

PUBBLICO



**CODICE ETICO 231
CON IN APPENDICE
CODICE ETICO DEL GRUPPO ATOS SE**

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Atos Italia S.p.A.
del 16 dicembre 2019

AUTOR(E / I) : Andrea Ribechi
NUMERO DOCUMENTO : N/A
VERSIONE : 2.0
STATO : Finale
FONTE : Atos
DATA DOCUMENTO : 16 dicembre 2019
NUMERO DI PAGINE : 21

PROPRIETARIO : Andrea Ribechi

Contenuti

1	Premessa	5
	Principi ispiratori e destinatari del presente Codice	5
	Efficacia del presente Codice	5
2	Contenuti	6
	A. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	6
	A.1 Rispetto della legge	6
	A.2 Rispetto, Onestà e integrità	6
	A.3 Tutela della reputazione di Atos e della Società	6
	A.4 Management, responsabilità e controllo.....	6
	B. RAPPORTI CON CONTROPARTI COMMERCIALI E CON TERZI	7
	B.1. Concorrenza leale e normativa antitrust	7
	B.2. Anticorruzione: offerta e concessione di benefici.....	7
	B.3. Anticorruzione: pretesa e accettazione di benefici.....	8
	B.4. Contributi politici, donazioni e sponsorizzazioni	8
	B.5. Appalti pubblici	9
	B.6. Antiriciclaggio	9
	B.7. Principi in materia di scambi commerciali	9
	B.8. Rapporti con fornitori	10
	B.9 Norme speciali per il conferimento di ordini	10
	C. CONFLITTI DI INTERESSE	11
	C.1 Concorrenza nei confronti di Atos	11
	C.2 Attività collaterali	11
	C.3 Partecipazione al capitale sociale di società terze.....	12
	D. UTILIZZO DI BENI AZIENDALI.....	12
	E. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	13
	E.1 Registrazioni contabili e integrità finanziaria.....	13
	E.2 Riservatezza	13
	E. 3 Protezione e sicurezza dei dati personali.....	13
	E. 4 Abuso di Informazioni privilegiate (Insider trading).....	14
	F. TUTELA DELL'AMBIENTE, SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO	15
	F.1 Ambiente e sicurezza tecnica	15
	F. 2 Sicurezza sul luogo di lavoro	15
	G. SEGNALAZIONI	15
	H. ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' DI COMPLIANCE.....	15
	I. ULTERIORI INFORMAZIONI E CONTATTI	16
	L. APPENDICE.....	16
	Trattati e raccomandazioni di organizzazioni internazionali	16
3	Appendice 1	17

Termini e abbreviazioni

Termini / Abbreviazioni	Descrizione
"Atos"	la società Atos S.E. con sede in River Ouest - 80 quai Voltaire - Bezons - Francia e il relativo Gruppo societario.
"Società"	la società Atos Italia S.p.A.
"Codice"	il presente Codice e le sue Appendici, rivisto e aggiornato alla luce dei principi emanati da Atos S.E. per il tramite dell'Atos Code of Ethics qui allegato come Appendice 1 nella sua corrente versione.
"Funzionario Governativo"	qualsiasi funzionario, amministratore o dipendente di un ente pubblico o di un ente soggetto a controllo pubblico o di un'organizzazione internazionale pubblica, o di un'istituzione non governativa o di un organismo di diritto pubblico o di un'impresa pubblica i cui dipendenti, a causa di tale status o per altri motivi, sono trattati alla stregua di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio o di funzionari pubblici ai sensi della normativa di volta in volta applicabile, e chiunque agisca in veste ufficiale per o in nome o per conto dei predetti enti, o sia esponente o funzionario di qualsivoglia partito politico o candidato ad una carica pubblica. Il termine "ente a controllo pubblico" comprende in via esemplificativa e non limitativa qualsiasi ente, di diritto pubblico o privato, nel quale uno o più enti pubblici e/o organismi di diritto pubblico siano titolari di partecipazioni e/o poteri e/o interessi sufficienti a conferire loro il controllo. La predetta definizione comprende altresì un ente detenuto almeno per il 50%, o controllato di fatto da qualsivoglia ente pubblico e/o organismo di diritto pubblico.
"Collaboratori"	i soggetti che intrattengono con la Società rapporti di agenzia o rappresentanza commerciale ovvero altri rapporti di collaborazione che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato, ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del Codice di Procedura Civile ¹ , nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale.
"Dipendenti"	i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (inclusi i lavoratori subordinati a termine o a tempo parziale), di tirocinio o apprendistato, nonché i lavoratori temporanei forniti alla Società da terzi in conformità alla normativa vigente.
"Esponenti Aziendali"	i membri del consiglio di amministrazione, i membri del collegio sindacale ed i direttori generali, se esistenti, della Società, come di volta in volta in carica, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi altra persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché qualsiasi persona che esercita, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società.
"Modello"	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.
"Organismo di Vigilanza"	l'Organismo definito ed istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001 con autonomi poteri di iniziativa e controllo correlati alle disposizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo implementato ex D.Lgs 231/2001.
"Responsabile"	significa ciascun soggetto responsabile di una o più unità o funzioni aziendali della Società, in conformità all'organigramma della Società come di volta in volta vigente.

¹ Art. 409. *Controversie individuali di lavoro.* – Si osservano le disposizioni del presente capo nelle controversie relative a: 1) rapporti di lavoro subordinato privato, anche se non inerenti all'esercizio di un'impresa; 2) rapporti di mezzadria, colonia parziaria, di compartecipazione agraria, di affitto a coltivatore diretto, nonché rapporti derivanti da altri contratti agrari, salva la competenza delle sezioni specializzate agrarie; 3) rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato; 4) rapporti di lavoro di dipendenti di enti pubblici che svolgono esclusivamente o prevalentemente attività economica; 5) rapporti di lavoro di dipendenti di enti pubblici e altri rapporti di diritto pubblico, sempreché non siano devoluti dalla legge ad altro giudice."

Lista delle modifiche

versione	Data	Descrizione	Autor(e / i)
n/a	23/07/2012	Adozione del Codice Etico Italiano	A. Ribechi
1.0	16/11/2015	Prima edizione con inclusione testo tradotto dal <i>CODE OF ETHICS OF ATOS SE GROUP</i>	A. Ribechi
2.0	16/12/2019	Aggiornamento per recepire nuova versione del <i>CODE OF ETHICS OF ATOS SE GROUP</i> e aggiornamento policies, in nuovo template.	A. Ribechi; M. Costantini

1 Premessa

Principi ispiratori e destinatari del presente Codice

Nel luglio 2011 la società Siemens IT Solutions and Services S.p.A. è stata acquisita dal gruppo Atos.

Atos ha emanato delle linee guida di condotta aziendale denominate Atos Code of Ethics, qui allegate come Appendice 1 e come parte integrante e sostanziale del presente Codice, promuovendone la diffusione nell'ambito del gruppo Atos a livello mondiale.

Al fine di recepire detto Atos Code of Ethics nonché le modifiche derivanti dalla predetta acquisizione da parte di Atos, tenuto in ogni caso conto delle vigenti disposizioni dell'ordinamento giuridico italiano ed in conformità alla prassi italiana, la Società, ha quindi rivisto il codice etico precedentemente adottato dal gruppo Siemens e lo ha adottato quale Codice nella delibera del consiglio di amministrazione del 23 luglio, 2012 per poi provvedere al suo aggiornamento con delibere del consiglio di amministrazione del 16 novembre 2015 e, per ultimo, del 16 dicembre 2019.

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai Dipendenti, ai Collaboratori e agli Esponenti Aziendali della Società, salvo quanto diversamente stabilito nel presente Codice e, in ogni caso, nei limiti in cui ciò sia compatibile con le norme di legge o di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, locale ed aziendale) di volta in volta applicabili ai loro rapporti con la Società. Nei limiti di quanto precede, qualsiasi riferimento ai Dipendenti contenuto nel presente Codice si intenderà riferito anche ai Collaboratori ed agli Esponenti Aziendali della Società.

Per quanto necessario, la Società promuove l'applicazione del presente Codice a Dipendenti, Collaboratori ed Esponenti Aziendali anche mediante inserzione, nei rispettivi contratti con la Società, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservare le disposizioni del presente Codice.

La Società vigila affinché la selezione dei candidati a Dipendenti, Collaboratori ed Esponenti Aziendali sia condotta anche al fine di valutare la congruità delle qualità personali e professionali dei candidati selezionati con le disposizioni del presente Codice.

Efficacia del presente Codice

Il presente Codice rappresenta la massima espressione dei principi guida della Società e come tale costituisce il principio ispiratore ed il fondamento di tutto quanto previsto e disposto nel Modello.

Con la conseguenza che eventuali comportamenti non conformi, anche se, per ipotesi, nell'intenzione di chi li attua, finalizzati ad agevolare la Società, non sono né consentiti né tollerati, e sono da intendersi come attività commesse a danno della Società.

Per cui l'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti della Società, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile e la sua violazione può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi come di volta in volta applicabili.

2 Contenuti

A. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

A.1 Rispetto della legge

Il rispetto della legge e delle normative dell'ordinamento giuridico di ogni Paese in cui Atos opera rappresentano per Atos e per la Società un principio fondamentale che ciascun Dipendente deve osservare, unitamente alle policy di Atos e della Società, nello svolgimento della propria attività. La violazione della legge non è ammissibile, in nessuna circostanza.

Indipendentemente dalle sanzioni previste dalla legge, il Dipendente responsabile di una violazione incorrerà in provvedimenti disciplinari conseguenti al mancato rispetto dei propri obblighi d'ufficio.

A.2 Rispetto, Onestà e integrità

Ciascun Dipendente riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo. Ciascun Dipendente inoltre lavora con individui di diverse nazionalità, culture, religioni, età, disabilità, razza, identità sessuale. In linea con i nostri principi istituzionali e in conformità alle leggi sul lavoro in vigore nei diversi Paesi in cui la Società opera, non sono tollerate discriminazioni nei confronti di chiunque sulla base di qualunque delle caratteristiche appena descritte, né molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

Questi principi valgono sia nei rapporti di collaborazione all'interno della Società sia nei rapporti con terzi. Le decisioni prese in merito ai collaboratori – siano essi colleghi, dipendenti, fornitori, clienti e controparti commerciali – si basano esclusivamente su considerazioni eque e non su riflessioni inopportune dettate da discriminazione o coercizione.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, ciascun Dipendente si comporta con trasparenza e onestà, assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie funzioni. E' inoltre un partner affidabile e, agendo con assoluta integrità, non fa promesse che non sia in grado di mantenere.

A.3 Tutela della reputazione di Atos e della Società

La reputazione di Atos e della Società è determinata in misura sostanziale dalle azioni e dalla condotta di ciascun Dipendente. Pertanto, il comportamento illecito o inopportuno anche di un solo Dipendente può, di per sé, causare danni rilevanti alla Società oltre che ad Atos.

Ogni Dipendente è tenuto, con la propria condotta, a salvaguardare e a promuovere la buona reputazione di Atos nel paese in cui si trova a operare.

A.4 Management, responsabilità e controllo

La cultura dell'integrità e della Compliance nasce dai vertici di un'organizzazione. Ciascun Responsabile è tenuto ad adempiere ai propri obblighi di organizzazione e di controllo, è responsabile dei propri collaboratori e deve guadagnarsi il loro rispetto adottando un comportamento esemplare, dimostrando efficienza, lealtà e competenza. Ciò significa, peraltro, che ogni Responsabile deve sottolineare l'importanza di una condotta etica e conforme ai principi di Compliance, discutendone nello svolgimento delle attività quotidiane e promuovendone l'attuazione attraverso la leadership personale e la formazione. Ogni Responsabile deve porre obiettivi chiari, ambiziosi ma realistici ed esplicitare il proprio ruolo di guida attraverso il concetto di "management by example".

Il Responsabile dovrebbe concedere ai propri collaboratori quanta più responsabilità e libertà d'azione possibili, sottolineando al tempo stesso che il rispetto delle regole di Compliance è richiesto in ogni circostanza e in ogni momento. Deve, inoltre, dimostrarsi disponibile nei confronti dei propri collaboratori che desiderano sottoporre alla sua attenzione preoccupazioni in materia di Compliance, rivolgere quesiti o discutere di questioni professionali o personali.

I doveri dei Responsabili non sollevano i Dipendenti dalle loro stesse responsabilità. Tutti devono collaborare per osservare le leggi applicabili e le policy di Atos. Le responsabilità specifiche dei Responsabili sono elencate in questa sede al solo scopo di fornire ai Dipendenti un'idea della guida e del supporto che devono aspettarsi dai propri superiori.

È dovere di ogni Responsabile assicurarsi che, nell'ambito della propria area di responsabilità, non si verifichi alcuna violazione delle leggi che avrebbe potuto essere prevenuta o comunque evitata attraverso un controllo adeguato. Il Responsabile rimane responsabile per il compimento delle funzioni da lui stesso delegate ai propri collaboratori.

In particolare, ciascun Responsabile ha il dovere di:

1. effettuare un'accurata selezione dei propri collaboratori sulla base delle loro attitudini personali e professionali, anche ai fini del rispetto del presente Codice. L'importanza di effettuare un'accurata selezione aumenta in proporzione alla rilevanza delle mansioni che il collaboratore deve svolgere (dovere di selezione);
2. indicare ai propri collaboratori in maniera precisa, completa e vincolante gli obblighi da adempiere e specificamente l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice (dovere di istruzione).
3. vigilare in via continuativa sul rispetto da parte dei propri collaboratori delle norme di legge e del presente Codice (dovere di controllo)
4. comunicare in modo chiaro ai propri collaboratori l'importanza di una condotta onesta e conforme ai principi di Compliance nello svolgimento delle proprie attività quotidiane, segnalando inoltre che le violazioni della legge e del presente Codice non sono ammesse, possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare in conformità alle normative vigenti e come tali essere sanzionate. (dovere di comunicazione)

B. RAPPORTI CON CONTROPARTI COMMERCIALI E CON TERZI

B.1. Concorrenza leale e normativa antitrust

Una concorrenza leale consente al mercato di evolversi liberamente, con i relativi vantaggi sociali che ne conseguono.

Ogni Dipendente è tenuto a rispettare la normativa in materia di concorrenza leale.

La valutazione della conformità di un comportamento alla normativa antitrust può risultare difficile, in particolare per la diversità delle norme vigenti nei diversi Paesi e nei singoli casi. Per esempio, in molte giurisdizioni è prassi applicare speciali normative antitrust alle aziende di grandi dimensioni. Di seguito si riportano esempi di comportamenti che possono determinare una violazione delle norme antitrust.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, pertanto, ciascun Dipendente non deve:

- discutere con concorrenti di prezzi, capacità produttiva, politiche di vendita e offerta, profitti, margini di profitto, costi, metodi di distribuzione o qualsiasi altro parametro che possa determinare o influenzare la condotta concorrenziale della Società allo scopo di indurre il concorrente ad allinearsi a tale condotta;
- stipulare patti di non concorrenza, accordi finalizzati a limitare le trattative con fornitori, alla partecipazione in gare d'appalto o alla ripartizione di clienti, mercati, territori o programmi di produzione;
- adottare azioni volte ad influenzare i prezzi di rivendita applicati dai rivenditori della Società, tentare di imporre limitazioni di esportazioni o importazioni di beni forniti da Atos.
- Inoltre, i Dipendenti non devono procurarsi informazioni sulla concorrenza ricorrendo a spionaggio industriale, corruzione, furto o intercettazioni elettroniche, o divulgare deliberatamente informazioni false su un concorrente o sui suoi prodotti o servizi.

B.2. Anticorruzione: offerta e concessione di benefici

Atos e la Società competono in modo leale sul mercato per l'acquisizione di contratti e ordini, facendo leva sulla qualità, sul prezzo e sull'innovazione dei propri prodotti e servizi, non offrendo indebiti vantaggi a terzi. Di conseguenza, ciascun Dipendente non deve offrire, promettere, concedere o autorizzare - direttamente o indirettamente - l'elargizione di somme di denaro o di qualsiasi altro beneficio a un Funzionario Governativo per influenzare un atto d'ufficio od ottenere un vantaggio indebito. Lo stesso divieto - ovvero l'elargizione di un corrispettivo per ottenere un vantaggio indebito - vale anche nei confronti di una controparte commerciale privata coinvolta in una transazione di business. Qualsiasi offerta, promessa, concessione o donazione deve essere

effettuata in conformità con le leggi applicabili e con le policy di Atos e della Società e non deve in alcun modo ingenerare l'impressione di malafede o scorrettezza. Ciò significa che non può essere fatta alcuna offerta, promessa, concessione o donazione se essa può essere ragionevolmente intesa come un tentativo di influenzare in modo indebito un Funzionario Governativo o come un atto di corruzione nei confronti di una controparte commerciale per la concessione ad Atos o/e alla Società di un vantaggio commerciale.

Inoltre, i Dipendenti non devono elargire somme di denaro o qualsiasi altro beneficio in maniera indiretta (per esempio, a un consulente, agente, intermediario, business partner o altre terze parti), se le circostanze suggeriscono che queste possano, in tutto o in parte, direttamente o indirettamente, essere destinate a un Funzionario Governativo per influenzare un atto d'ufficio o per ottenere un indebito vantaggio, o a una controparte commerciale privata quale contropartita per conseguire un vantaggio indebito in una transazione commerciale. Per tale ragione, i dipendenti incaricati della selezione di consulenti, agenti, partner in joint ventures o altre controparti commerciali devono adottare adeguate misure al fine di:

- assicurarsi che le terze parti coinvolte conoscano e rispettino le politiche anticorruzione di Atos o disposizioni equivalenti;
- valutare le qualifiche e la reputazione di dette terze parti;
- inserire adeguate clausole negli accordi e nei contratti per tutelare Atos.

Quanto sopra vale in particolare, ma non solo, se dette terze parti intrattengono rapporti con Funzionari Governativi per conto di Atos e/o della Società.

Infine, ogni decisione d'investimento presa dalla Società – che si tratti dell'acquisizione di una partecipazione maggioritaria in una società, di una partecipazione di minoranza o di un accordo di joint venture – deve sempre basarsi su un preventivo controllo della conformità ai principi di Compliance.

B.3. Anticorruzione: pretesa e accettazione di benefici

Il Dipendente non deve sfruttare la propria posizione professionale per pretendere, accettare, procurarsi o farsi promettere benefici di qualsiasi genere al fine di favorire dei rapporti commerciali o per agire contro gli interessi di Atos e/o della società. Questo principio non si applica in caso di accettazione, anche non sollecitata di omaggi occasionali di valore prettamente simbolico o di pranzi o forme di intrattenimento di modico valore, in linea con usi e consuetudini locali, nonché con le policy Atos e della Società.

Qualsiasi altro omaggio, pranzo o intrattenimento non conforme a quanto precede deve essere rifiutato o restituito.

Regali e inviti di piccolo valore a favore o da un cliente, fornitore o socio possono essere accettati in determinate circostanze. I Dipendenti dovranno verificare con il proprio superiore gerarchico e il dipartimento legale in quali casi la consegna o l'accettazione di regali o inviti sia possibile.

B.4. Contributi politici, donazioni e sponsorizzazioni

In qualità di impresa socialmente responsabile Atos e la Società effettuano donazioni in denaro o in natura a fini formativi, scientifici, artistici e culturali, nonché sociali e umanitari.

Atos non eroga contributi politici (donazioni a politici, partiti politici od organizzazioni politiche).

Le sponsorizzazioni fatte non sono considerate donazioni, né lo sono i contributi associativi ad associazioni industriali o le quote associative versate a organizzazioni di interesse per l'attività di impresa. Alcune donazioni sono in ogni caso vietate, tra cui donazioni:

- a persone fisiche od organizzazioni a scopo di lucro;
- su conti privati;
- a organizzazioni i cui scopi non sono compatibili con i principi aziendali di Atos e della Società;
- che danneggerebbero la reputazione di Atos e della Società.

Deve essere garantita la trasparenza di ciascuna donazione. È necessario, pertanto, conoscere il destinatario della donazione e il concreto utilizzo della stessa ed è sempre indispensabile rendere conto del motivo della donazione e del rispettivo impiego per uno scopo specifico. Le cosiddette "quasi donazioni", vale a dire corrispettivi erogati per una specifica prestazione, ma il cui ammontare eccede in misura sostanziale il valore della prestazione stessa (quindi la parte eccedente il valore

della prestazione può configurarsi in sostanza come donazione), non sono consentite, in quanto contravvengono al principio di trasparenza. In tal caso, infatti, il contratto stipulato in realtà maschera o nasconde una donazione (da qui il termine "quasi donazione") o comunque una ingiustificata elargizione di danaro o di altre utilità.

Per sponsorizzazione si intende un conferimento in denaro o in natura da parte di Atos e/o della Società a favore di un evento organizzato da terzi in cambio dell'opportunità di dare visibilità ai marchi Atos attraverso, ad esempio, l'esposizione del logo Atos, la citazione di Atos nei discorsi di apertura o chiusura, la partecipazione di un relatore a una tavola rotonda e biglietti per l'evento stesso.

Tutti i contributi erogati sotto forma di sponsorizzazione devono essere elargiti in modo trasparente e regolamentati da un accordo scritto, devono perseguire scopi commerciali legittimi ed essere adeguati alla contropartita offerta dall'organizzatore dell'evento. Detti contributi inoltre non devono essere promessi, offerti o erogati per assicurare ad Atos e/o alla Società vantaggi concorrenziali impropri o per altri fini indebiti (ad es. per l'acquisizione di nuovi clienti) e non devono essere destinati a eventi organizzati da persone fisiche od organizzazioni i cui scopi sono incompatibili con i principi aziendali di Atos e/o della Società o che danneggerebbero la reputazione di Atos e/o della Società.

B.5. Appalti pubblici

Atos concorre in gare per l'assegnazione di appalti da parte di enti pubblici e imprese a controllo pubblico in tutto il mondo. In particolare, in tutte le trattative e i contatti intrattenuti dalla Società con enti pubblici/governativi, la Società agisce all'insegna della totale trasparenza, onestà e correttezza.

La Società osserva tutte le leggi e normative applicabili in materia di appalti pubblici, tra le quali le leggi che vietano qualsiasi tentativo di influenzare in modo indebito Funzionari Governativi.

B.6. Antiriciclaggio

Il riciclaggio di denaro è l'azione di reimmettere "denaro sporco" nel ciclo economico ordinario mascherandone la natura e la provenienza criminale – legata ad attività quali terrorismo, traffico di droga o corruzione – facendolo apparire lecito o impedendo l'identificazione della sua reale provenienza o titolarità.

L'obiettivo perseguito da Atos e della Società è quello di condurre affari esclusivamente con clienti, consulenti e controparti commerciali di comprovata buona reputazione, impegnati in attività legali e le cui capacità finanziarie siano di provenienza lecita. Atos e la Società si oppongono all'agevolazione del riciclaggio di denaro. Ciascun Dipendente deve rispettare le leggi antiriciclaggio e le procedure di Atos e della Società intese a individuare clienti, forme di pagamento o altre transazioni sospette che possano implicare riciclaggio di denaro. Per evitare qualsiasi problema in quest'ambito, i Dipendenti devono prestare la massima attenzione e segnalare qualsiasi comportamento sospetto di clienti, consulenti e controparti commerciali. I Dipendenti devono, inoltre, osservare rigorosamente tutte le disposizioni previste in materia di contabilità, registrazione e reporting finanziario applicabili ai flussi monetari e ai pagamenti connessi con transazioni e contratti.

B.7. Principi in materia di scambi commerciali

Atos e per quanto le concerne la Società osservano tutte le normative in materia di controllo delle esportazioni e le leggi doganali applicabili nei Paesi in cui si opera. I controlli delle esportazioni si applicano di norma al trasferimento di beni, servizi, hardware, software o tecnologia oltre determinati confini nazionali, anche per via elettronica. Le leggi sul controllo delle esportazioni si applicano in relazione a esportazioni o importazioni, dirette o indirette, rispettivamente verso o da Paesi o parti sanzionati, segnalati, ad esempio, per ragioni di sicurezza nazionale o per coinvolgimento in attività criminose. La violazione di queste leggi e normative può comportare gravi sanzioni, tra le quali ammende o la revoca da parte del governo di procedure di importazione ed esportazione semplificate (interruzione della catena di fornitura continua).

I Dipendenti coinvolti nell'importazione ed esportazione di beni, servizi hardware, software o tecnologia nelle modalità sopra indicate devono rispettare le sanzioni economiche, le leggi e le

normative sul controllo delle esportazioni e delle importazioni applicabili, nonché osservare ogni politica e procedura in materia stabilite dal settore in cui lavorano.

B.8. Rapporti con fornitori

Atos e la Società pretendono che i propri fornitori osservino tutte le leggi applicabili e condividano i suoi valori e principi, assumendosi le proprie responsabilità nei confronti dei propri stakeholders e dell'ambiente e impegnandosi a:

- osservare tutte le leggi applicabili;
- rispettare il divieto di corruzione;
- rispettare i diritti umani fondamentali dei Dipendenti;
- osservare le leggi sul divieto del lavoro minorile;
- assumersi la responsabilità per la salute e la sicurezza dei Dipendenti;
- assicurare la tutela ambientale in conformità alle norme applicabili;
- promuovere presso i propri fornitori l'osservanza del "Atos Business Partner's Commitment to Integrity".

B.9 Norme speciali per il conferimento di ordini

La Società persegue la verifica equa ed imparziale delle offerte provenienti dai propri fornitori.

Il Dipendente si attiene alle procedure di selezione e aggiudicazione dei fornitori stabilite dalla Società.

In ogni caso, nei rapporti di appalto, somministrazione, approvvigionamento o fornitura di beni o servizi alla Società, i Dipendenti, nell'ambito delle proprie funzioni, devono osservare in particolar modo le seguenti norme:

- (i) ciascun Dipendente deve comunicare al proprio Responsabile oppure agli enti preposti a tale scopo dalla società qualsiasi interesse personale nell'espletamento delle proprie funzioni, che possa comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi;
- (ii) in caso di offerte in concorrenza, i fornitori non devono essere favoriti od ostacolati in maniera sleale. Conseguentemente, il Dipendente non deve precludere ai fornitori candidati, in possesso dei requisiti di qualificazione di volta in volta richiesti dalla Società, la possibilità di aggiudicarsi la fornitura in oggetto, adottando all'uopo criteri di valutazione e selezione oggettivi e con modalità trasparenti;
- (iii) è consentito accettare inviti di controparti solo se il motivo e la portata degli stessi sono adeguati ed un eventuale rifiuto contravverrebbe al dovere di cortesia;
- (iv) a nessun Dipendente è consentito conferire a soggetti, con i quali intrattiene rapporti professionali, ordini personali dai quali potrebbe ricavare indebiti vantaggi. Questo vale in particolare quando il Dipendente può influenzare direttamente o indirettamente il conferimento di un incarico a tale fornitore da parte della Società o di un'azienda del gruppo Atos.

C. CONFLITTI DI INTERESSE

Emergono conflitti di interesse quando i Dipendenti (o membri delle loro famiglie) si avvantaggiano a titolo personale dello svolgimento del proprio lavoro presso la Società.

Questi interessi possono essere materiali o immateriali. Gli interessi personali o le obbligazioni degli amministratori e i Dipendenti non dovranno mai essere in conflitto o interferire con gli interessi della Società e/o di Atos e i Dipendenti devono sempre agire a loro favore.

Per evitare che conflitti di interesse emergano durante il rapporto lavorativo con la Società, tranne se vi sia stato il preventivo consenso scritto del Management apicale di Atos e dell'Amministratore Delegato (*Country Chief Executive Officer*):

- nessun Dipendente può accettare o esercitare qualsiasi incarico di gestione in qualità di funzionario o amministratore in una società che è al di fuori del gruppo Atos
- nessun Dipendente può iniziare o intrattenere, direttamente o indirettamente, qualsiasi rapporto economico o personale con qualsiasi socio, cliente, fornitore o concorrente di Atos, fatta eccezione per (pure non controlling) in conformità con le politiche di Atos concernenti le Informazioni Privilegiate;
- Nessun Dipendente può essere impegnato direttamente o indirettamente in qualsiasi altra attività, lavoro o occupazione nell'ambito della consulenza o nei settori IT in modo che interferisca con il suo lavoro presso la Società.

Qualsiasi nuova posizione o interesse in conflitto non precedentemente comunicati vengono immediatamente comunicati al Management apicale di Atos e all'Amministratore Delegato (*Country Chief Executive Officer*).

Inoltre, i Dipendenti che svolgono un ruolo politicamente attivo devono mantenere una netta separazione tra tali attività politiche e i loro incarichi all'interno della Società.

I Dipendenti comunicano annualmente al Group HR Department (Direzione del Personale di Headquarters) se sono in una situazione di conflitto d'interesse.

I Dipendenti e gli amministratori della Società, nell'espletamento delle proprie funzioni, hanno l'obbligo di assumere decisioni nel miglior interesse della Società e non in base a un proprio interesse personale (o di membri della propria famiglia). Possono insorgere conflitti di interesse nei casi in cui un Dipendente svolga attività o anteponga i propri interessi personali a scapito degli interessi della Società e di Atos.

Il Dipendente che si trovi ad avere un qualsiasi interesse personale in relazione allo svolgimento delle proprie funzioni deve informare immediatamente il proprio Responsabile.

Ai Dipendenti è fatto divieto di utilizzare, per propri contratti od ordini personali, aziende con le quali intrattengono rapporti d'affari nello svolgimento delle proprie funzioni per la Società, se possono trarre un vantaggio personale in relazione a detti contratti od ordini personali. Tale disposizione vale in particolare se il Dipendente esercita o è in grado di esercitare un'influenza diretta o indiretta sulla possibilità o meno che Atos aggiudichi un appalto all'azienda in questione.

Un conflitto di interesse può essere generato da un rapporto d'affari con un concorrente o cliente della Società e/o di Atos, da un interesse nell'attività degli stessi o dal coinvolgimento in attività collaterali che pregiudicano la capacità del Dipendente di assolvere le proprie responsabilità presso la Società. È importante, pertanto, che ciascun Dipendente individui ed eviti ogni conflitto di interesse, anche apparente, nell'espletamento delle proprie attività professionali.

C.1 Concorrenza nei confronti di Atos

Non è consentito ai Dipendenti condurre o svolgere attività a favore di imprese concorrenti della Società e/o di Atos o impegnarsi in attività concorrenziali.

C.2 Attività collaterali

Ai Dipendenti non è consentito svolgere attività collaterali in concorrenza con la Società e/o con Atos. Il Dipendente che intenda intraprendere attività collaterali retribuite deve informare preventivamente il dipartimento HR di Country per iscritto e ottenere un'autorizzazione scritta a tal scopo. Occasionali attività di redazione, lezioni magistrali e simili impegni sporadici non sono considerati attività collaterali. La predetta autorizzazione può essere negata se risulta dannosa per gli interessi della società e/o di Atos e qualora il Dipendente abbia rapporti con la società in

questione durante lo svolgimento delle proprie funzioni per la Società. Per le medesime ragioni un'autorizzazione precedentemente rilasciata può essere revocata.

C.3 Partecipazione al capitale sociale di società terze

Salvo ulteriormente disciplinato dalle normative interne, i Dipendenti che detengono o assumono partecipazioni, dirette o indirette, nel capitale sociale di un'impresa concorrente devono darne comunicazione al Management apicale di Atos e all'Amministratore Delegato (Country Chief Executive Officer), qualora tale partecipazione determini in capo ad essi l'opportunità di esercitare un'influenza sulla conduzione di detta impresa. In linea generale, si presume che una tale opportunità esista quando la partecipazione è superiore al 5% dell'intero capitale sociale dell'impresa concorrente.

I Dipendenti che detengono o assumono partecipazioni, dirette o indirette, al capitale sociale di una controparte commerciale di Atos o di un'impresa in cui Atos detiene una partecipazione azionaria devono darne comunicazione al Management apicale di Atos e all'Amministratore Delegato (Country Chief Executive Officer), qualora intrattengano rapporti con detta controparte commerciale o impresa nell'espletamento delle loro funzioni professionali o se ricopriranno una posizione in quell'impresa. Per le partecipazioni azionarie in società quotate in borsa, la predetta disposizione si applica solo se la partecipazione è superiore al 5% dell'intero capitale sociale.

In seguito alla comunicazione della partecipazione al capitale sociale di una società terza, Atos e la Società avranno facoltà di adottare adeguate misure per eliminare qualsiasi potenziale conflitto di interesse.

D. UTILIZZO DI BENI AZIENDALI

Atos possiede molti beni di valore su cui è fondato il suo futuro. Le informazioni di Atos, gli hardware, gli strumenti e i diritti di proprietà intellettuale sono alcuni dei più importanti che devono essere protetti e questo è un obbligo per tutti gli amministratori e dipendenti di Atos e della Società. Sono oggetto di diritto di proprietà intellettuale ad esempio i copyright, i brevetti, i software o i codici sottoforma di sorgenti, le informazioni tecniche, le invenzioni, e segreti commerciali.

Questi beni devono essere usati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di Atos e della Società, in conformità alle linee guida del gruppo, prestando particolare attenzione alla salvaguardia dei detti beni: l'utilizzo di chiavette di memoria o di computer portatili in viaggio o a casa necessita di una particolare attenzione perché la perdita o il furto degli stessi non riguarda solo i beni in questione ma anche i dati in essi contenuti.

L'indebita appropriazione di risorse o di manipolazione di dati o di beni, sbagliare rendiconti finanziari, possono costituire una frode che può portare a sanzioni da parte di Atos e/o della Società, nonché sanzioni civili e penali. Allo stesso modo dare informazioni sbagliate a un cliente al fine di firmare un contratto potrebbe costituire un falso potenzialmente sanzionabile in sede civile e penale. Atti fraudolenti o sospetti di tali atti devono essere segnalati immediatamente al Group Legal & Compliance Department, al Group Internal Audit Department e al Group Security Department (tutte funzioni di Headquarters).

I dispositivi e le attrezzature presenti negli uffici e in altri spazi aziendali di Atos, quali telefoni, fotocopiatrici, PC, software, Internet/Intranet, macchine e altri utensili, tra cui sistemi di posta elettronica e segreteria telefonica, devono essere utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio e non per uso personale. A livello locale è possibile stabilire delle eccezioni ed eventualmente concordare un uso a pagamento, a condizione che l'utilizzo dei beni aziendali:

non sia collegato ad alcuna attività illecita,

non generi un effettivo o potenziale conflitto di interesse,

non comporti costi aggiuntivi significativi, non interferisca con l'attività aziendale della Società o comporti altri effetti negativi per la Società, per esempio interferendo con i compiti assegnati al Dipendente o ad altri Dipendenti.

In nessun caso è consentito raccogliere o trasmettere informazioni che incitino all'odio razziale, alla mistificazione della violenza o ad altri atti criminosi, o che contengano materiale ritenuto offensivo dal punto di vista sessuale in relazione al rispettivo ambiente culturale. A nessun Dipendente è consentito, senza la previa autorizzazione del proprio Responsabile, comporre archivi, database, video e audio registrazioni o riproduzioni, utilizzando apparecchiature o strutture di Atos, se non per scopi direttamente connessi all'attività aziendale

E. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

E.1 RegISTRAZIONI contabili e integrità finanziaria

Ai fini di una comunicazione trasparente ed efficiente è indispensabile un'attività di reportistica accurata e veritiera. Ciò vale indistintamente sia per le relazioni con investitori, collaboratori, clienti e business partners, sia per quelle istituzionali rivolte al pubblico o autorità pubbliche.

La Società ha, inoltre, l'obbligo di implementare processi e controlli che siano efficaci e che garantiscano l'esecuzione delle transazioni secondo quanto autorizzato dal management. Atos deve anche prevenire e individuare qualsiasi uso non autorizzato dei beni della Società. Tutti i Dipendenti devono assicurarsi che le registrazioni contabili della Società e di Atos da loro stessi create, richieste o per le quali sono responsabili:

- siano complete,
- siano accurate,
- riflettano accuratamente ogni transazione,
- siano redatte tempestivamente e in conformità alle norme e ai principi contabili applicabili,
- che il complesso delle transazioni eseguite sarà utilizzato per finalità di reporting economico, patrimoniale e finanziaria sia interno sia esterno.

I suddetti principi si applicano anche alla redazione delle note spese da parte dei Dipendenti.

E.2 Riservatezza

Le informazioni interne riservate o di proprietà di Atos e della Società che non siano state divulgate al pubblico devono essere mantenute riservate. Informazioni non di dominio pubblico ottenute da o relative a fornitori, clienti, dipendenti, agenti, consulenti e altri terzi devono anch'esse essere mantenute riservate in conformità ai requisiti di legge e contrattuali.

Con l'espressione "informazioni riservate o di proprietà di Atos" si identificano in particolare, ma non in via esaustiva:

- i dati relativi all'organizzazione e ai beni aziendali, a prezzi, vendite, profitti, mercati, clienti e altre questioni attinenti all'attività della Società,
- le informazioni sulle attività di produzione o di ricerca e sviluppo,
- i dati finanziari interni.

I Dipendenti hanno il dovere di tenere queste informazioni riservate, di utilizzarle solo per scopi commerciali, di rivelarle per le finalità definite dal management o concordate con il terzo interessato e di proteggerle da una divulgazione non autorizzata o accidentale mediante l'uso di dispositivi di protezione fisica o informatica. La crittografia è uno dei possibili strumenti di sicurezza. Gli agenti di sicurezza della Atos possono aiutare a selezionare il dispositivo più adatto alla specifica situazione. L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro e/o dei rapporti contrattuali, poiché la divulgazione di informazioni riservate, in qualunque momento essa avvenga, potrebbe danneggiare l'attività aziendale, i clienti o le controparti della Società e di Atos.

E. 3 Protezione e sicurezza dei dati personali

L'accesso alle reti Intranet e Internet, lo scambio di informazioni a livello mondiale attraverso strumenti informatici elettronici, nonché le trattative commerciali per via elettronica, rappresentano presupposti fondamentali per un efficace svolgimento dell'attività lavorativa di ciascun Dipendente e per il successo dell'attività aziendale nel suo complesso. Tuttavia, i vantaggi forniti dai sistemi elettronici di comunicazione comportano dei rischi per la protezione della privacy e per la sicurezza dei dati. L'efficace prevenzione di questi rischi costituisce un elemento importante della gestione dei sistemi informatici (IT management), dei compiti del management e anche del comportamento di ciascun Dipendente.

Il trattamento dei dati personali è consentito solo nella misura in cui la raccolta, l'elaborazione o l'utilizzo degli stessi siano necessari per scopi predeterminati, definiti e legittimi. Inoltre, i dati personali devono essere conservati in modo sicuro e deve essere prevista l'adozione di debite precauzioni nella trasmissione degli stessi. Devono essere garantiti i più elevati standard di qualità dei dati e di protezione contro l'accesso non autorizzato. L'utilizzo dei dati personali deve avvenire in assoluta trasparenza nei confronti delle persone interessate, alle quali spetta il diritto di verificare

l'utilizzo e la correttezza delle informazioni e, ove opportuno, contestarle, bloccarne l'uso e predisporre la cancellazione.

In alcune giurisdizioni (quali l'Unione Europea) sono in vigore rigorose leggi e normative sul trattamento dei dati personali, tra i quali i dati relativi a terzi, siano essi clienti o controparti commerciali. Tutti i Dipendenti sono tenuti a osservare dette leggi, per quanto applicabili, per tutelare la privacy di terze parti.

E. 4 Abuso di Informazioni privilegiate (Insider trading)

È fatto divieto a chiunque sia in possesso di informazioni privilegiate relative a Atos o ad altra società, quali ad esempio un cliente, un fornitore o un partner di una joint venture, i cui titoli sono quotati o ammessi alla negoziazione a una Borsa o su un mercato azionario regolamentato, di compiere operazioni sui titoli o su strumenti finanziari di dette società, il cui prezzo dipende direttamente o indirettamente dall'andamento dei titoli stessi (insider securities).

Costituisce informazione privilegiata qualsiasi informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, Atos, o uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari

In particolare, è fatto divieto a chiunque sia in possesso di informazioni privilegiate di:

- a) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- c) raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

Informazioni privilegiate possono essere acquisite da un Dipendente in ragione della propria posizione e delle proprie responsabilità oppure inavvertitamente e comprendono informazioni non note al pubblico in merito a:

- risultati finanziari,
- piani o budget finanziari,
- variazioni dei dividendi,
- fusioni o acquisizioni significative,
- disinvestimenti,
- aggiudicazione di appalti importanti o piani strategici,
- evoluzioni significative di vertenze giudiziarie,
- sviluppi tecnici o produttivi,
- cambiamenti gestionali importanti, joint venture e accordi commerciali significativi,
- rapporti commerciali.

Al fine di evitare qualsiasi violazione, anche apparente, delle norme in materia di abuso di informazioni privilegiate (Insider Trading), agli Esponenti Aziendali della Società non è consentito effettuare, in linea generale, alcuna operazione su titoli Atos nelle due settimane antecedenti la chiusura di ciascun trimestre o esercizio fiscale fino ai due giorni successivi la pubblicazione dei risultati trimestrali o dell'esercizio appena concluso. La stessa disposizione vale per i Dipendenti di Atos e della Società che, nello svolgimento delle proprie attività/funzioni, abbiano accesso ai risultati finanziari o ad altre informazioni fondamentali prima della loro pubblicazione. Non è consentito divulgare o rendere accessibili a terzi informazioni privilegiate senza averne l'autorità. Non è autorizzata la divulgazione di informazioni privilegiate ogni qualvolta questa esuli dal normale ambito di svolgimento delle funzioni lavorative o dei compiti professionali del soggetto interno (insider), o nel compimento di altri doveri per conto dell'emittente. Tale regola vale per le informazioni rivelate sia a soggetti interni a Atos ed alla Società sia a persone esterne alla Società, tra cui giornalisti, analisti finanziari, clienti, consulenti, parenti o amici. Inoltre, i Dipendenti devono sempre assicurarsi che le informazioni privilegiate siano tenute al sicuro in luogo custodito o chiuso a chiave, per impedirne l'accesso a persone non autorizzate.

I Responsabili possono essere ritenuti personalmente responsabili in determinati casi di violazione delle norme in materia di abuso di informazioni privilegiate (Insider Trading) da parte di un collaboratore qualora un adeguato controllo avrebbe potuto impedire tale violazione. Qualsiasi altra normativa e legge locale aggiuntiva o specifica, applicabile in materia di insider trading, deve essere rispettata

F. TUTELA DELL'AMBIENTE, SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO

F.1 Ambiente e sicurezza tecnica

La tutela dell'ambiente e la salvaguardia delle risorse naturali sono tra gli obiettivi aziendali principali. Attraverso l'impegno dei dirigenti e dei Dipendenti, Atos e la Società si adoperano per condurre le proprie attività in modo da tutelare l'ambiente e migliorare continuamente la propria performance ambientale. Un sistema di gestione dell'ambiente attuato da Atos a livello mondiale e dalla Società a livello locale garantisce il rispetto della legge e definisce elevati standard di conformità a riguardo.

Già in fase di sviluppo del prodotto, una progettazione eco-sostenibile, la sicurezza tecnica e la tutela della salute rappresentano obiettivi primari e punti di riferimento basilari.

Ciascun Dipendente deve contribuire attraverso il proprio comportamento al perseguimento di questi obiettivi.

F. 2 Sicurezza sul luogo di lavoro

La tutela della salute e della sicurezza dei Dipendenti sul luogo di lavoro rappresenta per Atos e per la Società una priorità. In particolare, è responsabilità di tutti promuovere gli sforzi della Società finalizzati a garantire la massima sicurezza nella conduzione delle proprie attività aziendali. La responsabilità nei confronti dei Dipendenti richiede l'adozione delle migliori misure possibili nella prevenzione degli incidenti, e si concretizza attraverso:

- la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi,
- la gestione della sicurezza,
- il comportamento individuale sul luogo di lavoro.

L'ambiente di lavoro deve essere conforme ai requisiti imposti da una progettazione orientata alla sicurezza e alla salute. Tutti i Dipendenti devono porre costantemente la massima attenzione alla salvaguardia della sicurezza sul lavoro.

G. SEGNALAZIONI

Ciascun Dipendente ha facoltà di presentare una segnalazione personale al proprio Responsabile, al Dipartimento Legal Compliance & Contract Management della Società, al Dipartimento HR della Società o ad altri designati per tale scopo.

Circostanze che si configurano come potenziali violazioni del presente Codice devono essere segnalate al Group Legal & Contract Management Department ed al Group HR Department (tutte funzioni di Headquarters). Una speciale procedura è attivata per la gestione di segnalazioni in merito a questioni contabili. Tutte le segnalazioni possono essere inoltrate in via confidenziale e anonima e saranno sottoposte ad approfondite indagini, con la conseguente adozione di adeguati provvedimenti, ove opportuno. Tutta la documentazione sarà mantenuta riservata, per quanto consentito dalla legge, e non sarà tollerata alcuna forma di ritorsione nei confronti di chi effettua la segnalazione.

H. ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' DI COMPLIANCE

Il Management di Atos in tutto il mondo promuove attivamente la massima divulgazione dei principi contenuti nel Code of Ethics of Atos SE Group assicurandone la costante attuazione e rispetto.

Il rispetto della legge applicabile e l'osservanza del Code of Ethics of Atos SE Group sono oggetto di regolare controllo a livello mondiale in tutte le società di Atos, in conformità alle procedure e alle previsioni di legge nazionali in materia.

In particolare, la Società opera attivamente l'osservanza del presente Codice e provvede inoltre a dare attuazione a quanto precede con l'adozione del Modello di organizzazione, Gestione e Controllo conforme alla legislazione italiana, specificamente al D.Lgs. 231/01 e alle sue evoluzioni.

I. ULTERIORI INFORMAZIONI E CONTATTI

L'integrità è al centro di ogni azione di Atos e della Società. Il presente Codice definisce il significato di "integrità" ai fini dell'attività di impresa, ma non può in alcun modo essere esaustivo o chiarire ogni dubbio.

Per eventuali dubbi in merito alle azioni da intraprendere in un caso specifico, ciascun Dipendente può avvalersi di molte fonti di informazione facendo diretto riferimento al suo stesso Responsabile ed al Dipartimento Legal Compliance & Contract management della Società.

L. APPENDICE

Trattati e raccomandazioni di organizzazioni internazionali

Oltre alla legislazione nazionale dei singoli stati esistono numerose convenzioni e raccomandazioni di organizzazioni internazionali che meritano di essere menzionate. Pur essendo principalmente rivolte agli stati contraenti e non direttamente alle società, questi documenti rappresentano importanti linee guida per orientare la condotta delle società multinazionali e dei loro Dipendenti. Atos e la Società osservano le disposizioni di detti trattati e raccomandazioni.

Atos è anche impegnata a condividere, supportare e attuare, nell'ambito della propria vasta sfera di influenza, i valori essenziali nelle aree dei diritti umani, degli standard di lavoro, dell'ambiente e dell'anticorruzione quali contemplati nei predetti accordi, considerandoli parte integrante delle proprie strategie e attività aziendali.

In linea con tale impegno, Atos esige, pertanto, che i propri Dipendenti, fornitori e controparti commerciali di tutto il mondo riconoscano e osservino in tali principi contenuti nelle varie convenzioni esistenti in materia.

3 Appendice 1

CODICE ETICO DEL GRUPPO ATOS SE (traduzione italiana dal "Code of Ethics of Atos SE Group")

Svolgere un'attività con efficienza e profitto e, per di più, svolgerla in modo responsabile. E' questo uno dei principi cardini su cui fonda l'attività di Atos che non si limita ad osservare scrupolosamente le leggi e le disposizioni vigenti nei paesi in cui opera, ma vuole di più: vuole che per lo svolgimento della propria attività, sia all'interno che all'esterno della propria struttura, siano rispettati fondamentali principi etici.

I dipendenti Atos si impegnano a rispettare i valori etici della società Atos in qualsiasi azione da loro intrapresa e come parte integrante del loro lavoro quotidiano. Siamo convinti che questi valori siano il fattore chiave della qualità dei nostri servizi.

Rispettare tali valori significa agire nell'interesse di Atos e dei suoi partner (clienti, dipendenti, fornitori, ecc.). Ci aspettiamo pertanto che tutti i nostri dipendenti applichino tali valori nello svolgimento del loro lavoro quotidiano.

A tutti i dipendenti Atos è richiesto di aderire al Codice Etico del Gruppo Atos SE ("Codice Etico"), che rappresenta parte fondamentale della cultura aziendale, in quanto stabilisce un framework basilare di valori aziendali e di *best practice*. I dipendenti si impegnano a tenersi aggiornati sulle modifiche del Codice Etico, attraverso le comunicazioni e la formazione fornite da Atos.

Ovunque si trovino e qualunque sia il loro inquadramento lavorativo, è richiesto a tutti i dipendenti Atos di applicare i valori aziendali nello svolgimento delle loro mansioni quotidiane e nelle trattative con i partner di Atos.

Tali valori sono fondati sui seguenti principi:

Responsabilità: essere una società responsabile nei rapporti con tutti i partner, nell'assoluto rispetto delle leggi e della normativa vigente.

Fiducia: agire con trasparenza ed integrità nello svolgimento delle attività e dei servizi prestati e forniti dai propri partner.

Competitività sostenibile: mantenere e migliorare la posizione commerciale consolidata da Atos, proponendo soluzioni sostenibili e sviluppare le relazioni a lungo termine con i nostri partner agendo con loro in modo equo.

Qualità del servizio ed ascolto dei clienti: proporre ai clienti adeguate soluzioni, garantendo ad ognuno un'assistenza personalizzata e un'alta qualità del servizio.

Innovazione: creare il valore aggiunto, proponendo soluzioni innovative e nuovi modi di lavorare al fine di promuovere lo spirito imprenditoriale.

Benessere al lavoro: promuovere il benessere sul luogo di lavoro, al fine di garantire la conformità alle regole vigenti a livello internazionale sulla tutela dei diritti dei lavoratori e contribuire alla prevenzione dei rischi connessi alla salute fisica e mentale.

Eccellenza: Essere un partner, un fornitore di servizi e/o un dipendente affidabile e di alta qualità, col vivo desiderio di migliorare di giorno in giorno.

Il Codice Etico definisce i principi fondamentali per il continuo sviluppo e successo di Atos. Il presente Codice permette ai dipendenti di disporre di linee guida e di buone pratiche che devono essere applicate al verificarsi di criticità nei rapporti interni o esterni alla società. Ove la legge dello Stato in cui Atos opera differisce con i principi definiti dal presente Codice Etico, si applica la legge locale se più rigorosa.

PRINCIPI GENERALI DI INTEGRITA' COMMERCIALE

Atos applica i più alti e rigidi standard di integrità professionale sia al suo interno, sia con le parti terze con cui viene in relazione (fornitori, clienti, ecc.). Tali standard si basano sui meriti, sulle capacità e sulle competenze di ogni singolo individuo, senza discriminazioni razziali, di nazionalità, di sesso, di età, di handicap o di qualsiasi altro tratto distintivo.

Alla base dei rapporti intrattenuti con e tra il proprio personale, con clienti, con i fornitori, con i partner e, in generale, terze parti, risiedono i seguenti principi che sono per Atos indispensabili e vincolanti:

- Atos rifiuta ogni forma di estorsione, concussione o corruzione;
- Atos è un concorrente leale;
- Atos non ammette alcuna posizione di conflitto d'interessi;
- Atos tutela tutti i propri asset;
- Atos salvaguarda la tutela e l'integrità delle informazioni confidenziali e riservate;

Il Codice Etico si rivolge ai dipendenti Atos ed i principi in esso contenuti devono essere condivisi da chiunque collabori con Atos nello sviluppo del proprio business, partner o fornitori che siano. Atos richiede quindi che tutte le parti sopra menzionate si attengano scrupolosamente alla lettera e allo spirito del Codice Etico, oltre che alle leggi e alle disposizioni vigenti nei paesi in cui operano. I principi sopra esposti verranno dettagliati più avanti. Qualsiasi spiegazione aggiuntiva, esempio e raccomandazione potranno essere fornite tramite linee guida o sessioni formative a dirigenti e personale Atos e condiviso con terze parti che collaborano con Atos. La documentazione e l'attività di formazione sono finalizzate a facilitare la comprensione e l'applicazione del Codice Etico ed al saper distinguere i comportamenti e le azioni accettate da quelle che non lo sono.

NO ALLA ESTORSIONE, NO ALLA CORRUZIONE

Atos rifiuta qualsiasi forma di estorsione o corruzione: dall'offrire denaro per influenzare l'altrui decisione a proprio vantaggio, all'accettare compensi per azioni sleali contro l'interesse della società, o all'essere, in qualsiasi modo, coinvolti nel riciclaggio di denaro.

In quanto membro della United Nations Global Compact, Atos aderisce ai principi delle Nazioni Unite sui diritti umani, sul lavoro, sull'ambiente e sull'anti-corruzione. Il decimo principio del citato United Nations Global Compact recita che "le imprese sono tenute a combattere ogni forma corruzione, inclusa l'estorsione e la concussione".

Pertanto, Atos si impegna a:

- evitare concussioni, estorsioni e qualsiasi altra forma di corruzione;
- sviluppare politiche e procedure di controllo atte a prevenire e sopprimere forme di corruzione all'interno della propria organizzazione e nelle operazioni commerciali poste in essere;

Atos, quindi, respinge con fermezza:

- l'offerta, la consegna, la richiesta, la ricezione o l'accettazione, sia in via diretta che in via indiretta (corruzione attiva o passiva)
- di incentivi o ricompense (denaro, regalie, ospitalità, intrattenimento, viaggi, servizi ecc.)
- a/o da potenziali clienti o fornitori, sia del settore pubblico che privato
- allo scopo di influenzare la loro condotta a nostro favore: fare affari, agire o astenersi dall'agire, mostrare o astenersi dal mostrare approvazione o disapprovazione verso qualcuno.

Per quanto impegnativa possa essere la fase di negoziazione e di acquisizione della clientela e per quanto agguerrita e competitiva possa essere la concorrenza, Atos si atterrà sempre e comunque ed in maniera scrupolosa e precisa ai principi di lealtà e di onestà. Regali ed inviti di modico valore a o da clienti, fornitori o partner, potrebbero essere accettabili a determinate condizioni. Tali condizioni sono rigorose e precise e i dipendenti devono verificare di volta in volta, anche con

l'ausilio di superiori e del dipartimento legale, l'effettiva sussistenza delle circostanze in presenza delle quali tali regali o inviti possono essere offerti o ricevuti.

LIBERA CONCORRENZA

Atos tratta tutti i propri clienti, fornitori, partner e intermediari con rispetto e non cercherà in alcun modo di trarre indebiti vantaggi né di praticare condizioni discriminatorie. Ciò non sta a significare che tutti i clienti, fornitori o partner debbano essere trattati allo stesso modo. Significa piuttosto che nessuno deve essere, per una ragione o per un'altra, preferito o privilegiato rispetto all'altro a meno che non vi sia una adeguata ed oggettiva motivazione.

I dipendenti Atos e i terzi che assistono Atos nello sviluppo del business non possono in alcun modo prendere parte o essere coinvolti in accordi o pratiche che violano le disposizioni normative e regolamentari o, in generale, la legislazione vigente in materia di concorrenza.

Tale principio sta a significare che Atos non potrà mai scambiare, né in modo diretto né in modo indiretto, informazioni con i concorrenti sui prezzi, sui termini e condizioni di vendita, sui volumi, sulle quote di mercato, sui clienti, né mai potrà fissare prezzi o concordare condizioni di fornitura, quote di mercato, ripartizione di clienti o fornitori, né mai potrà colludere per appalti, limitare l'attività di un fornitore o un cliente in violazione delle leggi sulla concorrenza.

Atos potrebbe ricoprire, in un dato settore, una posizione dominante. Nonostante ciò, mai cercherà di trarre vantaggio da tale posizione dominante. Delucidazioni sugli scambi autorizzati di informazioni sono ottenibili al Dipartimento Legale Atos.

CONFLITTI DI INTERESSE

I conflitti di interesse si verificano nel momento in cui i dipendenti Atos (o i loro familiari) possono trarre, da terzi, benefici a livello personale, sia materiali che immateriali, dalla conduzione degli affari societari. Interessi e impegni personali di dirigenti e dipendenti Atos non devono collidere o interferire in alcun modo con le attività della società nel cui interesse si deve sempre ed esclusivamente agire.

Al fine di evitare potenziali conflitti d'interesse che possono sorgere durante la permanenza nella società, i dipendenti Atos, salvo diverso consenso scritto da parte del Senior Vice President Esecutivo Funzionale e del Country CEO, devono osservare i seguenti principi:

- ▶ nessun dipendente può accettare o svolgere/ricoprire posizioni manageriali di società non appartenenti al gruppo Atos;
- ▶ nessun dipendente può instaurare o mantenere, direttamente o indirettamente, relazioni finanziarie o familiari con partner, clienti, fornitori o concorrenti Atos, a meno che tali relazioni siano totalmente estranee ad ogni possibile ed eventuale attività di controllo, in conformità alle politiche Atos sulle informazioni privilegiate.
- ▶ nessun dipendente può essere legato o interessato (direttamente o indirettamente) in qualsiasi altra occupazione o attività nel settore di consulenza IT che possa influenzare o potenzialmente interferire con la propria posizione lavorativa all'interno di Atos.

Posizioni o interessi conflittuali non previamente dichiarati dovranno essere immediatamente comunicati al Senior Vice President Esecutivo Funzionale e al Country CEO. Inoltre, si richiede che tutti i dipendenti Atos impegnati a livello politico mantengano una netta distinzione tra le attività politiche e le responsabilità professionali.

I dipendenti Atos hanno l'obbligo, su base annuale, di informare il Dipartimento Risorse Umane di ogni possibile e potenziale situazione di conflitto d'interesse.

TUTELA DEGLI ASSET E FRODE

Atos gode di numerose risorse di valore che rappresentano un punto fermo ed una sicurezza per il futuro aziendale. Informazioni, hardware, strumenti e diritti di proprietà intellettuale sono alcune tra le risorse di maggiore importanza che dirigenti e dipendenti sono tenuti a proteggere. I diritti di proprietà intellettuale si riferiscono ad esempio a diritti d'autore, ai brevetti, ai software in forma di codice sorgente o eseguibile, informazioni tecniche, invenzioni, segreti commerciali...

Tali risorse devono essere usate esclusivamente per le attività Atos e conformemente alle linee guida stabilite dalla società. Particolare attenzione va posta alla salvaguardia delle risorse: l'uso di chiavette USB o computer portatili in viaggio o presso la propria abitazione, richiede specifica cura poiché la perdita o il furto di tali dispositivi non significa solo la mera perdita in valore dell'hardware ma la perdita dei dati in essi contenuti.

L'appropriazione indebita di risorse, l'alterazione delle risorse stesse o dei dati ed erronei report finanziari, potrebbero integrare gli estremi della frode e, in quanto tali, sarebbero soggetti a misure sanzionatorie interne Atos, nonché a sanzioni civili e penali a livello nazionale. Analogamente, fornire un'errata informazione alla clientela al fine di concludere un accordo rappresenta un comportamento soggetto a potenziali sanzioni civili e penali.

Atti fraudolenti o comunque sospetti devono essere immediatamente comunicati al Dipartimento Legale, all'Audit interno o alla Sicurezza.

DOVERE DI AGIRE IN BUONA FEDE E PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE E PRIVILEGIATE

Come regola generale, Atos protegge le proprie informazioni confidenziali o quelle fornitegli da terzi (clienti, fornitori o partner) durante lo svolgimento della propria attività.

Nell'ambito delle decisioni ed azioni, i dipendenti Atos dovranno sempre rispettare i limiti del buon senso e onorare l'obbligo di agire in buona fede. In particolare, i dipendenti s'impegnano ad astenersi dall'agire in maniera inappropriata, dal denigrare i servizi resi da Atos ai propri clienti o dallo sviare l'uso dei servizi e risorse societarie al fine di trarne beneficio a livello personale. Inoltre, in qualità di dipendente Atos, avete l'obbligo di proteggere la confidenzialità delle informazioni di cui siete venuti a conoscenza nello svolgimento della vostra prestazione lavorativa e delle vostre responsabilità, di usare le suddette informazioni esclusivamente per motivi di lavoro e di divulgarle solo a coloro che hanno necessità di conoscerle per gli usi definiti dal management o concordati con i terzi interessati. I dipendenti Atos hanno altresì il dovere di proteggere tali informazioni da divulgazioni accidentali o non autorizzate utilizzando dispositivi di protezione fisici o logici. La crittografia è uno dei possibili strumenti di sicurezza a disposizione: i responsabili della sicurezza Atos sono in grado di selezionare il dispositivo maggiormente idoneo a ogni singola situazione.

Quotata al mercato Euronext di Parigi, Atos pone inoltre particolare attenzione al "Insider Information". Conformemente al dettato normativo, al fine di assicurare l'open market e la correttezza e trasparenza nelle operazioni di trading, Atos ha definito regole e meccanismi di protezione per la compravendita di azioni e per prevenire l'uso e la divulgazione di informazioni privilegiate (cioè di tutte quelle informazioni di precisa natura che non possono essere rese pubbliche e che, se fossero rese pubbliche, avrebbero un impatto materiale sui prezzi dei titoli Atos).

Relativamente a tale aspetto, informazioni dettagliate, inclusi i periodi di blackout, limitando o vietando l'attività di trading di azioni di Atos, sono reperibili nel documento predisposto da Atos e intitolato "Guide to the prevention of Insider Trading".

GESTIONE DEL RISCHIO DI NON CONFORMITA' AL CODICE ETICO

Gli impegni definiti dal Codice Etico di Atos devono essere considerati delle linee guida di comportamenti etici e di condotte che devono essere strettamente rispettati da ciascun dipendente del gruppo in qualsiasi circostanza. Atos ha posto in essere un'organizzazione di compliance a livello globale al fine di prevenire eventuali violazioni al Codice Etico. La squadra del gruppo di compliance globale e tutti i compliance manager, coordinati dal Responsabile mondiale della compliance, si impegnano a promuovere la conoscenza del Codice Etico, a creare gli strumenti necessari, incluso il presente Codice Etico, e ad assicurarsi che tutti i dipendenti siano adeguatamente formati affinché possano rafforzare la nostra cultura etica aziendale ed aspirare all'eccellenza.

I contenuti del presente Codice Etico si applicano immediatamente a tutti dipendenti previa approvazione. I dipendenti saranno responsabili della propria adesione al Codice Etico per tutta la durata del loro rapporto lavorativo con Atos. A tal fine, i dipendenti riceveranno una regolare formazione sui contenuti del Codice Etico, in particolare tramite esempi concreti di condotte accettabili e non-accettabili.

I dipendenti dovranno mantenersi informati ed aggiornati su qualsiasi aggiornamento del Codice Etico.

SISTEMA DI ALLERTA – DIRITTI ED OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

Se un dipendente Atos ha motivo di pensare che una legge, un regolamento o uno dei principi definiti dal presente Codice Etico sia stato o è in procinto di essere violato, essa/esso potrà, in conformità con la normativa vigente del paese in cui essa/esso è impiegato, segnalare al proprio responsabile o al GBU General Counsel o al Responsabile Compliance del Gruppo, le proprie preoccupazioni relative a un possibile illecito o ad una condotta non conforme all'etica aziendale. Il dipendente che sottoporrà l'allerta, sarà coperto da una totale confidenzialità in merito all'allerta stessa.

Il dipendente non potrà essere assoggettato a nessuna penalità, misura sanzionatoria o discriminazione a condizione che esso/essa abbia agito in buona fede e in assenza d'intenzione pregiudizievole, anche se gli eventi riportati si rivelassero inaccurati o non diano seguito a nessuna ulteriore azione. Ove necessario, sarà assicurata la protezione del dipendente, previa richiesta dello stesso dipendente, e mediante un'azione di mobilità infragruppo.

Il Gruppo di Compliance globale si impegnerà ad indagare preliminarmente sugli eventi oggetto di segnalazione, se necessario, con l'accordo di un ulteriore dipartimento, incluso l'audit interno.

Le persone coinvolte nella segnalazione saranno rese edotte ed informate solo dopo che le prove saranno state raccolte e le necessarie indagini preliminari avviate. Le persone coinvolte hanno il diritto di rettificare e/o eliminare i dati e le informazioni ad essi attinenti che appaiono inaccurati, incompleti, ambigui o non aggiornati.

Tutte le segnalazioni che rivelano un comportamento fraudolento, degli errori significativi o delle carenze rilevanti nei controlli interni, saranno sottoposte a misure correttive e/o misure disciplinari e/o azione legale.