



Il nostro Codice etico

Come usare il nostro Codice etico?

Il nostro Codice etico aiuta tutti i membri del team a capire come comportarsi e agire nel modo giusto. Si tratta di un framework a cui ricorrere in caso di dubbi. È impossibile per noi immaginare e prepararci per ogni singola situazione aziendale che possa rappresentare un dilemma etico. Di conseguenza, non ci si può aspettare che questo documento sia definitivo o esaustivo. Nei tre ambiti in cui le problematiche etico-deontologiche sono particolarmente sensibili, cioè la concorrenza sleale, la prevenzione della corruzione e il conflitto di interessi, sono previste dal Gruppo specifiche prassi a integrazione dei principi generali previsti dal nostro Codice etico.

Il nostro Codice etico non esclude la necessità di esercitare un buon giudizio, ma piuttosto ci aiuta a fare la cosa giusta. In caso di dubbi, si raccomanda di porsi sempre e comunque le seguenti domande:

- Vi sembra giusto?
- È in linea con i Valori del Gruppo, il Codice etico e le altre politiche aziendali?
- Vi sentireste a vostro agio a spiegarlo ai colleghi membri del team, ai team manager, ai clienti, alla famiglia o, esternamente, alla stampa?
- È lecito?

Se la risposta anche a una di queste domande è “no”, probabilmente non è la cosa giusta da fare. Confrontatevi con il vostro team manager, il vostro responsabile per le conformità normative ed etico-deontologiche (Ethics & Compliance Officer) o il vostro responsabile delle risorse umane per prendere la decisione appropriata e assicurarvi di continuare a “fare la cosa giusta”. Trovate il responsabile per le conformità normative ed etico-deontologiche (Ethics & Compliance Officer) nel vostro gruppo e sui siti web locali (cfr. Appendice).

Se avete sollevato un problema a livello locale e pensate che non sia stato gestito correttamente, o nel caso eccezionale in cui sia inappropriato sollevare il problema a livello locale, potete contattare SpeakUp, la linea di assistenza etica basata sul web/telefono di Capgemini (cfr. Appendice).

>> **Il nostro Codice etico**

è rivolto a tutti i collaboratori di tutte le società del Gruppo, denominate collettivamente “il Gruppo” nel presente documento.



I nomi e i marchi “World’s Most Ethical Companies” e “Ethisphere” sono marchi registrati di Ethisphere LLC.

Contenuto

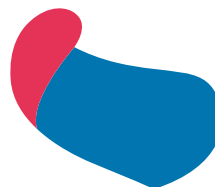




SPIRITO DI GRUPPO



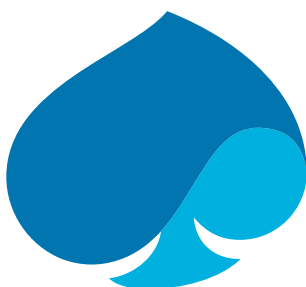
ONESTÀ



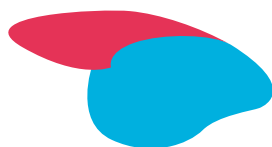
INIZIATIVA



MODESTIA



FIDUCIA



DIVERTIMENTO



LIBERTÀ

Sette valori sono al centro di tutto ciò che facciamo

Fin dalla fondazione del Gruppo, nel 1967, la nostra cultura e le nostre prassi commerciali sono state ispirate e guidate da sette valori fondamentali. Si tratta di principi che ci indicano la strada, sia individualmente che collettivamente, e che sono alla base del nostro approccio, come società deontologicamente ed eticamente corretta e responsabile.

I nostri Valori sono anche alla base delle nostre regole di condotta e dei nostri principi di azione. Sono parte del DNA del Gruppo e plasmano la nostra cultura etico-deontologica, dando vita a una mentalità che dà importanza all'onestà e a un comportamento eticamente corretto. I nostri valori sono importanti per il rispetto, la difesa e il sostegno del Gruppo quale società deontologicamente ed eticamente corretta e responsabile, nonché per la protezione della nostra stessa reputazione.

ONESTÀ, lealtà, integrità e rettitudine, rifiutarsi di esercitare pratiche aziendali scorrette per incrementare il business o acquisire vantaggi di qualsiasi tipo. La crescita, il profitto o l'indipendenza non hanno alcun valore se non sono perseguite nel pieno rispetto di valori come onestà e rettitudine. All'interno del Gruppo è risaputo che ogni mancanza di trasparenza e integrità nei nostri rapporti commerciali sarà immediatamente sanzionata.

INIZIATIVA, nell'accezione di spirito imprenditoriale, desiderio di assumersi rischi in maniera ponderata e di dare prova della propria dedizione (naturalmente restando legati ad una ferma determinazione nel difendere i propri impegni). Questa è l'anima stessa della competitività: La fermezza nel prendere decisioni o nell'incoraggiare la loro attuazione, la disponibilità a mettersi regolarmente in discussione. Lo spirito d'iniziativa ha anche bisogno di essere accompagnato da un certo grado di prudenza e di lungimiranza, senza le quali esso può trasformarsi in sconsideratezza.

FIDUCIA vale a dire la volontà di dare responsabilità sia all'individuo che al team di prendere decisioni tempestive nei momenti critici. Fiducia significa anche dare priorità, all'interno dell'azienda, ad una reale apertura verso le altre persone e alla condivisione più ampia possibile delle idee e delle informazioni.

LIBERTÀ è sinonimo di indipendenza di pensiero, di giudizio e di azioni, spirito imprenditoriale e creatività. Significa anche tolleranza, rispetto per gli altri, per culture e costumi diversi: una qualità essenziale in un gruppo di oltre 270.000 persone e 120 nazionalità, con sede in quasi 50 Paesi.

DIVERTIMENTO significa sentirsi bene nell'essere parte dell'azienda e del team, sentirsi fieri di ciò che si fa, provare un senso di realizzazione nella ricerca incessante di una migliore qualità e una maggiore efficienza; sentirsi parte di un progetto importante.

MODESTIA nel senso di semplicità, l'esatto opposto di ostentazione, pretenziosità, pomposità, arroganza e vanità. Semplicità non significa ingenuità, così come semplice non è sinonimo di "sempliciotto", ma vuol dire piuttosto essere discreti, dimostrare naturale modestia, buon senso, attenzione per gli altri e capacità di sforzarsi per farsi comprendere. Significa essere sinceri nei rapporti di lavoro, sciolti, dotati di senso dell'umorismo.

SPIRITO DI GRUPPO significa amicizia, fedeltà, generosità e lealtà nel condividere i benefici del lavoro di squadra; accettare le responsabilità; una naturale predisposizione a sostenere gli sforzi comuni quando le difficoltà avanzano.

Il Consiglio di amministrazione di Capgemini SE

Apponendo la loro firma, i seguenti membri del Consiglio di amministrazione di Capgemini SE approvano e sostengono, sia individualmente che collettivamente, le disposizioni contenute nel Codice etico.



Paul Hermelin
CHAIRMAN OF THE BOARD OF DIRECTORS



Megan Clarken



Aiman Ezzat
CHIEF EXECUTIVE OFFICER



Ulrica Fearn



Maria Ferraro



Pierre Goulaieff



Siân Herbert-Jones



Hervé Jeannin



**Belen Moscoso
del Prado Lopez-Doriga**



Xavier Musca



Frédéric Oudéa



Patrick Pouyanné



Olivier Roussat



Kurt Sievers



Lucia Sinapi

Messaggio del Presidente

Quando, nel 1967, una piccola startup francese si avventurò in un mercato allora emergente, non aveva alcuna garanzia di successo se non la convinzione incrollabile di avere un ruolo da svolgere nel plasmare il futuro.

Quella piccola startup è oggi il gruppo Capgemini: il nostro Gruppo.



Collaborando a stretto contatto con i nostri clienti mentre entrano nel futuro, e cercando costantemente di far emergere il meglio dal nostro team, abbiamo dato un contributo davvero notevole alla trasformazione tecnologica globale. Siamo diventati un precursore in un settore che ha trasformato il modo in cui viviamo, lavoriamo e trascorriamo il nostro tempo libero.

Durante questo incredibile viaggio, siamo rimasti fedeli ai principi che ci hanno governato fin dall'inizio: spirito imprenditoriale, passione per i clienti, fiducia nei nostri collaboratori e aspettative estremamente elevate per quanto riguarda sia le prestazioni che il comportamento etico.

Fin dall'inizio, ci siamo distinti per la nostra fedeltà a un certo modo di fare business, ispirato ai sette valori fondamentali concepiti dal nostro fondatore Serge Kampf. Sebbene il nostro team sia dislocato in tutto il mondo, condividiamo una cultura comune basata sull'onestà, sulla fiducia e sul rispetto per il background e il contributo delle altre persone alla nostra impresa comune. Essere un'organizzazione basata sui valori ha guidato il nostro comportamento durante le numerose evoluzioni che il nostro Gruppo ha visto, offrendoci al contempo la libertà necessaria per adattarsi al nostro mercato in rapida evoluzione e l'audacia di cui abbiamo bisogno per esserne i leader.

Con l'era digitale ancora agli arbori, è chiaro che la nostra avventura è solo all'inizio. L'aumento esponenziale della tecnologia dell'informazione e della comunicazione

comporta un'evoluzione costante dell'orizzonte in tutto il mondo. Questa spettacolare trasformazione digitale apre ai nostri clienti e al nostro Gruppo nuovi mondi di opportunità. Le sfide etiche, tuttavia, restano immutate. Il nostro Codice etico è oggi un bene più prezioso di quanto lo sia mai stato, in quanto fornisce la bussola che ci permetterà di farci strada attraverso questi nuovi mondi.

Con il nostro spirito avventuroso e i severi requisiti in materia di etica e prestazioni, non ho dubbi che continueremo a lavorare all'avanguardia del nostro settore, accompagnando i clienti più esigenti nelle missioni più impegnative e mostrando la strada come cittadini d'impresa esemplari: un vero leader per i leader.

In qualità di Presidente, mi impegnerò a sostenere il nostro Gruppo e il nostro Amministratore delegato, rafforzando ulteriormente la governance. Inoltre, investirò nelle attività attraverso le quali Capgemini esprime le sue credenziali etiche e dimostra la sua ambizione di dare un contributo positivo al nostro mondo, sostenendo la diversità, la transizione energetica e l'inclusione digitale.

Soprattutto, continuerò a "fare la mia parte", seguendo rigorosamente i principi indicati in questo Codice, agendo sempre in linea con i nostri valori condivisi e dimostrando un comportamento esemplare.

Paul HERMELIN
Presidente

Messaggio dell'Amministratore delegato del Gruppo

In un settore caratterizzato da cambiamenti e innovazione, il nostro Gruppo è da oltre cinquant'anni all'avanguardia: una vera dimostrazione di agilità e stabilità. Mentre lo spirito d'impresa ci guida, la nostra filosofia fondatrice ci dà forza, permettendoci di mietere un successo dopo l'altro.



Oggi siamo un team globale di 270.000 imprenditori, che sono molto orgogliosi di guidare. Cerchiamo le opportunità offerte dalle nuove tecnologie e illuminiamo i nostri clienti, fornendo competenze di alto livello e impegno assoluto per aiutarli a trasformarsi nelle imprese di domani. Grazie alla passione e all'energia collettiva dei nostri collaboratori, e alla leadership intelligente ed energica dei miei predecessori Serge Kampf e Paul Hermelin, siamo dotati di punti di forza chiave: un modello operativo agile incentrato sul cliente, un'impronta geografica e settoriale diversificata, una solida gestione finanziaria e basi molto solide fornite dai nostri sette Valori.

Questi Valori si sono rivelati un bene prezioso nei momenti belli e in quelli brutti, fornendoci la libertà di cui abbiamo bisogno per essere agili, oltre a ispirare e guidare il modo in cui operiamo, lavoriamo e collaboriamo. Man mano che il nostro mondo diventa sempre più connesso, rimanere fedeli ai nostri Valori è essenziale; nessuno di noi può essere ignaro del nostro impatto. Come leader, ci assumiamo anche la responsabilità in più che deriva dalla statura; dobbiamo mostrare la strada: essere modelli di ruolo sotto ogni aspetto.

Il nostro Codice etico si basa sui nostri Valori. È stato progettato per aiutare i membri del nostro team a "fare la loro parte" per mantenere i nostri standard di comportamento e la nostra reputazione di azienda etica. È dovere di ciascuno di noi agire con totale integrità. Un'azione sbagliata può portare alla perdita di una reputazione costruita nel corso dei decenni. Dobbiamo ricordarci in ogni momento e in ogni situazione, chi siamo e come lavoriamo. Lo dobbiamo ai nostri clienti e al nostro Gruppo.

Agendo in linea con i principi del nostro Codice farete una differenza positiva, contribuendo a garantire che il nostro

Gruppo fornisca un ambiente di lavoro diversificato, inclusivo e rispettoso in cui tutti si sentano al sicuro e siano ascoltati. Inoltre, sosterrete i nostri interessi commerciali proteggendo i nostri beni e quelli di terzi, agendo responsabilmente sul mercato e promuovendo relazioni commerciali di lunga data e basate sui valori. Oltre a impegnarci ad aggiungere valore ai nostri clienti, vogliamo creare un ambiente migliore per tutte le parti interessate: essere attenti all'uso etico delle tecnologie e all'inclusione digitale del maggior numero di persone, oltre a far sì che la lotta contro il cambiamento climatico continui a essere una priorità assoluta. Il nostro Codice vi consente di far progredire la nostra ambizione di essere cittadini d'impresa modello, sostenendo e rispettando le comunità e l'ambiente in cui operiamo.

In qualità di amministratore delegato, mi assumo la responsabilità di mantenere l'etica come chiave di volta della nostra attività e mi impegno a dare l'esempio attraverso le mie azioni. Nello sponsorizzare il nostro Codice etico, mi propongo anche di supportarvi nell'adozione di comportamenti etici nei confronti di tutti gli stakeholder, siano essi clienti, membri del team, partner e fornitori, o azionisti.

Conto sul vostro pieno ed entusiasta impegno per contribuire a garantire che la crescita di Capgemini sia sostenibile anche nel futuro. Assicuratevi di conoscere il contenuto del nostro Codice e, soprattutto, di mettere in atto le sue regole e i suoi principi.

Solo in questo modo, essendo dei modelli, possiamo veramente adempiere la nostra responsabilità di dirigenti.

AIMAN EZZAT

Amministratore
delegato del Gruppo

L'impegno del Consiglio d'amministrazione del Gruppo



Aiman Ezzat,
CHIEF EXECUTIVE OFFICER



Fernando Alvarez,
STRATEGY, DEVELOPMENT
AND ALLIANCES



Jim Bailey,
AMERICAS



Nive Bhagat
CHIEF FINANCIAL OFFICER



Jean-Philippe Bol,
OPERATIONS TRANSFORMATION
& INDUSTRIALIZATION



Anirban Bose,
FINANCIAL SERVICES, APAC



Andrea Falleni,
SOUTHERN EUROPE



Cyril Garcia,
GLOBAL SUSTAINABILITY SERVICES,
CORPORATE RESPONSIBILITY



Franck Greverie,
PORTFOLIO OFFERS, CLOUD INFRASTRUCTURE
SERVICES, INSIGHTS & DATA, BUSINESS SERVICES



Anne Lebel,
CHIEF HUMAN RESOURCES OFFICER



William Rozé,
CAPGEMINI ENGINEERING



Michael Schulte,
NORTHERN EUROPE



Olivier Sevilla,
CHIEF OPERATING OFFICER



Jerome Simeon,
GLOBAL INDUSTRIES, ETHICS

1. Il nostro Codice etico

Fin dalla fondazione del Gruppo abbiamo sempre ritenuto che non possa esistere un'attività profittevole e sostenibile senza etica ed onestà. Questo concetto è alla base della nostra struttura decentrata. Il Codice etico rappresenta il nostro costante impegno per il mantenimento e la promozione di livelli assoluti di integrità professionale e fiducia, ovunque operiamo.

1.1 Cos'è il nostro Codice etico?

Il Codice etico riassume il nostro rispetto per la legge e per gli individui, nonché le nostre responsabilità nei confronti dei clienti e delle parti interessate. Fornisce, inoltre, le basi della nostra cultura etica.

Rispettiamo le leggi e le normative internazionali, nazionali e locali nei Paesi in cui operiamo e ci impegniamo in ogni modo per aderirvi. Il nostro Blue Book definisce le linee guida interne, le procedure e le prassi comuni che governano il nostro operato come Gruppo e offre una guida più approfondita. Il Blue Book è disponibile presso i siti internet del Gruppo e/o locali (cfr. Appendice).

Il Gruppo è sempre stato un'organizzazione basata sui valori: i nostri valori sono parte del DNA del Gruppo e ci inducono ad assumere una mentalità e un comportamento eticamente e deontologicamente corretti nelle nostre attività di tutti i giorni.

Il Codice etico definisce, illustra e formalizza i valori, le regole di condotta e di comportamento, e i principi d'azione che da noi stessi ci aspettiamo e che ci vengono richiesti nei nostri rapporti con tutte le parti interessate. Il nostro Codice etico è integrato nel Blue Book. Esso è preminente rispetto a qualsiasi politica o procedura a livello aziendale.

Nelle seguenti sezioni del presente Codice etico, intendiamo fornire chiarimenti e orientamenti, particolarmente nelle questioni che possono porre dilemmi di tipo etico. In tali campi può rivelarsi arduo esercitare la propria capacità di valutazione in quanto il problema è spesso di difficile definizione e comporta un rischio di violazione della legge, a volte inconsapevole. In tali situazioni, qualsiasi condotta errata potrebbe compromettere la nostra cultura etica, danneggiare la reputazione del Gruppo e potenzialmente determinare l'applicazione di rilevanti sanzioni. Nei tre ambiti in cui le problematiche etico-deontologiche sono particolarmente sensibili, cioè la concorrenza sleale, la prevenzione della corruzione e il conflitto di interessi, sono previste dal Gruppo specifiche prassi a integrazione delle linee guida generali previste dal nostro Codice etico.

Il Codice etico va seguito a prescindere dal luogo in cui operiamo e dalle circostanze economiche. Il rispetto del Codice etico è obbligatorio per la conformità al Gruppo.

1.2 A chi è rivolto e qual è il nostro ruolo?

Il Codice etico è rivolto a tutti i collaboratori di tutte le società del Gruppo.

Il Codice etico si applica a tutti noi, sia responsabili sia membri dei gruppi, a tutti i livelli nel Gruppo. Se siete in posizione dirigenziale o di responsabile di un team, dovrà esservi chiaro che tali ruoli implicano un'ancora maggiore responsabilità nel mantenimento dell'etica e della deontologia nei nostri comportamenti.

Secondo la politica del Gruppo, nessuno dovrà subire ritorsioni conseguenti alla segnalazione in buona fede di questioni relative ad eventuali condotte tenute in violazione del presente Codice etico.

COME MEMBRO DEL TEAM DEVO:

- Conoscere e comprendere il Codice etico;
- Agire in conformità con il Codice etico e, in caso di dubbio, richiedere l'aiuto del responsabile del proprio team, del responsabile del personale o di un legale dell'ufficio preposto o dell'Ethics & Compliance Officer del proprio Paese; e
- Dimostrare e mettere in pratica i nostri valori, le regole di condotta, il comportamento e i principi di azione.

COME TEAM MANAGER HO ULTERIORI RESPONSABILITÀ E DEVO:

- Dare il buon esempio e mantenere, promuovere e applicare il Codice etico nella propria attività quotidiana;
- Far sì che il Codice etico sia ben presente e sentito all'interno del proprio team;
- Conoscere approfonditamente il Codice etico poiché i collaboratori del team potrebbero chiedere chiarimenti e consigli sugli argomenti in esso contenuti; e
- Individuare eventuali rischi relativi alla conformità e prendere le decisioni adeguate relative a questioni che siano di pertinenza del proprio ambito di responsabilità.

1.3 SpeakUp

SpeakUp è uno strumento di reporting e gestione degli incidenti basato sul web e sul telefono, gestito da un provider di servizi indipendente messo a disposizione di membri del team, clienti, fornitori e partner commerciali da Capgemini. SpeakUp è conforme ai requisiti legali nelle giurisdizioni che hanno regolamenti sul whistleblowing. Sostenendo la libertà dei nostri collaboratori di sollevare preoccupazioni e consentendoci di mettere in atto l'etica, SpeakUp contribuisce anche a salvaguardare la cultura dell'apertura di Capgemini e i nostri elevati standard etici.

SpeakUp è volontario, confidenziale e garantisce l'anonimato, a meno che le leggi locali di un Paese non prevedano altrimenti. Garantisce equità, giustizia organizzativa e indagini tempestive e sistematiche. Capgemini si fida e si aspetta che i membri del team utilizzino SpeakUp in buona fede e proibisce fermamente ritorsioni contro chiunque sollevi o aiuti ad affrontare una preoccupazione legittima.

Utilizzare SpeakUp per segnalare problemi e richiedere consigli o indicazioni su azioni o comportamenti:

- Non in linea con i nostri Valori, il nostro Codice etico o le relative politiche etiche e di conformità, o
- Non conformi alle leggi vigenti, o
- Questo può influenzare in modo significativo gli interessi vitali di Capgemini e delle sue affiliate.

SpeakUp non è una linea di assistenza per le rimostranze; non è una piattaforma per sollevare questioni in relazione alla revisione delle prestazioni, alla retribuzione e allo sviluppo della carriera. Tuttavia, le azioni e i comportamenti non allineati ai nostri Valori e al Codice etico, ad esempio molestie sul posto di lavoro, discriminazione, ritorsioni e molestie sessuali, rientrano nell'ambito di SpeakUp.

Per ulteriori informazioni si prega di leggere la politica di SpeakUp; i regolamenti specifici del Paese sono identificati nell'ambito della politica.



www.capgemini.com/speakup

Honesty
Conflict of interest
People
Clients
Special
Business Int
Open



2. Le persone

Ci impegniamo a garantire un ambiente di lavoro sicuro e che favorisca l'integrazione.

2.1 Salute e sicurezza

Ci impegniamo a provvedere alla salute e alla sicurezza dei collaboratori, sia nei nostri luoghi di lavoro che in quelli dei clienti.

COSA SIGNIFICA?

- **Rispetto delle regole.** Il Gruppo si occupa con la massima serietà delle proprie responsabilità in fatto di salute e sicurezza: da parte di tutti, ci si attende il rispetto e l'adesione a ogni normativa, legislazione e procedura d'emergenza di pertinenza. Quando lavoriamo nel sito del cliente, siamo tenuti a osservare e rispettare tutte le regole del cliente per quanto riguarda la salute e la sicurezza e le procedure di emergenza. Quando viaggiamo per lavoro, siamo tenuti a rispettare le politiche del Gruppo applicabili e a conformarci ad esse (cfr. Appendice).
- **Sostegno.** Incoraggiamo i responsabili dei team a provvedere alla salute e alla sicurezza dei collaboratori nei luoghi di lavoro.
- **Proattività.** Siamo tutti responsabili di identificare e riferire al rappresentante locale della sicurezza e della salute o al responsabile del team qualsiasi forma di comportamento che presenti un rischio o un pericolo, e qualsiasi situazione che possa mettere a repentaglio la salute e la sicurezza dei collaboratori.

COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- Conoscere approfonditamente e attenersi alle prassi del Gruppo e dei clienti relative a salute e sicurezza, nonché a tutte le procedure di emergenza indicate, nel rispetto delle normative applicabili vigenti.
- Applicare le linee-guida del Gruppo sulla mobilità internazionale nonché quelle sulle Trasferte e sulla Sicurezza quando si viaggia per lavoro.

ESEMPI PRATICI

Sono al lavoro presso la sede di un cliente e le riunioni a cui partecipo si svolgono in un ambiente dedicato alla produzione. Quali sono le mie responsabilità riguardo la salute e la sicurezza?

Conoscere approfonditamente le prassi del cliente relative a salute e sicurezza, ad esempio richiedendo tramite il responsabile del team copia della documentazione del cliente relativa a salute e sicurezza (ad es. manuali). Se operate in un ambiente industriale, si raccomanda di seguire ogni eventuale programma di istruzioni indicato dal cliente relativamente a salute e sicurezza.

Se esiste una preoccupazione reale relativa alla salute e alla sicurezza vostra o del vostro gruppo, rivolgetevi immediatamente al responsabile del team, che si occuperà, se necessario, di informarne il cliente.

Al responsabile del team è richiesta, come priorità, sin dall'avvio di ogni progetto, la verifica delle prassi del cliente in tema di salute e sicurezza.

Sto lavorando a un progetto e il mio/la mia partner ha dei problemi che richiedono la mia presenza a casa: questo potrà influire sul mio modo di lavorare e sul luogo dove lavorare. Come devo comportarmi?

Spiegate il problema al responsabile del team in modo da poter trovare soluzioni che vi consentano di proseguire adeguatamente il lavoro. Se siete responsabile di un team, tenete il più possibile in considerazione le esigenze personali dei collaboratori. In caso di incertezza, rivolgetevi al responsabile del personale



PARLATE APERTAMENTE E CONDIVIDETE LE VOSTRE PREOCCUPAZIONI: Se state affrontando un problema relativo a salute e sicurezza, non tenetelo per voi. Parlatene con il responsabile del team o il responsabile delle risorse umane per ottenere assistenza e supporto.

2.2 Uguaglianza, diversità, integrazione

La diversità è una caratteristica essenziale del nostro Gruppo così profondamente multiculturale; favorisce la creatività e l'innovazione e contribuisce a stabilire una cultura inclusiva di mutuo beneficio. In quanto individui, sosteniamo tutti le pari opportunità e l'equo trattamento.

COSA SIGNIFICA?

► **Impegno dei dipendenti.** Il coinvolgimento dei dipendenti è la nostra principale leva delle prestazioni e un fattore chiave per attirare e trattenere i nostri talenti. Per garantire che i nostri dipendenti siano interessati al loro lavoro e motivati, dobbiamo impegnarci continuamente con loro per misurare il loro livello di interesse, soddisfazione e benessere sul lavoro.

Il sistema di gestione delle prestazioni è un processo continuo basato su un ciclo regolare di interviste. Si basa su obiettivi adeguati e aiuta a ottimizzare i punti di forza dei dipendenti concentrandosi sul valore che creano e sul loro contributo nei confronti dell'azienda.

Capgemini offre una politica di continuo sviluppo professionale ai suoi dipendenti, perfezionandone le competenze e garantendone l'occupabilità al fine di soddisfare le complesse esigenze di mercato.

► **Libertà.** Nello spirito del nostro Valore fondamentale, la "libertà", la tolleranza e il rispetto per altre culture e costumi sono essenziali. Crediamo che i fattori che rendono le persone diverse siano una fonte di innovazione e creatività. La diversità è anche un imperativo aziendale che ci consente di accedere alle competenze di cui abbiamo bisogno per rispondere alle esigenze dei nostri clienti. Raccogliendo una gamma di talenti, otteniamo diverse prospettive, aspetto essenziale nel mondo in rapida evoluzione in cui operiamo. Sebbene la diversità vada oltre il genere, affrontiamo la diversità di genere come una questione chiave, data la portata della sfida. Altri tipi di diversità, come l'etnia, la religione, l'LGBTQIA+ e una migliore integrazione dei dipendenti con disabilità nella nostra forza lavoro, sono

gestiti localmente, con le migliori pratiche condivise in tutto il Gruppo.

► **Pari opportunità ed equo trattamento.** Il nostro obiettivo è quello di fornire pari opportunità e un trattamento equo, indipendentemente dalle origini sociali, culturali, etniche o nazionali, dalle credenze religiose o di altro tipo, dalla casta, dall'identità/espressione di genere, dallo stato civile, dallo stato di gravidanza, dall'orientamento sessuale, dalla disabilità, dall'età, dal colore della pelle, dalla razza, dallo stato genitoriale, dall'ideologia politica, dallo stato militare/veterano o dall'attività sindacale. Ci impegniamo inoltre a rispettare tutte le leggi relative alla discriminazione in ambito di impiego ed assunzioni.

COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- Valutare colleghi e collaboratori in base alla competenza, al comportamento e ai risultati professionali.
- Non tollerare alcuno scherzo, battuta, espressione, gesto o altro comportamento che possa risultare offensivo per le persone o che possa trasmettere un senso di discriminazione o creare un ambiente in qualsivoglia modo ostile.
- Collaborare con i colleghi indipendentemente dalle origini sociali, culturali, etniche o nazionali, dalle credenze religiose o di altro tipo, dalla casta, dall'identità/espressione di genere, dallo stato civile, dallo stato di gravidanza, dall'orientamento sessuale, dalla disabilità, dall'età, dal colore della pelle, dalla razza, dallo stato genitoriale, dall'ideologia politica, dallo stato militare/veterano o dall'attività sindacale.

ESEMPI PRATICI

Vorrei avere un team diversificato. Nelle mie attività di selezione del personale, devo quindi favorire candidati provenienti da realtà minoritarie?

I candidati vanno da noi sempre valutati unicamente in base al merito e alla competenza professionale. Nelle nostre attività di ricerca di personale, possiamo richiedere alla società incaricata della selezione di presentarci una lista di candidati diversificata, tale da riflettere la società in cui viviamo.

Sono responsabile di un team e uno dei miei collaboratori mi ha comunicato le proprie disabilità. Il Gruppo dispone di strutture in grado di assicurare a questa persona di continuare a svolgere il lavoro che gli/le viene richiesto?

Sì. Il Gruppo dispone di strumenti, tecnologie e procedure che consentono di assistere i disabili ed assicurare loro di poter proseguire il proprio lavoro. Contattate il vostro ufficio del personale per maggiori informazioni sulle risorse a disposizione.



PARLATE APERTAMENTE E CONDIVIDETE LE VOSTRE PREOCCUPAZIONI: Se state affrontando un problema relativo all'uguaglianza, alla diversità e all'inclusione, non tenetelo per voi. Parlatene con il responsabile del team o il responsabile delle risorse umane per ottenere assistenza e supporto.

2.3 Molestie

Tutti noi abbiamo il diritto ad essere trattati con rispetto e cortesia e il dovere di trattare gli altri allo stesso modo.

COSA SIGNIFICA?

- **Rispetto sul luogo di lavoro.** Il Gruppo dovrà assicurare un ambiente di lavoro esente da ogni forma di molestie, incluse l'intimidazione, le proposte sessuali indesiderate, le minacce e qualsiasi atto di violenza.
- **Tolleranza zero.** Non viene tollerata alcuna forma di molestia o violenza, né alcuna azione che determini un'atmosfera minacciosa nell'ambiente di lavoro, incluso qualsiasi atteggiamento, forma di comportamento o situazione che possa essere identificata come molestia. Ogni violazione delle regole potrà dare luogo a sanzioni disciplinari.

COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- Non fare osservazioni o scherzi, né esporre materiale che possa essere offensivo rispetto alle origini sociali, culturali, etniche o nazionali, alla credenze religiose o di altro tipo, alla casta, all'identità/espressione di genere, allo stato civile, allo stato di gravidanza, all'orientamento sessuale, alla disabilità, all'età, al colore della pelle, alla razza, allo stato parentale, all'ideologia politica, allo stato militare/veterano o all'attività sindacale, in quanto questo potrebbe essere considerato molesto.
- Rispettare gli altri e non accettare alcuna forma di molestia o violenza nell'ambiente di lavoro.
- Non tollerare né ricorrere ad alcuna forma di ritorsione, vendetta o accanimento nei confronti di un individuo che abbia dichiarato di essere oggetto di molestie.

ESEMPI PRATICI

Il responsabile del mio team a volte è piuttosto esigente e intimidatorio. Spesso presenta richieste irragionevoli, tende alla lite e mi prende in giro davanti ai miei colleghi. Si tratta di una forma di molestia?

Se il vostro responsabile è intimidatorio e vi tratta in modo irrispettoso, tale comportamento può configurarsi come molesto. Qualora riteniate di essere trattati in modo non professionale, o che vostri colleghi lo siano, potete sollevare la questione direttamente presso il responsabile stesso. Se non ritenete di voler adottare neppure questo approccio, discutete il problema con il responsabile del personale.

Uno/a dei miei colleghi si mette sempre molto vicino a me, mi tocca la schiena e le spalle mentre lavoro alla mia scrivania, facendomi molto sentire a disagio. Si tratta di una forma di molestia?

Potrebbe trattarsi di una forma di molestia. Se vi è possibile, chiedete direttamente alla persona in questione di astenersi dal toccarvi. Qualora riteniate che il problema non si sia risolto o non si possa risolvere in questo modo, rivolgetevi al responsabile del team. Se non ritenete di voler adottare neppure questo approccio, discutete il problema con il responsabile del personale.



PARLATE APERTAMENTE E CONDIVIDETE LE VOSTRE PREOCCUPAZIONI: Se state affrontando un problema relativo alle molestie, non tenetelo per voi. Parlatene con il responsabile del team o il responsabile delle risorse umane per ottenere assistenza e supporto.

2.4 Dialogo

Riteniamo che una comunicazione efficace sia un prerequisito essenziale per una cultura basata sull'apertura e sull'integrazione.

COSA SIGNIFICA?

- **Dialogo.** Tra i nostri valori, lo "spirito di squadra" e la "fiducia" incoraggiano alla collaborazione e riconoscono l'importanza di un dialogo aperto e franco. Sosteniamo con forza il dialogo mediante riunioni, conferenze telefoniche, forum e questionari tra i collaboratori, dove poter esprimere liberamente le proprie opinioni.
- **Rapporti aperti e costruttivi tra i collaboratori.**
 - Facilitiamo il dialogo aperto mediante il nostro International Works Council (IWC), organismo rappresentativo ufficiale del Gruppo, volto a consentire il dialogo tra la dirigenza e i rappresentanti del personale di tutto il Gruppo.
 - A livello locale, sosteniamo un dialogo aperto e franco con i rappresentanti del personale o altri organismi di rappresentanza di pertinenza, e ci atteniamo alle procedure previste dalle vigenti normative, regole e contratti locali.
 - Sosteniamo e difendiamo la libertà di associazione.

COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- Avere e praticare una cultura di apertura ed integrazione ed impegnarsi positivamente a favore di un dialogo aperto e franco, volto a ottenere esiti positivi.
- Sia in qualità di membro del team che di responsabile, è importante comprendere e applicare i valori del Gruppo: ciò consente di favorire e sostenere un ambiente caratterizzato dal dialogo.

ESEMPI PRATICI

Sono il nuovo responsabile di un team. Cosa ci si aspetta da me affinché riesca a mantenere un dialogo aperto con i miei collaboratori?

Come responsabili del team, dovrete fissare riunioni periodiche o conferenze telefoniche che consentano il dialogo e rispondano alle esigenze del vostro team.

Ho compilato il questionario rivolto ai dipendenti, ma non ho avuto riscontri né risultati. Dovevo invece ricevere qualcosa?

Sì. Incoraggiamo il dialogo e utilizziamo questionari rivolti ai dipendenti per consentire loro di esprimere liberamente i propri punti di vista. Vostro compito è far sì che i risultati siano discussi con voi e che ve ne sia dato riscontro.

Se siete responsabili di un team, spetta a voi implementare i piani operativi derivanti dai questionari, relativi alle vostre competenze.



PARLATE APERTAMENTE E CONDIVIDETE LE VOSTRE PREOCCUPAZIONI: Se state affrontando un problema relativo al dialogo, non tenetelo per voi. Parlatene con il responsabile del team o il responsabile delle risorse umane per ottenere assistenza e supporto.

2.5 Comportamento sul lavoro e negli eventi correlati al lavoro

In quanto rappresentanti del Gruppo, tutti i nostri comportamenti sul lavoro e negli eventi correlati al lavoro possono avere un effetto sul Gruppo e sulla nostra stessa reputazione professionale. Siamo tenuti a seguire regole di comportamento socialmente accettabili sul lavoro e sui social media.

COSA SIGNIFICA?

- **Professionalità.** Siamo tenuti a rispettare le differenze personali e culturali, facendo in modo che sia assicurata un'atmosfera sul lavoro, e negli eventi correlati, che metta tutti a proprio agio. È necessario che non sia mai percepito un senso di esclusione, discriminazione o molestia.
 - In ogni evento correlato al lavoro, siamo tutti responsabili affinché il nostro comportamento sia professionale, ragionevole e appropriato e che non danneggi né la reputazione professionale del Gruppo né la propria.
 - Non intraprendere alcuna condotta, anche online, illegale o che non sarebbe accettabile sul posto di lavoro. Abbiamo fornito indicazioni dettagliate sull'utilizzo dei social media (cfr. Appendice).

COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- Accettare le opinioni personali e le differenze culturali e non imporre le proprie idee agli altri né sul luogo di lavoro né presso eventi correlati al lavoro.
- Sul lavoro e presso eventi correlati al lavoro, non consentire che eventuali effetti di bevande alcoliche influiscano sul comportamento e sulla capacità di valutazione. Non fare uso di farmaci e droghe illegali e non prescrittibili o averle in possesso. Rispettare le normative e le prassi relative al fumo sui luoghi di lavoro e luoghi correlati.
- Quando ci si trova a un evento di lavoro, ricordare di essere rappresentanti del Gruppo e quindi essere consapevoli di come il comportamento verrà percepito dagli altri.
- Adottare un comportamento coerente sia offline che online.

ESEMPI PRATICI

Ho partecipato a un evento sociale organizzato dal mio reparto e non ho gradito la quantità di alcolici che è stata consumata. Tale comportamento è accettabile?

Presso gli eventi sociali organizzati dal Gruppo, siamo tenuti a comportarci adeguatamente. Il consumo di alcolici durante eventi correlati al lavoro non deve influire sul comportamento o sulla capacità di valutazione. Ciò si applica anche alle sessioni di formazione, presso sedi sia interne che esterne.

Inoltre, in quanto collaboratori di un Gruppo multiculturale, siamo tenuti a rispettare e tenere in considerazione le diverse culture. In molte nazioni nelle quali opera il Gruppo, e per molti dei nostri collaboratori, il consumo di alcolici è soggetto a limitazioni o proibito.

Nel corso di un evento correlato al lavoro, la discussione è caduta sulla politica. Un mio collega ha assunto un atteggiamento aggressivo per sostenere la sua opinione politica. Va bene?

Il Gruppo rispetta le opinioni personali. Esse non devono però essere utilizzate per convincere o plagiare i colleghi. Gli argomenti attinenti la politica, la religione e la sessualità possono essere altamente sensibili ed è quindi il caso di astenersi dall'affrontare argomenti che possano essere ritenuti personali, riprovevoli o persino offensivi.

Mi sono imbattuto nei post di due dei miei colleghi, che si seguono sui social media. Recentemente, uno di loro ha pubblicato commenti e articoli razzisti sulla pagina dei social media dell'altro, mettendolo chiaramente a disagio. Questo comportamento è appropriato?

Siete personalmente responsabili delle vostre parole e azioni, a prescindere da dove vi troviate e anche online. Non intraprendere alcuna condotta, anche online, illegale o che non sarebbe accettabile sul posto di lavoro. Ad esempio, non fare commenti dispregiativi, bullizzare, intimidire, molestare altri utenti, utilizzare insulti o pubblicare contenuti che manifestano odio, calunniosi, minacciosi, discriminatori o pornografici.



PARLATE APERTAMENTE E CONDIVIDETE LE VOSTRE PREOCCUPAZIONI: Se state affrontando un problema relativo al comportamento sul lavoro e durante eventi relativi al lavoro, non tenetelo per voi. Parlatene con il responsabile del team o il responsabile delle risorse umane per ottenere assistenza e supporto.

3. Integrità negli affari

In quanto società,
ci impegniamo ad agire
in modo responsabile
nei confronti del mercato.

3.1 Concorrenza sleale

Il Gruppo concorre in modo energico ma leale per l'acquisizione di nuovi clienti. La maggior parte dei Paesi in cui operiamo è dotata di leggi di tutela della concorrenza e/o antitrust, nonché di normative commerciali volte a proteggere la concorrenza. Il Gruppo si impegna a conformarsi a tutte le leggi e i regolamenti applicabili in materia di concorrenza e di antitrust.

COSA SIGNIFICA?

- **La regola base.** Anche se le leggi specifiche in materia di concorrenza (definite "leggi antitrust" in alcuni Paesi) variano da Paese a Paese, vi sono alcuni elementi comuni:
 - **Accordi e prassi non ammesse.** Non sono in generale permessi intese o accordi (sia scritti che verbali che in ogni altra forma) finalizzati a definizione di prezzi, attribuzione di clienti o mercati, coordinamento di appalti, organizzazione o partecipazione a boicottaggi, esclusione di concorrenti. Non è altresì ammessa alcuna procedura tra società che possa produrre analogo effetto o abbia analogo obiettivo al fine di tali intese o accordi.
 - **Abuso di posizione dominante.** Le società presenti con ampie quote presso taluni mercati dispongono di minore flessibilità relativamente a determinate decisioni commerciali, ivi compreso il rifiuto di trattare con altre società e di effettuare acquisizioni.
- **Condotte proibite.** Non discutiamo, forniamo o scambiamo informazioni con un concorrente relativamente a: prezzi, termini commerciali, suddivisione dei mercati (geografica, per prodotti o altrimenti), collocazione di clienti, costi, profitti e margini, né alcuna altra attività che possa risultare restrittiva della concorrenza.
- **Comprendere le conseguenze.** Anche la sola accusa di violazione di tali normative può avere gravi conseguenze sia per il Gruppo che per i suoi collaboratori. Il Gruppo potrebbe infatti essere costretto a subire rilevanti sanzioni penali o civili così come forti esborsi per la risoluzione di controversie; gli stessi dipendenti, in forma individuale, potrebbero essere soggetti a gravi sanzioni, detenzione e/o azioni disciplinari.
- **Consultare gli esperti.** L'ufficio legale è a disposizione per aiutarvi a capire e rispettare le complesse leggi sulla concorrenza e antitrust. Ponete domande se avete dubbi sul comportamento del Gruppo o sul comportamento dei nostri partner commerciali e fornitori.

Il Gruppo offre una guida completa e dettagliata sulla conformità alle normative sulla concorrenza nel documento di Conformità alle normative sulla Concorrenza disponibile presso i siti internet del Gruppo e/o locali (cfr. Appendice).

COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- Leggere e comprendere le prassi del Gruppo in materia di conformità alle normative sulla concorrenza, in modo tale da non incorrere in eventuali abusi.
- Richiedere assistenza all'ufficio legale qualora e ogniqualvolta si presenti qualsiasi interrogativo o dubbio relativo all'applicazione delle prassi del Gruppo in materia di conformità alle normative sulla concorrenza in una determinata situazione.
- Prestare particolare attenzione alle modalità di interazione con i concorrenti del Gruppo presso conferenze e convegni, eventi e associazioni di settore, nonché nelle interazioni sociali, evitando qualsiasi apparenza di irregolarità.
- Non utilizzare mezzi illeciti o non etici per ottenere informazioni sulla concorrenza.
- Essere ben coscienti che qualsiasi tipo di scambio verbale o scritto con i concorrenti potrebbe danneggiare il Gruppo.
- Rispettare gli obblighi e gli impegni assunti, da sé o da altri, presso i precedenti datori di lavoro, né indurre o forzare qualcuno a violare tali obblighi e impegni.

ESEMPI PRATICI

A un evento di settore, uno dei miei interlocutori della concorrenza mi racconta che il suo gruppo ha in programma di aumentare le sue tariffe del 17% per l'anno seguente, e mi chiede come intendiamo agire noi. Come devo comportarmi?

I concorrenti non devono rivelare le proprie informazioni relative agli adeguamenti di listino. Comunicate immediatamente al vostro interlocutore che si tratta di commenti e domande non appropriate e uscite in modo ben evidente dalla stanza in cui vi trovate.

Chiamate l'ufficio legale e illustrate il fatto e la vostra reazione. Se non agirete nel modo indicato, potrete essere oggetto di anni di indagini, controversie legali e, potenzialmente, anche pene detentive.

Ho già lavorato con diversi clienti nell'ambito di un dato settore. Come devo comportarmi se mi chiedono informazioni sui loro concorrenti?

Dovresti spiegare al cliente che proteggere la privacy dei nostri clienti è molto importante per noi. Il cliente dovrebbe apprezzare che, così come non comunicheremo ai suoi concorrenti ciò che sta facendo, non gli forniremo informazioni circa i concorrenti. Oltre a essere la risposta etica a tale domanda, questo protegge anche il Gruppo dall'essere visto come un aiuto ai partecipanti del settore nel coordinare la loro condotta attraverso lo scambio di informazioni sensibili concorrenziali in violazione della concorrenza e delle leggi antitrust.



Sto per presentare la mia offerta per un appalto, quando una delle mie controparti, un concorrente, mi chiama per discutere le modalità di partecipazione alla gara e mi dice che la sua società intende partecipare solo a una parte del progetto che è oggetto di gara. Mi chiede quindi se noi intendiamo gareggiare per la stessa porzione o se siamo eventualmente più interessati ad acquisire il cliente in altre aree geografiche del mondo. Come devo comportarmi?

In molti Paesi, la trasmissione e lo scambio di informazioni relative a gare ed appalti e alle modalità di partecipazione dei concorrenti costituiscono un reato penale. Avvisate immediatamente l'interlocutore che la sua richiesta è inappropriata e concludete la comunicazione. Chiamate l'ufficio legale e illustrate il fatto e la vostra reazione. Se non agirete nel modo indicato, potrete essere oggetto di anni di indagini, controversie legali e, potenzialmente, anche pene detentive. Ricordate che una comunicazione telefonica può essere documentata mediante i tabulati telefonici, perciò non sottovalutate i potenziali danni derivanti da tale tipo di contatti.



RIVOLGERSI A UN ESPERTO DELL'UFFICIO LEGALE: Se state affrontando un problema relativo alla concorrenza sleale, non tenetelo per voi. Dovreste rivolgervi direttamente a un esperto dell'ufficio legale.

3.2 Corruzione

La nostra capacità di acquisizione di clienti dipende unicamente dal valore del nostro operato. Il Gruppo si impegna a prevenire ogni violazione delle leggi contro la corruzione, in ogni giurisdizione in cui è attivo.

COSA SIGNIFICA?

- **Rispetto delle norme.** La corruzione, incluso il clientelismo, è un reato che comporta sanzioni penali e civili nella maggior parte delle giurisdizioni in cui operiamo.
 - Le leggi anti-corruzione vietano l'offerta, la promessa o il pagamento di denaro o altra utilità di un certo valore al fine di ottenere un vantaggio indebito da parte di un pubblico ufficiale o un soggetto privato, come, ad esempio, agire oppure astenersi dall'agire in modo tale da favorire il Gruppo o uno o più dei suoi clienti.
 - "Pubblico ufficiale" è una definizione ampia che in materia di corruzione comprende, tra gli altri, impiegati o agenti di società che sono parzialmente di proprietà o controllate da un governo o da un organismo pubblico, nonché funzionari e impiegati di partiti politici e candidati a funzioni politiche.
 - È inoltre proibito sollecitare o autorizzare qualsiasi terza parte affinché effettui tali offerte, promesse o pagamenti.
 - Analogamente è proibito ricevere qualsiasi valore o favore da alcun individuo, che sia o possa essere interpretato come inteso a influenzare il Gruppo o qualsiasi dei suoi clienti.
- **Commissioni.** Nello svolgimento delle nostre attività commerciali, non tolleriamo alcun pagamento di commissioni a terze parti, né accettiamo alcuna commissione da terze parti salvo ove specificamente autorizzato dal Gruppo. In caso di autorizzazione esplicita del Gruppo, potranno essere ricevute provvigioni dirette da parte di fornitori esterni come società di software o hardware terze. Tali eventuali provvigioni però vanno sempre rese totalmente trasparenti al cliente.
- **Comprendere le conseguenze.** La mancanza di conformità alle norme contro la corruzione non solo espone il Gruppo a sanzioni penali e civili, ma anche gli stessi dipendenti potrebbero essere soggetti a gravi sanzioni civili, provvedimenti penali, inclusa la detenzione, e azioni disciplinari.
- **Tolleranza zero.** Il Gruppo non tollera alcuna forma di corruzione né alcun atto che possa venire interpretato come corruttorio o concussorio. Per il Gruppo, ovunque esso operi, sia la corruzione che la tolleranza della corruzione rappresentano comportamenti commerciali non accettabili.

Sono state fornite indicazioni specifiche su questo argomento nella Politica anti-corruzione del Gruppo (cfr. Appendice)

COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- Conoscere, comprendere e rispettare la Politica anti-corruzione del Gruppo e completare la formazione obbligatoria sull'argomento.
- Conoscere, comprendere e rispettare tutte le leggi e le norme contro la corruzione vigenti nella giurisdizione in cui si opera.
- Richiedere assistenza all'ufficio legale qualora e ogniqualevolta si presenti qualsiasi interrogativo o dubbio relativo alla conformità alle Normative sulla concorrenza.



RIVOLGERSI A UN ESPERTO DELL'UFFICIO LEGALE: Se state affrontando un problema relativo alla corruzione, non tenetelo per voi. Dovreste rivolgervi direttamente a un esperto dell'ufficio legale.

ESEMPI PRATICI

Sto per offrire un piccolo regalo a un nostro cliente.

Come devo procedere prima di farlo?

Prima di fare un regalo a qualsiasi cliente del Gruppo, è necessario valutare se tale dono è consentito dalle leggi applicabili, dalla politica anti-corruzione del Gruppo e dalle regole interne note del datore di lavoro del destinatario. Eventuali regali devono avvenire solo in relazione a un'attività legittima, non devono essere donati per ottenere un vantaggio indebito o influenzare indebitamente un'azione, devono avere un valore ragionevole e devono essere raramente offerti allo stesso destinatario.

Se destinati a funzionari pubblici, qualsiasi intrattenimento, regalo o viaggio deve essere autorizzato in anticipo dal vostro ufficio legale. Quindi dovete attenervi all'indicazione ricevuta. Ulteriori esempi pratici sono riportati nella Politica anti-corruzione del Gruppo.



3.3 Conflitto di interessi

Dobbiamo stare attenti a non intraprendere azioni che possano generare conflitto con gli interessi del Gruppo o danneggiarne in alcun modo la reputazione.

COSA SIGNIFICA?

- **Lealtà e buona fede.** In quanto collaboratori del Gruppo, siamo vincolati al dovere di lealtà e obbligati ad agire in buona fede.
- **Conflitto di interessi.** Un potenziale conflitto di interessi sorge quando si presentano contemporaneamente diversi interessi contrastanti. Se un interesse personale è in contraddizione con gli interessi del Gruppo, rischiamo di violare il nostro dovere di lealtà. Ciò avviene ogniqualvolta un potenziale guadagno personale diretto o indiretto può influire o influisce su una decisione connessa alle nostre attività. Di conseguenza dobbiamo evitare le situazioni nelle quali il nostro interesse personale sia in conflitto con quelli del Gruppo.

Sono state fornite indicazioni dettagliate sul conflitto di interessi nella Politica sul conflitto di interessi del Gruppo (cfr. Appendice).

COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- Non impegnarsi in attività esterne che siano in concorrenza con il Gruppo né fornire assistenza ai concorrenti del Gruppo.
- Riferire qualsiasi potenziale conflitto di interessi al responsabile del team o al responsabile del personale.
- Assegnare il lavoro unicamente in base al merito e non alle relazioni personali o a un possibile guadagno personale, materiale o morale.
- Non utilizzare né divulgare alcuna informazione commerciale od opportunità ottenuta mediante il lavoro, per vantaggio o guadagno personale.
- In caso di incertezza sulla possibilità che una data situazione si configuri come potenziale conflitto di interessi, rivolgersi al responsabile del team.

ESEMPI PRATICI

My partner works for a competitor. What should I be aware of?
Il/la mio/a compagno/a lavora presso uno dei principali concorrenti. A cosa devo stare attento/a?

Essere coscienti che si tratta di una situazione particolarmente sensibile e farne comunicazione scritta al proprio responsabile. Se discutete insieme di informazioni commerciali di qualunque natura, rischiate di violare le leggi sulla concorrenza vigenti nel vostro Paese. Ad esempio, entrambi commettereste un reato se discuteste di prezzi o di opportunità di affari.

Le leggi in questione dovrebbero esservi note ma, per qualsiasi dubbio, rivolgetevi al responsabile per le conformità normative ed etico-deontologiche (Ethics & Compliance Officer) per il vostro Paese. Inoltre, discutere di informazioni commerciali con il/la vostro/a partner può violare gli obblighi di riservatezza.

Uno dei miei parenti più stretti lavora presso una società di selezione del personale a cui ci affidiamo spesso. Si tratta di un potenziale conflitto di interessi?

Dipende da diversi fattori, come la persona che ha in carico l'agenzia in questione, la vostra posizione, il ruolo del vostro parente. Poiché questa situazione presenta un potenziale conflitto di interessi, comunque, va affrontata in modo trasparente e notificata al responsabile del team. Vanno adottate adeguate misure per non indurre alcun eventuale sospetto di conflitto di interessi, ad esempio evitando di trattare con il contatto in questione.



PARLATE APERTAMENTE E CONDIVIDETE LE VOSTRE PREOCCUPAZIONI: Se state affrontando un problema relativo al conflitto di interessi, non tenetelo per voi. Parlatene con il responsabile del team o il responsabile per le conformità normative ed etico-deontologiche (Ethics & Compliance Officer) per ottenere assistenza e supporto.

3.4 Insider trading

Siamo tenuti a usare la massima cautela nel prendere in considerazione operazioni commerciali che comprendano azioni del Gruppo, dei suoi clienti, dei partner commerciali e dei fornitori. È vietata la divulgazione di informazioni privilegiate e l'effettuazione di operazioni commerciali basate su informazioni privilegiate.

COSA SIGNIFICA?

- **Tolleranza zero.** Informazioni privilegiate ("insider information") sono tutte le informazioni non di dominio pubblico che, qualora note, sarebbero con ragionevole probabilità utilizzate da un investitore ai fini della decisione di acquistare, vendere o conservare un dato titolo.
 - Il Gruppo vieta severamente la negoziazione di azioni Capgemini SE o di altri titoli del Gruppo durante i "periodi chiusi" (cfr. Appendice). Indipendentemente dai periodi chiusi, non dovremmo acquistare o vendere azioni del Gruppo e/o altri titoli correlati quando siamo a conoscenza di informazioni privilegiate. Analoghe limitazioni si applicano alla compravendita di azioni o altri titoli correlati, presenti nei listini pubblicati, dei clienti attuali o potenziali e dei partner commerciali o fornitori del Gruppo, se e quando in possesso di informazioni privilegiate.
 - La divulgazione di informazioni privilegiate o l'utilizzo di informazioni privilegiate può portare a sanzioni penali.

COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- È fatto divieto di divulgare informazioni privilegiate.
- Non è consentito effettuare decisioni di investimento sulla base di informazioni riservate o privilegiate.
- Qualora venga assegnato un progetto che preveda una fusione, un'acquisizione o una joint venture, non divulgare informazioni su azioni e altri titoli correlati dell'altra società in questione di cui si è in possesso, salvo nel caso siano detenuti mediante fondi comuni o analoghi veicoli sui quali non si abbia discrezionalità alcuna.
- È fatto divieto di acquistare o vendere azioni Capgemini SE o altri titoli riconducibili al Gruppo durante i periodi di interdizione.

ESEMPI PRATICI

Posso negoziare le azioni Capgemini SE in qualsiasi momento dell'anno?

No. Il Gruppo impone regole severe su questo tema e fissa dei periodi di interdizione durante i quali è vietata la compravendita di azioni Capgemini SE o di altri titoli riconducibili al Gruppo. Il Gruppo fornisce notifica a tutti i collaboratori su quali siano tali periodi di interdizione.

Sto lavorando sul sistema di un cliente che mi dà accesso ad informazioni sul cliente.

Se acquisto o vendo azioni di questo cliente, può essere considerato insider trading?

Sì, specialmente se avete accesso a informazioni riservate. In più, può essere necessario rispettare i periodi di interdizione dei clienti, analogamente a quelli del Gruppo.



RIVOLGERSI A UN ESPERTO DELL'UFFICIO LEGALE: Se state affrontando un problema relativo all'insider trading, non tenetelo per voi. Dovreste rivolgervi direttamente a un esperto dell'ufficio legale.

3.5 Informazioni commerciali e finanziarie accurate e corrette

È nostra responsabilità assicurare il mantenimento e la diffusione di informazioni commerciali e finanziarie accurate e corrette, in modo trasparente e tempestivo.

COSA SIGNIFICA?

- **Impegno di accuratezza.** Il Gruppo si impegna a comunicare a intervalli regolari agli azionisti informazioni accurate e pertinenti.
- **Impegno come Gruppo.** Tutti noi creiamo informazioni relative al Gruppo, ai suoi clienti, ai collaboratori, ai partner commerciali o ai fornitori. Dobbiamo assicurare che le informazioni prodotte siano accurate e corrette e che la gestione dei documenti avvenga con la massima attenzione e utilizzando al meglio tutte le nostre competenze.
- **Tolleranza zero.** Siamo tenuti a conoscere e rispettare tutte le leggi, normative e regole interne vigenti e pertinenti le informazioni commerciali e, soprattutto, informazioni commerciali di natura finanziaria. Qualsiasi violazione di leggi e regolamenti può portare a sanzioni pecuniarie e penali.

COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- Conoscere e rispettare tutti i requisiti legali, contrattuali ed interni relativi alla documentazione e al mantenimento dei documenti aziendali riguardanti la propria sfera di influenza.
- Non produrre alcuna documentazione che possa risultare fuorviante o ingannevole per il destinatario.
- Ottenere le necessarie approvazioni quando si risponde a richieste interne o esterne di natura finanziaria.
- Archiviare e conservare in modo sicuro i documenti aziendali riservati (incluse copie e back-up).

ESEMPI PRATICI

Sono stato contattato da una realtà esterna affinché fornisca informazioni relative alle performance finanziarie di una delle nostre divisioni strategiche. È permesso fornire tali informazioni?

No. La comunicazione di informazioni finanziarie può avvenire solo sotto la diretta responsabilità del Direttore finanziario del Gruppo, mediante il controllo finanziario del Gruppo o i reparti incaricati delle relazioni con gli investitori. Nessuna informazione relativa a performance finanziarie relative al Gruppo va divulgata senza previa autorizzazione.

Devo effettuare diverse valutazioni per i miei collaboratori. Ci sono degli aspetti a cui stare attenti in termini di archiviazione di tali dati?

Sì. Così come per qualsiasi altra informazione di tipo documentale, tutti i dati concernenti le valutazioni devono essere accurati e archiviati a livello centrale all'interno dell'apposito sistema locale di gestione della documentazione.



RIVOLGERSI A UN ESPERTO DELL'UFFICIO LEGALE: Se state affrontando un problema relativo a informazioni aziendali e finanziarie accurate e corrette, non tenetelo per voi. Dovreste rivolgervi direttamente a un esperto dell'ufficio legale.

3.6 Attività politica

Il Gruppo non sostiene alcun partito politico.

COSA SIGNIFICA?

- **Nessun contributo da parte del Gruppo.** Non offriamo denaro o contributi in natura ai partiti politici per conto del Gruppo. Ciò include il supporto diretto e indiretto attraverso organizzazioni intermedie.
- **Promuoviamo il rispetto.** Rispettiamo i diritti delle persone a partecipare, in qualità di individui, alla politica. D'altro canto, non va mai rappresentata o sostenuta una parte o un partito politico a nome del Gruppo.

COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- Non usare il nome del Gruppo per sostenere un'attività o un evento politico e non rappresentare il Gruppo in alcuna attività politica.
- Non usare alcuna delle risorse o denaro del Gruppo per fornire un contributo a favore di una parte o partito politico.

ESEMPI PRATICI

Un mio cliente ci chiede di sostenere le sue attività lobbistiche e desidera che venga inserito nell'elenco degli aderenti alla lobby anche il nostro nome. È accettabile?

No. Il lobbying è il tentativo di influenzare i governi in materia di leggi, regolamenti o altre decisioni. Il cliente va informato che non possiamo esercitare pressioni di tipo lobbistico per conto dei nostri interessi né sostenere le loro attività di rappresentanza di interessi.

Posso intraprendere attività di rappresentanza di interessi ovvero lobbistiche? È considerata attività politica?

Poiché le attività lobbistiche o di rappresentanza di interessi interessano anche le leggi anti-corruzione, in quanto i candidati e i partiti politici possono essere equiparati a funzionari pubblici, va prestata la massima attenzione. Ogni attività di rappresentanza di interessi a nome del Gruppo va preventivamente approvata dal Gruppo stesso e dovrà avvenire in modo trasparente.

Sembra che il prossimo scenario politico porterà a prevalere una parte diversa dalla attuale. Possiamo offrire gratuitamente un nostro ASE (Accelerated Solutions Environment) a una delle parti politiche per aiutarla nella formulazione della sua strategia?

Nelle relazioni con parti e partiti politici, non dobbiamo mai effettuare donazioni in denaro né fornire uso gratuito delle risorse del Gruppo in quanto tale atto è considerato una donazione o un contributo in natura al partito politico in questione. Tuttavia, possiamo trattare i partiti politici come clienti e rapportarci a loro su base commerciale e remunerata. Poiché anche tale tipo di accordo implica normative anti-corruzione, in quanto i partiti politici possono essere equiparati a funzionari pubblici, ogni operazione va effettuata sotto l'attenta supervisione di un tecnico dell'ufficio legale, del responsabile per le conformità normative ed etico-deontologiche (Ethics & Compliance Officer) del vostro Paese o del Gruppo.



PARLATE APERTAMENTE E CONDIVIDETE LE VOSTRE PREOCCUPAZIONI: Se state affrontando un problema relativo all'attività politica, non tenetelo per voi. Parlatene con il responsabile del team o il responsabile delle risorse umane per ottenere assistenza e supporto.

Honesty
Conflict of interest
People
SpeakUp
Business Integrity
Open



4. Relazioni d'affari

Ci impegniamo a costruire rapporti durevoli con i nostri clienti, basati sul valore del servizio e sulla fiducia reciproca.

4.1 Collaborazione con i clienti

Il nostro obiettivo è favorire la redditività e la crescita sostenibile del Gruppo, collaborando con i clienti e offrendo eccellenza mediante la nostra competenza e il nostro comportamento.

COSA SIGNIFICA?

- **Il cliente innanzitutto.** La nostra filosofia è “il cliente innanzitutto” e misuriamo il successo in termini di valore fornito ai clienti. La nostra priorità è fornire un servizio d’eccellenza.
 - Utilizziamo il personale adeguato a soddisfare le esigenze dei clienti.
 - Rispettiamo i nostri clienti e lavoriamo in modo aperto e trasparente.
 - In qualità di fornitore indipendente di servizi IT, valutiamo obiettivamente le soluzioni software e hardware per soddisfare le esigenze del cliente.
 - Operiamo con i clienti su base collaborativa per costruire rapporti distintivi a lungo termine, basati sulla fiducia reciproca.
 - Condividiamo competenze ed esperienza con i nostri clienti nell’ottica del loro sviluppo sia a breve che a lungo termine, e nel contempo apprendiamo da loro ai fini del nostro stesso sviluppo.
- **Mantenimento degli standard.** Anche se prendiamo misure coraggiose per aggiudicarci nuovi clienti e soddisfarli, non comprometteremo gli standard di etica e conformità di Capgemini per raggiungere i nostri obiettivi aziendali.

COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- Usare tutte le proprie capacità e qualità quando si lavora con i propri clienti.
- Comportarsi in modo responsabile ed eticamente e deontologicamente corretto con i clienti.
- Ascoltare i clienti e operare in modo collaborativo.
- Comprendere la fiducia che il cliente ripone in noi e agire in modo determinato per conservarla.
- Non suggerire ai clienti alcuna azione che non sia ritenuta in linea con i suoi interessi.
- Comunicare apertamente con i clienti. Essere trasparente e dire loro la verità. Nel caso di notizie delicate o negative, ottenere adeguato parere dal responsabile del team o dalla dirigenza allo scopo di definire le modalità per comunicarle apertamente al cliente.
- Se il mio cliente agisce in modo non etico, lo segnalerà al responsabile del team, al responsabile per le conformità normative ed etico-deontologiche (Ethics & Compliance Officer) o su SpeakUp per ottenere consigli in merito.



PARLATE APERTAMENTE E CONDIVIDETE LE VOSTRE PREOCCUPAZIONI: Se state affrontando un problema relativo alla collaborazione con i nostri clienti, non tenetelo per voi. Parlatene con il responsabile del team o l’ufficio legale per ottenere assistenza e supporto.

ESEMPI PRATICI

Un cliente vuole intraprendere un progetto ma io ritengo che non vi sia una reale opportunità d'affari e che la sua iniziativa non proceda nel modo giusto. Come comportarsi?

Se ritenete che il progetto non genererà valore reale per il cliente o che la soluzione richiesta dal cliente non sarà in grado di fornire un'adeguata risposta all'esigenza commerciale in questione, dovrete innanzitutto provare a modificare il punto di vista del cliente. Se, infine, ritenete che proseguendo, agireste contro l'interesse del cliente, declinate il progetto.

Un cliente mi chiede, facendo appello allo spirito di collaborazione, di effettuare del lavoro in più senza però modificare l'ordine d'intervento né adeguare il prezzo. È accettabile?

No. Dovete seguire le procedure specificate dal Gruppo e non fornire più di quanto il contratto preveda. Assicuratevi pertanto che venga effettuata la modifica dell'ordine e, se necessario, l'adeguamento del prezzo.

Una giusta remunerazione per un servizio non deve compromettere una buona collaborazione.

Un cliente ha suggerito che sponsorizzare il suo evento sportivo annuale può favorirci nell'ottenere un dato contratto. Come comportarsi?

Non potete aderire a questo tipo di iniziativa negoziale reciproca in quanto lo sviluppo di una buona e durevole collaborazione con i clienti non implica l'accettazione di metodi commerciali scorretti o iniqui. In talune giurisdizioni, questo tipo di accordo reciproco potrebbe anche configurarsi come una forma di corruzione.



Sto per siglare un accordo con un cliente per il quale so che un fornitore pagherà al Gruppo delle provvigioni dirette. Come devo comportarmi?

Dovete adottare un comportamento trasparente ed informarne il cliente. In alcuni Paesi, peraltro, la cessione o la ricezione di provvigioni dirette connesse all'ottenimento o al mantenimento di un cliente può essere proibita. È necessario conoscere e attenersi alle leggi vigenti nel Paese di attività in materia di cessione e ricezione di provvigioni dirette. Per qualsiasi dubbio sulla loro liceità, consultate l'ufficio legale.

Il team del mio cliente ha ricevuto uno speciale premio per il buon lavoro eseguito, al quale anch'io ho contribuito in modo sostanziale. Mi viene proposta una parte del premio. Posso accettare?

No. Non potete e non dovete accettare alcun pagamento da parte del cliente o dei suoi dipendenti. Così facendo compromettereste la vostra posizione e la vostra affiliazione al Gruppo.

Un mio cliente, che è anche fornitore di servizi per il Gruppo, tenta di imporci condizioni contrattuali non ragionevoli e diverse da quelle sulla base delle quali trattiamo in veste di fornitore. Possiamo sfruttare questa opportunità per ristabilire un equilibrio e pretendere un trattamento reciprocamente paritario?

Sì. È perfettamente accettabile, durante una trattativa con un cliente che è al contempo anche fornitore, richiedere termini e condizioni analoghe. Va comunque considerato, nell'ambito di tale approccio, il contesto della situazione (inclusa, se pertinente, la strategia commerciale) e la forza contrattuale delle parti.

4.2 Collaborazione con partner ed ecosistemi

Collaboriamo con i nostri partner ed ecosistemi per fornire valore aggiunto ai nostri clienti, ed esigiamo che questi rispettino totalmente le leggi.

COSA SIGNIFICA?

- **Etica e deontologia nella collaborazione.** Lavoriamo con i nostri partner ed ecosistemi in modo collaborativo ed etico per fornire valore ai nostri clienti.
 - Collaboriamo con partner ed ecosistemi che abbiano valori e modalità di comportamento in linea con i nostri principi.
 - Siamo trasparenti con i nostri clienti riguardo alle relazioni con i nostri partner ed ecosistemi. I nostri clienti vengono puntualmente informati su qualsiasi relazione d'affari o accordo provvigionale instaurato in relazione ai servizi che vengono loro offerti. Tali informazioni vanno fornite per iscritto, eventualmente in forma di preavviso generico in sede di stesura del contratto.
 - Siamo coscienti che, nei rapporti con i clienti del settore pubblico, potrebbe essere illegale per il Gruppo ricevere provvigioni dirette di qualsiasi tipo.
 - Esigiamo che i partner e gli ecosistemi rispettino le leggi, incluse quelle anti-corruzione e contro la concorrenza sleale.

COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- Non siglare contratti con partner che possano essere contrari agli interessi del nostro cliente.
- Non siglare contratti con partner che violano la legge.
- Collaborare in modo etico con i partner e gli ecosistemi assicurandosi che i clienti siano al corrente delle nostre relazioni con essi.



PARLATE APERTAMENTE E CONDIVIDETE LE VOSTRE PREOCCUPAZIONI: Se state affrontando un problema relativo alla collaborazione con i nostri partner o ecosistemi, non tenetelo per voi. Parlatene con il responsabile del team o l'ufficio legale per ottenere assistenza e supporto.

ESEMPI PRATICI

Siamo in gara insieme a uno dei nostri partner per un grosso progetto internazionale nel quale abbiamo un accordo di provvigione diretta. Tale accordo comprende anche un Paese in cui potrebbero sussistere restrizioni sulle provvigioni, ma non ne sono sicuro. Come faccio a sapere se rischio di inserire qualcosa di illegale nell'offerta?

In alcuni Paesi, la cessione o la ricezione di provvigioni dirette in relazione all'ottenimento o al mantenimento di un cliente o un contratto costituisce reato penale. Dovete conoscere e rispettare le leggi di quel Paese in materia di provvigioni. Se non conoscete le leggi di tale Paese o avete qualsiasi dubbio sulla liceità delle provvigioni dirette, consultate l'ufficio legale. Se il Gruppo può legittimamente ricevere le provvigioni dirette nel Paese in questione, dovete essere trasparenti e informarne il cliente, in coordinamento con la dirigenza del Partner.

Uno dei nostri partner offre una soluzione completa e ben nota, ma esiste anche una soluzione open source, utilizzabile gratuitamente. Come comportarsi?

Si dovrebbero sempre prendere in considerazione gli interessi del cliente e non consigliare mai nulla che non sia in linea con essi. Una soluzione open source, anche se gratuita, potrebbe non essere la soluzione migliore per il cliente. Ogni caso va valutato a sé. Dovete sempre comunicare apertamente con i clienti ed accertarvi di agire nel loro massimo interesse. Se gli interessi del cliente e quelli del Gruppo sono in conflitto tra loro, o appaiono tali, discutetene con il responsabile del team e attenetevi alle sue indicazioni.



4.3 Rapporti con i fornitori

Collaboriamo con i fornitori impegnandoci ad adottare procedure d'appalto oculate e sostenibili. Esigiamo che i nostri fornitori agiscano nel totale rispetto delle leggi dei Paesi in cui operano.

COSA SIGNIFICA?

- **Trattamento equo ed eticamente corretto.** Ci impegniamo a trattare in modo equo e corretto i nostri fornitori e altri contraenti, ed esigiamo che essi svolgano le loro attività con noi in modo equo ed eticamente corretto.
 - Siamo fortemente contrari ad accordi di tipo reciproco, quali ad esempio accettare di acquistare da un fornitore a patto che questi acquisti un servizio da noi.
 - Esigiamo che i fornitori svolgano le loro attività con noi in modo equo, eticamente corretto e in conformità con le nostre Norme di condotta per i fornitori (cfr. Appendice).
 - Gli Standard di condotta per i fornitori di Capgemini stabiliscono l'impegno minimo che la nostra azienda si aspetta dai propri fornitori per quanto riguarda la responsabilità sociale d'impresa, l'etica e l'anti-corruzione, la conformità normativa e gli standard relativi ai rapporti commerciali.

COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- Trattare i fornitori in modo equo e corretto e prendere decisioni in base a criteri di qualità e prezzo.
- Non concordare con i fornitori alcun atto che possa andare contro l'interesse dei nostri clienti.
- Non effettuare nessun accordo con i fornitori che possa violare le leggi del Paese o dei Paesi nei quali si opera.
- Acquistando o appaltando qualsiasi bene o servizio per conto del Gruppo, attenersi alle Norme di condotta per i fornitori nella selezione di fornitori nuovi o nella valutazione di quelli esistenti.
- Astenersi dagli accordi di favore reciproco senza autorizzazione specifica.

ESEMPI PRATICI

Ho recentemente visitato la sede di uno dei nostri fornitori principali e ho dei dubbi riguardo alle loro prassi in materia di ambiente. Come devo comportarmi?

Esprimate il vostro dubbio al responsabile del team o ai responsabili locali degli acquisti. Il Gruppo si è dotato di Norme di condotta per i fornitori che aiutano a verificare le prassi ambientali e sociali dei nostri fornitori, in modo da assicurare una catena di approvvigionamento di tipo sostenibile.

Sono in trattativa con il responsabile acquisti di uno dei nostri principali fornitori. Penso che il fornitore possa aver bisogno dei servizi del nostro Gruppo. Posso proporgli di acquistare nostri prodotti in cambio di continuare a rivolgerci a loro come fornitori?

No. Come Gruppo ci asteniamo da accordi reciproci, salvo in casi eccezionali e solo previa autorizzazione specifica.



PARLATE APERTAMENTE E CONDIVIDETE LE VOSTRE PREOCCUPAZIONI: Se state affrontando un problema relativo ai rapporti con i fornitori, non tenetelo per voi. Parlatene con il responsabile del team o l'ufficio legale per ottenere assistenza e supporto.

5. Risorse del Gruppo e di terzi

Siamo tenuti a preservare la sicurezza e l'integrità delle risorse del Gruppo e dei terzi con i quali operiamo, utilizzandole in modo responsabile e professionale.

5.1 Proprietà intellettuale

La proprietà intellettuale è tra le risorse più preziose del Gruppo. Dobbiamo assicurare la validità e l'integrità di ogni diritto di proprietà intellettuale appartenente al Gruppo, mediante copyright, brevetto, registrazione marchi, rispetto del segreto commerciale e riservatezza. Dobbiamo altresì rispettare la proprietà intellettuale dei nostri clienti, concorrenti, partner commerciali e fornitori.

COSA SIGNIFICA?

► **Proprietà del Gruppo.** Qualsiasi proprietà intellettuale prodotta dai dipendenti del Gruppo nel corso dell'impiego per il Gruppo rimane di proprietà del Gruppo o dei suoi clienti, a seconda delle condizioni sottoscritte con il cliente interessato. Non va messa a repentaglio alcuna proprietà intellettuale del Gruppo o di un cliente, che sia o meno formalmente protetta, nel corso del rapporto di lavoro così come al termine del rapporto di lavoro presso il Gruppo.

COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- Comprendere il concetto di proprietà intellettuale.
- Accertarsi di utilizzare in modo corretto qualsiasi proprietà intellettuale detenuta dal Gruppo o da terzi.

ESEMPI PRATICI

Lavoro in un team alle prese con una nuova metodologia. Posso riutilizzare la metodologia anche al di fuori del mio lavoro con il Gruppo?

No. Qualsiasi proprietà intellettuale, comprese metodologie, software, hardware, procedimenti, strumenti e know-how prodotti durante il lavoro per il Gruppo rimane di proprietà del Gruppo o dei suoi clienti.

Ho effettuato alcune ricerche presso i concorrenti e ho trovato un'ottima offerta. Posso copiare l'offerta modificando il materiale ai fini dello sviluppo della nostra offerta?

No. Non utilizziamo alcuna proprietà intellettuale di terzi senza autorizzazione. L'uso non autorizzato di proprietà intellettuale altrui può esporre il Gruppo nonché gli stessi individui al rischio di cause civili e altre conseguenze dannose o sanzioni.



PARLATE APERTAMENTE E CONDIVIDETE LE VOSTRE PREOCCUPAZIONI: Se state affrontando un problema relativo alla proprietà intellettuale, non tenetelo per voi. Parlatene con il responsabile del team o l'ufficio legale per ottenere assistenza e supporto.

5.2 Informazioni riservate

Siamo tenuti a salvaguardare le informazioni riservate che appartengono al Gruppo o ai collaboratori dei team, ai clienti, ai partner commerciali e ai fornitori.

COSA SIGNIFICA?

► **Informazioni riservate.** Le informazioni sono da considerarsi "riservate" qualora siano così definite ai termini di legge o per contratto. Anche le seguenti categorie di informazioni sono quasi sempre riservate:

- Informazioni ricevute dai nostri clienti, fornitori e partner commerciali, che il Gruppo si sia impegnato a non divulgare.
- Informazioni relative alla nostra strategia commerciale ed economica.
- Informazioni sulle politiche di selezione del personale e salariali.
- Dati personali.
- Know-how, segreti commerciali, brevetti e software sviluppati all'interno del Gruppo.

► **Protezione.** Implementiamo misure adeguate e ragionevoli, incluse misure di protezione e sicurezza pertinenti, per la protezione di informazioni riservate relative al Gruppo, ai suoi collaboratori, clienti, partner commerciali e fornitori.

- Siamo tenuti a preservare la riservatezza delle informazioni commerciali dei nostri clienti e fornitori. Dobbiamo aderire rigidamente a qualsiasi impegno che il Gruppo abbia assunto con un cliente, un partner commerciale o un fornitore relativamente alla sua riservatezza. Se si collabora con clienti diversi, vanno adottate le opportune misure di protezione contro il trasferimento di informazioni riservate da un cliente all'altro.
- Al termine del nostro rapporto di lavoro presso il Gruppo, siamo tenuti a restituire tutte le informazioni riservate di cui siamo in possesso e a rispettare gli obblighi di riservatezza.

COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- Proteggere le informazioni riservate del Gruppo e dei nostri membri del team, clienti, partner commerciali e fornitori da divulgazioni o accessi non autorizzati.
- Evitare di parlare di informazioni riservate in pubblico dove le conversazioni possono essere ascoltate.

ESEMPI PRATICI

Lavoro spesso fuori sede o a casa. Che responsabilità ho in termini di informazioni riservate?

Tutte le informazioni riservate vanno trattate con gli stessi standard di protezione sia fuori sede che in sede. Le copie cartacee non vanno rese accessibili a soggetti non autorizzati e vanno infine distrutte adeguatamente. Si raccomanda di evitare di portare con sé documenti cartacei riservati al di fuori dell'ufficio.

Sono in viaggio con un collega verso una destinazione fuori sede. È appropriato parlare di lavoro in pubblico?

Si può parlare di lavoro ma facendo attenzione che le conversazioni non siano ascoltate da soggetti indesiderati. Non va citato il nome del Gruppo, di alcun cliente, partner commerciale o individuo ove possano essere ascoltati da soggetti indesiderati. Particolare attenzione va prestata nel caso di conferenze telefoniche effettuate in luoghi pubblici o di utilizzo di computer portatile visibile da altri da dietro le spalle.

Viaggio spesso e trovo pratico salvare dati riservati su una chiavetta USB. Va bene?

Se viaggiate spesso e avete necessità di tenere dati riservati su una chiavetta USB, accertatevi che sia crittografata per impedire eventuali usi non autorizzati o diffusione.

Sono molto attivo/a nei social media. Posso fare riferimento alla mia posizione attuale e alle mie mansioni all'interno del Gruppo su questi siti?

Sì. È possibile descrivere la propria posizione e il proprio grado di responsabilità, a patto di non divulgare informazioni riservate. D'altro canto, data la situazione attuale, può essere prudente ridurre al minimo o addirittura astenersi dal fare tali riferimenti quando i commenti siano estrapolati dal contesto. Ricordate sempre la vostra associazione con il Gruppo quando pubblicate sui social media. Non dovrete rappresentare il Gruppo o parlare in suo nome, salvo quando espressamente autorizzati.



PARLATE APERTAMENTE E CONDIVIDETE LE VOSTRE PREOCCUPAZIONI: Se state affrontando un problema relativo alle informazioni riservate, non tenetelo per voi. Parlatene con il responsabile del team o l'ufficio legale per ottenere assistenza e supporto.

5.3 Protezione dei dati personali

La protezione dei dati legali e la sicurezza dei dati legali sono fondamentali per ogni affiliato di Capgemini. I rischi finanziari e reputazionali sono elevati. Capgemini ha creato una forte organizzazione interna per la protezione dei dati e un solido Programma di protezione dei dati per proteggere l'azienda da questi rischi.

COSA SIGNIFICA?

- **Una nozione ampia.** La nozione di dati personali è molto ampia, poiché si riferisce a qualsiasi tipo di dati che consente di identificare un individuo, direttamente o indirettamente. Di conseguenza, non solo le informazioni come il nome, il cognome e l'indirizzo e-mail saranno considerate come dati personali, ma anche informazioni come le informazioni di registro e gli indirizzi IP, poiché queste consentono di identificare indirettamente l'individuo.
- **Un'ampia applicazione.** Va notato che le norme sulla protezione dei dati si applicano a qualsiasi trattamento dei dati personali, indipendentemente dal contesto in cui i dati personali vengono trattati. In altre parole, i dati personali trattati nel contesto aziendale o in un rapporto di lavoro sono soggetti alle stesse regole in relazione alle attività di trattamento privato.
- **La protezione dei dati non è una questione che interessa esclusivamente l'Unione europea.** Sebbene la protezione dei dati sia spesso percepita come una questione che interessa esclusivamente l'Unione europea, la legislazione relativa alla protezione dei dati personali viene sempre più adottata al di fuori dell'Unione europea (UE) ed è fortemente influenzata dai requisiti giuridici dell'UE. Inoltre, Capgemini è convinta che, affinché gli obblighi di protezione dei dati siano efficacemente attuati in tutta l'organizzazione, deve applicare gli stessi principi indipendentemente dalle aree geografiche.
- **Le regole si applicano anche all'elaborazione dei dati.** Capgemini dà molta importanza alla protezione dei dati e ha quindi stabilito una serie di politiche e procedure che definiscono gli impegni assunti da Capgemini nel trattamento dei dati personali sia per suo conto che per conto dei propri clienti.

COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- Completare la relativa formazione sulla protezione dei dati.
- Assicurarsi costantemente che i dati personali siano raccolti per un motivo specifico e che siano solo quelli di cui si ha strettamente bisogno. Non raccogliere dati personali "nel caso in cui" possano essere utili in futuro.
- Documentare correttamente le attività di elaborazione avviate utilizzando gli strumenti forniti dalla comunità di protezione dei dati.
- Conformarsi e rispettare le leggi relative al trattamento dei dati personali vigenti nelle giurisdizioni nelle quali i dati sono stati raccolti e in cui sono trattati o utilizzati.



PARLATE APERTAMENTE E CONDIVIDETE LE VOSTRE PREOCCUPAZIONI: Se state affrontando un problema relativo alla protezione dei dati personali, non tenetelo per voi. Rivolgetevi al vostro responsabile della protezione dei dati locale per ottenere assistenza e supporto.

ESEMPI PRATICI

Un partner commerciale vuole inviare la sua offerta di formazione a tutto il personale del mio reparto e mi ha chiesto l'elenco degli indirizzi e-mail. Posso fornirglielo?

No. Prima di condividere tali informazioni è necessario verificare con il vostro responsabile della protezione dei dati locale qual è la strada da percorrere. Il responsabile della protezione dei dati locale vi aiuterà a determinare quali sono le misure da prendere in considerazione e da implementare.

Abbiamo stipulato un contratto con un cliente con sede nell'UE che richiederà il trattamento di dati personali relativi ai loro clienti e dipendenti. Parte dei servizi è erogata dal Gruppo in India. Posso inviare in India i dati personali?

Nell'UE, il trattamento e la protezione dei dati personali sottostanno a rigide normative. In caso di esportazione al di fuori dell'UE, dobbiamo offrire almeno un livello di protezione equivalente. A tal fine, Capgemini ha adottato norme vincolanti per le imprese, che garantiscono che qualsiasi trasferimento di dati personali a un'altra entità Capgemini al di fuori dell'UE benefici di un adeguato livello di protezione. Tuttavia, per affrontare i diversi requisiti connessi a un trasferimento di dati o all'accesso da parte di Capgemini India, rivolgetevi al vostro responsabile della protezione dei dati locale.

Ho ricevuto informazioni, inviate per errore, relative ai salari dei miei collaboratori. Come devo comportarmi?

Non appena ve ne accorgete, dovete evitare sia di leggere le informazioni che di utilizzarle. Distruggete l'e-mail e contattate la persona che l'ha inviata. Se avete ricevuto una copia cartacea, restituitela in busta chiusa al mittente. Non utilizzerete tali informazioni in alcun modo né per qualsivoglia scopo. È inoltre necessario contattare immediatamente il responsabile della protezione dei dati locale o il responsabile della sicurezza informatica competente per segnalare l'incidente.



5.4 Uso adeguato delle risorse del Gruppo e di terzi

Siamo personalmente responsabili della protezione delle risorse del Gruppo e di terzi che sono sotto il nostro controllo.

COSA SIGNIFICA?

- **Uso responsabile e professionale.** Utilizziamo risorse che appartengono al Gruppo per svolgere le nostre mansioni di lavoro.
 - Trattiamo con cura le risorse di terzi, come se fossero le nostre.
 - Non dobbiamo accedere, utilizzare o tentare di utilizzare risorse elettroniche del Gruppo o di terze parti allo scopo di accedere, archiviare, inviare o pubblicare materiale inappropriato. Questo include materiale pornografico, relativo allo sfruttamento sessuale, osceno, razzista, sessista o in qualsiasi altro modo discriminatorio, minaccioso o molesto, personalmente offensivo, diffamatorio o illegale.
 - Siamo tenuti a prendere gli adeguati provvedimenti per proteggere le risorse del Gruppo e/o di terzi che siano sotto il nostro controllo, contro perdite, furti e divulgazione non autorizzata.

COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- Avere cura nel proteggere le risorse del Gruppo e di terzi.
- Utilizzare le risorse materiali ed elettroniche del Gruppo solo per scopi professionali, salvo circostanze di minore entità in cui è consentito l'uso personale.
- Essere a conoscenza del fatto che l'uso della rete del Gruppo per la trasmissione o la memorizzazione dei materiali è sotto il controllo del Gruppo.
- Leggere e comprendere le prassi locali relative alla sicurezza informatica e all'uso delle risorse.

ESEMPI PRATICI

Sto organizzando un grande evento di natura personale, esterno al lavoro, e vorrei avere abbastanza inviti da distribuire. Posso usare le fotocopiatrici del Gruppo?
No. Si tratta di un uso non appropriato delle risorse del Gruppo.

Posso utilizzare il mio accesso a internet di lavoro per scopi personali?
È accettabile un uso limitato degli strumenti di comunicazione quali l'e-mail e internet, purché non causi dei costi e non interferisca con le vostre responsabilità lavorative. In generale, durante le ore non di lavoro è possibile usare il netbook di lavoro incidentalmente per uso personale. In ogni caso non va installato software non autorizzato.

Esco per pranzo. Che provvedimenti di sicurezza devo tenere prima di lasciare la mia scrivania?

Indossate sempre il lasciapassare di sicurezza, bloccate il computer o il notebook e accertatevi che qualsiasi informazione riservata o sensibile sia archiviata in modo non facilmente reperibile. Assicuratevi che il computer sia fisicamente protetto con un dispositivo, ad esempio un cavo di sicurezza, per evitare perdite o furti, soprattutto se lavorate su un computer portatile.



PARLATE APERTAMENTE E CONDIVIDETE LE VOSTRE PREOCCUPAZIONI: Se state affrontando un problema relativo all'uso appropriato di risorse del Gruppo e di terze parti, non tenetelo per voi. Parlatene con il responsabile del team o l'ufficio legale per ottenere assistenza e supporto.

6. Responsabilità sociale d'impresa

In quanto cittadini responsabili, sosteniamo le realtà sociali e rispettiamo l'ambiente in cui operiamo.

6.1 Contributi alle realtà sociali

Il Gruppo si impegna ad avere un impatto positivo sulle realtà sociali nelle quali vive ed opera. In quanto azienda leader responsabile, ha progettato e implementato una strategia di inclusione digitale per concentrare il proprio lavoro nella comunità riducendo il divario digitale e consentendo alle persone svantaggiate di superare la loro esclusione.

COSA SIGNIFICA?

- **Inclusione digitale.** Il nostro lavoro nella comunità si concentra sull'impartire competenze digitali e tecnologiche di base a persone digitalmente escluse, con l'obiettivo di rendere il digitale un'opportunità per tutti. Collaboriamo con vari partner locali di organizzazioni non governative (ONG) e innovatori sociali in questo sforzo, per creare un impatto positivo sostenibile nelle comunità di tutto il mondo.
- **Partecipazione.** L'impegno dei nostri dipendenti è una leva fondamentale per tradurre questa ambizione in realtà. Incoraggiamo tutti i dipendenti ad avere un ruolo attivo, per creare un impatto positivo come Architetti di futuri positivi.

COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- Partecipare alle nostre iniziative di Corporate Social Responsibility (CSR).
- Ottenere gli adeguati permessi prima di utilizzare il tempo di lavoro per opportunità di volontariato.
- Ottenere gli adeguati permessi prima di utilizzare il nome e le risorse del Gruppo per sostenere una ONG.

ESEMPI PRATICI

Vorrei partecipare a un'attività di volontariato con un ente benefico durante la settimana lavorativa. Il Gruppo ammette le giornate dedicate al volontariato?

Verificate a livello locale quanto ammesso. In alcuni Paesi, alcune società del Gruppo permettono che alcune giornate siano dedicate al volontariato, specialmente in caso di partecipazione ad eventi di volontariato con un'organizzazione sostenuta dal Gruppo.

Sono coinvolto attivamente in un gruppo sociale locale e stiamo organizzando un grosso evento. Il Gruppo può sponsorizzare o mettere a disposizione dei locali per l'evento?

Qualsiasi donazione, regalo o contributo in natura deve essere approvato. Verificate presso il responsabile del team quale sia il livello di approvazione necessario. Potrebbe essere necessario interpellare l'ufficio legale, l'ufficio fiscale, l'ufficio del personale e anche l'ufficio marketing e comunicazione. Verificate inoltre se l'organizzazione alla quale si intende effettuare la donazione sia conforme alle prassi del Gruppo. Il Gruppo non sostiene né sponsorizza organizzazioni religiose o politiche.



PARLATE APERTAMENTE E CONDIVIDETE LE VOSTRE PREOCCUPAZIONI: Se state affrontando un problema relativo al contributo alle comunità, non tenetelo per voi. Parlatene con il responsabile del team, il responsabile CSR del Paese o il responsabile per le conformità normative ed etico-deontologiche (Ethics & Compliance Officer) per ottenere assistenza e supporto.

6.2 Riduzione al minimo dell'impatto sull'ambiente

Riconosciamo che le attività commerciali hanno un impatto sull'ambiente e siamo impegnati a ridurre tale impatto al minimo.

COSA SIGNIFICA?

- **Rispetto dell'ambiente.** Il Gruppo si impegna a identificare e rispettare ogni requisito legale o altrimenti rilevante in relazione all'impatto ambientale delle proprie attività.
 - Cerchiamo di ridurre al minimo l'impatto ambientale negativo delle attività commerciali del Gruppo, ad esempio per quanto riguarda: emissioni derivanti dal consumo energetico nei nostri uffici e data center e dai viaggi d'affari; gestione dei rifiuti e delle risorse IT; attività di approvvigionamento.
- **Innovare per ridurre l'impatto.** Utilizziamo ed adeguiamo le nostre capacità e le nostre competenze per aiutare i nostri clienti a ridurre l'impatto sull'ambiente e soddisfare i propri requisiti in materia di ambiente.

COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- Aderire alle normative di difesa dell'ambiente e alle relative prassi del Gruppo e locali.
- Ridurre al minimo l'impatto del mio lavoro sull'ambiente. Ciò include scelte informate che minimizzino l'impatto delle emissioni di carbonio derivanti dai viaggi di lavoro, promuovendo il risparmio energetico nei nostri uffici e data center, considerando l'impatto ambientale delle decisioni di approvvigionamento, riducendo i rifiuti attraverso programma di riciclaggio ed evitando l'uso di plastiche monouso, nonché contribuendo ad altre iniziative ambientali.
- Cercare modalità innovative con i clienti per sfruttare le nostre competenze commerciali e tecnologiche, al fine di aiutare i clienti a soddisfare i loro obiettivi relativi all'ambiente.

ESEMPI PRATICI

Vado all'estero per lavoro e posso decidere se andare in treno o in aereo. Cosa devo scegliere?

Verificate innanzitutto se sia davvero essenziale intraprendere il viaggio. Il Gruppo offre numerosi strumenti di lavoro virtuale, come Microsoft Teams e spazi dedicati per la videoconferenza. Se non potete evitare viaggiare, trovate il modo di equilibrare tempo, costi e impatto ambientale. Un viaggio in treno avrà in genere un impatto sul carbonio 6-10 volte inferiore a un volo della distanza equivalente, i voli diretti sono generalmente più efficienti in termini di carbonio rispetto a quelli con scalo e i taxi aeroportuali possono aumentare significativamente il costo e il carbonio del tuo viaggio. Considerare il tempo, i costi e gli impatti ambientali per tutto il percorso vi aiuterà a prendere la decisione appropriata in grado di supportare i nostri obiettivi ambientali, bilanciati con le esigenze della nostra attività e dei nostri clienti.

Ricevo regolarmente informazioni e consigli sul car sharing o sulla riduzione della plastica e spesso mi viene detto di spegnere le luci e stampare a due lati. Ma il mio comportamento individuale può fare qualche differenza?

Assolutamente. In un'azienda delle dimensioni di Capgemini, le singole azioni intraprese in tutto il Gruppo possono rapidamente aggiungere impatti significativi. Se avete bisogno di viaggiare in ufficio, la scelta del car sharing o di viaggiare con i mezzi pubblici può contribuire a ridurre le emissioni di carbonio e l'inquinamento atmosferico all'interno delle città. Evitare la plastica monouso non solo riduce la quantità di plastica che finisce nelle discariche e negli ambienti marini, ma evita anche lo il consumo di energia e di materiali utilizzati per produrre la plastica. Se l'illuminazione dell'ufficio non è automatizzata, spegnete le luci alla fine delle riunioni. Quando è fondamentale stampare, la scelta di stampare a due lati riduce drasticamente il consumo di carta, riducendo l'impatto ambientale sia della stampa che dell'intero ciclo di vita della carta.



PARLATE APERTAMENTE E CONDIVIDETE LE VOSTRE PREOCCUPAZIONI: Se state affrontando un problema relativo impatto sull'ambiente, non tenetelo per voi. Parlatene con il responsabile del team o il responsabile CSR del Paese per ottenere assistenza e supporto.

Appendice

1. Codice etico

2. Politica sul conflitto di interessi del Gruppo

3. Politica di SpeakUp

4. Linea di assistenza SpeakUp

5. Hub di talenti per etica e conformità

6. Rete etica e conformità

7. Blue Book

8. Politica anti-corruzione del Gruppo

9. Politica sulle leggi sulla concorrenza del Gruppo

10. Norme di condotta per i fornitori

11. Linee guida per i social media

12. Periodi chiusi

The information contained in this document is proprietary.
Copyright © 2024 Capgemini. Tutti i diritti riservati.

Progettazione grafica: Avant Midi. Aprile 2024 – Versione 3.5



Capgemini
Place de l'Étoile – 11, rue de Tilsitt
75017 PARIGI – Francia

Il sito web Ethics & Compliance Hub:
<http://talent.capgemini.com/ethicsandcompliance>



Scopri di più su di noi all'indirizzo

www.capgemini.com

