

## Codice di condotta di Expleo

Cari collaboratori,

Expleo ha assunto nei confronti dei clienti e dei collaboratori l'impegno di "Dimostrare coraggio" e di essere "Affidabili". I valori cui ci ispiriamo definiscono il modo in cui intendiamo interagire e collaborare: coraggio, collaborazione, eccellenza, rispetto, responsabilità. Valori su cui si fonda la nostra cultura d'impresa e che orientano il nostro operare.

In quanto dipendenti di una società di servizi internazionale, dobbiamo attenerci alle regole delle società in cui lavoriamo e rispettare le nostre comunità e il nostro ambiente.

La nostra reputazione, così come il rapporto di fiducia instaurato con i clienti e il pubblico, dipende dalla condotta di ciascuno di noi. Un comportamento etico appropriato è il presupposto fondamentale per poter instaurare un contesto quotidiano di conduzione degli affari sano e proficuo.

Il presente Codice di condotta descrive i comportamenti che ci attendiamo dai nostri collaboratori nella conduzione degli affari a livello mondiale. È conforme ai nostri attuali impegni nei confronti di terzi, quale il Patto Mondiale della Nazioni Unite, esattamente come le nostre politiche interne specifiche, applicabili in ogni paese e dipartimento.

In Francia la Legge Sapin II e la legge in materia di Diritto di vigilanza si applicano a livello extra-territoriale nei paesi in cui Expleo svolge le sue attività. Tuttavia, in caso di inosservanza delle norme del presente Codice, si applicherà il diritto locale.

Vi invitiamo a leggere questo documento, dedicandogli in tempo necessario, e a garantirne l'applicazione nello svolgimento quotidiano della vostra attività.

Il Comitato esecutivo

## **Definizioni:**

Nel presente documento, con il termine “Gruppo” si intende l’insieme del Gruppo Expleo comprese tutte le controllate anche se non svolgono le loro attività con il marchio Expleo.

Il termine “collaboratore” comprende i dipendenti specifici di Expleo, i consulenti che lavorano sotto la nostra responsabilità, i quadri nonché i Direttori generali e i membri del Consiglio di vigilanza.

## **Introduzione**

### **1.1. Obiettivo del nostro Codice di condotta**

Il nostro Codice di condotta ha come obiettivo di illustrare le nostre responsabilità collettive e di armonizzare i comportamenti nelle nostre varie unità e nei nostri vari siti. È conforme alla nostra cultura e ai nostri impegni attuali nei confronti di terzi, quali il Patto Mondiale delle Nazioni Unite, esattamente come le nostre politiche interne, applicabili in ogni paese e dipartimento.

### **1.2. Leggi, normative e principi fondamentali internazionali**

I comportamenti definiti nel presente Codice di condotta rientrano nell’ambito dei principi fondamentali che il Gruppo si è impegnato a rispettare e promuovere:

- La Dichiarazione Universale dei Diritti dell’Uomo;
- Il Patto Mondiale delle Nazioni Unite;
- I Principi Guida delle Nazioni Unite sulle Imprese e i Diritti dell’Uomo;
- L’Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE);

Il Gruppo rispetta le leggi e le normative di tutti i paesi dove svolge attività commerciali. Il Gruppo e i suoi collaboratori non devono commettere atti che violino le leggi né dar luogo a tale violazione astenendosi dall’agire. Tutti i collaboratori devono rispettare gli obblighi locali e governativi applicabili nei paesi dove il Gruppo svolge le sue attività.

Il Gruppo sostiene i suoi collaboratori prima di ogni incarico all’estero fornendo informazioni sugli obblighi e sulle normative locali.

## 2. Comportamento nell'ambito dell'ambiente professionale

### 2.1 Best practice commerciali

Tutti i collaboratori del Gruppo sono tenuti a rispettare le leggi e le normative applicabili nonché le nostre politiche interne in materia di concorrenza, condizioni di lavoro, sviluppo di nuovi prodotti, vendite e commercializzazione nonché in materia di salute o di ambiente.

### 2.2 Responsabilità della reputazione del Gruppo

La reputazione del Gruppo è in ampia misura determinata dal nostro operato e da come ognuno di noi si presenta e si comporta. I comportamenti illeciti o inappropriati da parte di un dipendente Expleo possono causare un danno consistente al Gruppo. Tutti i collaboratori devono aver cura di mantenere e promuovere la reputazione della nostra società.

### 2.3 Protezione e utilizzo delle attività della società

Gli attivi della Società sono costituiti da tutti i beni materiali e dagli attivi immateriali detenuti dal Gruppo. Permettono ai collaboratori di svolgere le loro funzioni. Gli attivi comprendono, ad esempio: attrezzature informatiche, veicoli, attrezzature in generale, attivi immateriali quali immagini, brevetti, know-how, ecc.

L'utilizzo dei beni della società a titolo privato è autorizzato esclusivamente laddove previsto da un contratto individuale, un accordo collettivo o le normative della società, oppure qualora tale utilizzo sia una pratica accettata dalla società. I collaboratori devono evitare utilizzi fraudolenti degli attivi del Gruppo e, in particolare, devono proteggerli al meglio da perdite, furti, danni o utilizzi devianti.

### 2.4 Proprietà intellettuale

La proprietà intellettuale è una delle attività più importanti del Gruppo. Comprende tutte le opere della mente e, in particolare, la proprietà industriale. La proprietà intellettuale è protetta da alcune norme che mirano a disciplinare l'utilizzo e la divulgazione di questi elementi.

I beni protetti da queste norme comprendono, in particolare: l'insieme di dati e documenti tecnici, piani, impostazioni, know-how, segreti di fabbricazione, software, disegni e progettazioni industriali.

I collaboratori devono preservare gli attivi immateriali del Gruppo protetti dalla proprietà intellettuale. Devono inoltre rispettare la proprietà intellettuale di terzi.

L'insieme delle conoscenze, dei metodi e dei documenti scritti nonché di altre informazioni attinenti all'attività del Gruppo elaborati nell'ambito del rapporto di lavoro resta di proprietà del Gruppo.

## **3. Trattamento di clienti, partner commerciali e terzi**

### **3.1 Prevenzione della corruzione**

Il Comitato esecutivo e la Direzione si sono impegnati ad attuare ed eseguire nell'ambito del Gruppo misure volte a prevenire, individuare e eliminare potenziali atti di frode o di corruzione.

La corruzione comprende offerte, promesse, omaggi, regali o ricompense finalizzati a incentivare una persona che abbia un'autorità privata o pubblica a realizzare o astenersi dal realizzare un atto attinente alla sua carica, alla sua responsabilità o al suo mandato, o agevolato dalla sua carica, dalla sua responsabilità o dal suo mandato, o ad abusare della sua influenza accertata o pretesa al fine di ottenere riconoscimenti, posti di lavoro, contratti o altre decisioni favorevoli.

Il traffico di influenze consiste nella richiesta o nell'accettazione diretta o indiretta di offerte, promesse, omaggi, regali o ricompense accordati per avvalersi della propria influenza reale o presunta al fine di ottenere riconoscimenti, posti di lavoro, contratti o altre decisioni favorevoli da parte di un'autorità o di una pubblica amministrazione.

Il Gruppo respinge ogni forma di corruzione e di traffico di influenze e si impegna, in particolare, a rispettare i principi in materia di lotta alla corruzione enunciati dall'OCSE e dalle Nazioni Unite.

In merito, tutti i collaboratori si impegnano a:

- astenersi dall'offrire, concedere o promettere regali, inviti o vantaggi di qualsiasi forma a un funzionario o un privato, al fine di ottenere vantaggi di qualsiasi natura, trattamenti preferenziali o influenze di qualsiasi natura riguardo la realizzazione di un'operazione o la conclusione di un contratto;

- astenersi dal tollerare la corruzione in relazione a qualsiasi nostro rapporto d'affari, sia direttamente sia indirettamente, tramite, o a nome dei nostri collaboratori, agenti o consulenti;
- conoscere e ottenere informazioni sulle regole relative alla lotta alla corruzione nei paesi in cui svolgono le loro attività;
- informare il superiore gerarchico in caso di dubbi, domande o richieste.

### **3.2 Regali d'uso e d'affari**

Il Gruppo riconosce che i gesti commerciali quali regali o inviti possono contribuire a mantenere buoni rapporti commerciali con i subappaltatori, i fornitori e i partner commerciali.

Tuttavia, in alcune circostanze, i regali, gli inviti e gli altri vantaggi accordati possono alterare o modificare la condotta e le decisioni nell'ambito delle trattative commerciali. La sollecitazione, l'offerta e la fruizione di vantaggi possono essere considerati atti di corruzione o di traffico di influenze e, di conseguenza, essere fonte di incertezze riguardo l'integrità delle pratiche commerciali del Gruppo e ledere la reputazione della società.

I regali offerti e accettati dai collaboratori devono:

- avere un valore ragionevole e simbolico;
- essere occasionali;
- rispettare le leggi e le normative applicabili e i costumi locali;
- essere chiaramente registrati negli estratti contabili del Gruppo;
- in caso di dubbio, i collaboratori devono contattare il superiore gerarchico diretto.

### **3.3 Politica acquisti e selezione di subappaltatori e fornitori**

Il Gruppo instaura rapporti equi, leali e a lungo termine con i suoi subappaltatori e prestatori.

I subappaltatori e prestatori sono selezionati in base alle competenze tecniche e alla qualità del servizio. Nel processo di selezione si tiene conto delle loro iniziative in materia di sviluppo sostenibile.

Il Gruppo si aspetta che i suoi subappaltatori e fornitori rispettino le leggi nonché i valori e i principi enunciati nel presente Codice di condotta.

I subappaltatori e i fornitori sono tenuti ad accertarsi del rigoroso rispetto dei principi enunciati nel presente Codice di condotta nell'ambito delle loro attività, presso i loro siti, da parte delle società affiliate, dei loro collaboratori subappaltatori/fornitori.

Il Gruppo incoraggia i suoi subappaltatori e fornitori a promuovere internamente e presso tutta la loro catena di approvvigionamento i principi previsti dal presente Codice di condotta. Il Gruppo verificherà regolarmente la conformità dei suoi subappaltatori e fornitori con il presente Codice di condotta.

### **3.4 Trasparenza dei pagamenti**

La trasparenza dei pagamenti è un aspetto essenziale della prevenzione della corruzione e del traffico di influenze e della lotta contro la frode.

Il Gruppo si impegna ad essere in grado di fornire in qualsiasi momento la prova della provenienza e dell'utilizzo di fondi. In merito, i fondi recuperati o pagati sono debitamente e interamente depositati nei registri contabili e finanziari.

Il Gruppo e i suoi collaboratori si rifiutano di utilizzare mezzi o tecniche di pagamento che mantengano l'anonimato del pagatore e del beneficiario.

### **3.5 Equa concorrenza**

Il Gruppo intrattiene rapporti leali con i suoi concorrenti e rispetta le leggi e normative nazionali e internazionali in materia di pratiche anticoncorrenziali nell'ambito di tutte le sue operazioni.

In particolare, i collaboratori del Gruppo si impegnano ad astenersi dal prendere parte ad accordi volti ad ostacolare la libertà di commercio fra concorrenti al fine di:

- decidere e fissare i prezzi del mercato;
- dividere i mercati in zone geografiche;
- escludere dei concorrenti e limitare l'accesso al mercato;
- in generale, falsare la concorrenza.

### 3.6 Riciclaggio di denaro

Il riciclaggio di denaro è un reato penale consistente nell'occultare fondi provenienti da attività illecite e nel reinvestirli in attività lecite. Il semplice fatto di firmare un contratto con qualcuno violando le normative in materia di lotta contro il riciclaggio di denaro è qualificabile come riciclaggio di denaro.

Il Gruppo seleziona accuratamente, previa opportune verifiche, dei partner commerciali affidabili di provata reputazione e i cui fondi provengano da fonti lecite.

I collaboratori devono esercitare la massima prudenza nelle trattative con i partner commerciali e riferire in merito a questioni che sollevino interrogativi sulla legalità e la reputazione dei suddetti clienti e partner.

## 4. Trattamento delle informazioni

I clienti, i fornitori e i terzi divulgano informazioni riservate al Gruppo a fini professionali. Il Gruppo rispetta la riservatezza dei suoi clienti, delle loro operazioni, dei loro dati, clienti, sistemi, processi, procedure, documenti e altre informazioni. Ogni dipendente del Gruppo è responsabile della protezione e del mantenimento della riservatezza di queste informazioni. La mancata protezione delle informazioni di clienti e di terzi può nuocere ai rapporti con i nostri clienti, fornitori e partner e può comportare responsabilità legale.

### 4.1 Trasparenza finanziaria

Il Gruppo si è impegnato a garantire la trasparenza e l'integrità delle sue relazioni finanziarie consultabili dal pubblico e degli suoi documenti informativi. Il Gruppo deve accertarsi della costante affidabilità processi e controlli interni in modo tale che le operazioni siano eseguite in conformità alle autorizzazioni della Direzione. Tutti i collaboratori del Gruppo coinvolti nella stesura e nella gestione di libri e registri devono accertarsi che:

- siano completi;
- siano accurati;
- rispecchino fedelmente ogni operazione o spesa; e

- siano pertinenti e conformi alle regole e norme contabili applicabili, che le informazioni siano incluse in un registro pubblico o siano comunicate a un'agenzia governativa.

Tali libri e registri comprendono l'insieme di dati, certificazioni e altri documenti scritti forniti per le dichiarazioni finanziarie, e a fini di comunicazione, nonché di documenti raccolti per altri fini. Questi comprendono anche i registri delle spese interne (quali le dichiarazioni di note spese).

L'affidabilità dei registri finanziari riguardanti le operazioni e la performance del Gruppo è un elemento essenziale per ottenere la fiducia di azionisti, investitori, creditori e finanziatori.

## **4.2 L'insider trading**

Alcuni collaboratori possono accedere a informazioni suscettibili di incidere sul prezzo delle azioni o su altri titoli di una società. L'insider trading consiste nello sfruttamento di queste informazioni riservate prima che siano rese pubbliche al fine di ottenere un vantaggio personale o un vantaggio a nome di terzi.

Ogni dipendente che disponga di informazioni privilegiate, suscettibili di incidere sul prezzo di un titolo di una società del Gruppo o esterna al Gruppo quotata in borsa, deve astenersi dal divulgare queste informazioni, o dal negoziare il suddetto titolo, direttamente o tramite un intermediario, o dal permettere a terzi, con cognizione di causa o diversamente, di realizzare tale operazione, prima che queste informazioni siano state rese pubbliche.

## **4.3 Comunicazioni esterne e interne**

Il dipartimento comunicazione e marketing gestisce i rapporti del Gruppo con la stampa, nonché la presenza on line e nei social network.

Possono parlare a nome del Gruppo solo le persone autorizzate. Se la stampa o altre organizzazioni pongono domande ai collaboratori, questi devono astenersi dal rispondere e sottoporle al dipartimento comunicazione e marketing locale o del Gruppo. Ciò si applica anche alle domande poste dalla stampa scritta, dalla stampa audiovisiva o poste su internet.

I collaboratori devono attenersi alle direttive del Gruppo in materia di social network dell'impresa e dimostrare buon senso quando si esprimono in merito alla società.



I collaboratori devono aver cura che tutti i registri commerciali e tutte le comunicazioni commerciali (inclusi email, sms e messaggi istantanei) siano chiari e corretti. Queste comunicazioni commerciali possono essere condivise o diventare pubbliche nell'ambito di una controversia, di un'inchiesta pubblica o di una pubblicazione ad opera del destinatario. I rischi potenziali di dichiarazioni inesatte o ingannevoli possono comprendere i reclami per dichiarazione falsa, la rottura di contratto e le violazioni del diritto borsistico.

#### **4.4 Protezione dei dati riservati e politici in materia di sicurezza delle informazioni**

La protezione dei dati riservati è particolarmente importante per quanto riguarda le operazioni del Gruppo. Nell'esercizio delle loro funzioni, i collaboratori possono avere accesso a moltissime informazioni relative al Gruppo, ai suoi clienti, partner commerciali, subappaltatori e fornitori.

L'utilizzo fraudolento di informazioni e dati riservati e protetti riguardanti terzi, quali clienti o concorrenti, può costituire un reato penale e esporre ad azioni legali il Gruppo, gli amministratori e i collaboratori. Inoltre, la comunicazione di tali informazioni può arrecare danno agli interessi commerciali del Gruppo o a quelli dei nostri partner.

I dati e le informazioni riservate comprendono, in particolare: software, fascicoli clienti, password, contratti e accordi, dati finanziari, piani di sviluppo nazionali e internazionali, piani di fusione, di acquisizione e di vendita, e informazioni commerciali sui prezzi, ecc.

I collaboratori devono adottare tutti i provvedimenti idonei a proteggere i dati e mantenere riservate le informazioni in loro possesso onde evitarne la divulgazione o l'utilizzo improprio. Questo obbligo permane anche dopo che gli stessi hanno lasciato il Gruppo.

I collaboratori devono dimostrare discrezione nell'utilizzo dei mezzi di comunicazione (telefoni, email, ecc.) per condividere informazioni e dati riservati.

In caso di dubbi riguardo la natura di un'informazione e la procedura di divulgazione di questa informazione, i collaboratori devono contattare il superiore gerarchico.

## 4.5 Protezione dei dati di carattere personale

La raccolta, l'utilizzo e la divulgazione di informazioni e di dati di carattere personale da parte delle società è disciplinata da numerose regole. L'inosservanza di tali regole può dar luogo a sanzioni penali. Il Gruppo acquisisce, raccoglie, tratta, utilizza e archivia informazioni e dati di carattere personale a fini professionali legittimi, in conformità alle leggi e normative applicabili (ES. RGPD). Inoltre, il Gruppo si attiene alle leggi e normative in materia di protezione della privacy. Sono autorizzate ad accedervi solo le persone la cui funzione e le cui responsabilità prevedano esplicitamente il trattamento di informazioni e di dati di carattere personale.

## 5. Conflitti di interessi

Un conflitto di interessi è una situazione di fatto in cui una persona detiene interessi che potrebbero influenzare o sembrano influenzare il modo in cui egli/essa svolge i compiti a lei assegnati e esercita le sue responsabilità.

Il conflitto di interessi può verificarsi fra ogni dipendente e il Gruppo, ma anche fra i membri della loro famiglia o i famigliari e il Gruppo.

Il collaboratori non devono servire interessi in conflitto con quelli del gruppo.

I collaboratori devono adottare tutti i provvedimenti idonei a prevenire e evitare i conflitti di interessi effettivi o apparenti. Devono essere particolarmente vigili, segnatamente in occasione dell'assegnazione di un nuovo incarico, e informare il superiore gerarchico in caso di dubbi.

### 5.1 Concorrenza con il Gruppo

Un dipendente non può gestire o fornire assistenza a una società in concorrenza con il Gruppo, né intraprendere attività concorrenziali di qualsiasi tipo.

### 5.2 Impiego esterno

Il Gruppo si aspetta dai collaboratori il massimo impegno riguardo le responsabilità assunte nei confronti del Gruppo. I collaboratori devono informare il superiore prima di accettare qualsiasi altro impiego retribuito. I collaboratori non possono partecipare ad attività di impiego esterno che possano avere un impatto negativo sulla loro capacità di esercitare le loro responsabilità presso il Gruppo. Le attività secondarie non devono confliggere con gli interessi del Gruppo. Ciò si applica in particolare agli impieghi secondari per i concorrenti.

Inoltre, nessun dipendente che ottenga un impiego esterno supplementare, abbia un'attività esterna o lavori in merito a un'invenzione, può utilizzare il suo tempo di lavoro nel suo luogo di lavoro né qualsiasi attivo del Gruppo o informazioni riservate per l'altro suo impiego, la sua attività esterna o la sua invenzione.

### **5.3 Cariche di amministratore esterno**

Il Gruppo incoraggia i collaboratori a aderire a organizzazioni del settore e organizzazioni civiche. Tuttavia, queste funzioni possono dar luogo a un conflitto di interessi. Prima di accettare di assumere una carica nel consiglio di amministrazione o in un organismo consultivo di un fornitore, cliente, programmatore, partner commerciale del Gruppo o di un'organizzazione la cui attività verta sulle norme del settore, i dipendenti devono disporre dell'autorizzazione preliminare del Direttore finanziario del Gruppo.

### **5.4 Investimenti personali**

Numerosi collaboratori del Gruppo detengono investimenti in società quotate in borsa o società private. In genere questi investimenti non pongono problemi, ma a volte possono dar luogo a un conflitto di interessi se il dipendente è coinvolto in un'operazione o cerca di influenzare un'operazione fra il Gruppo e un'impresa in cui detiene un interesse economico rilevante. In caso di dubbi o domande, vi invitiamo a contattare il vostro supervisore.

## **6. Conformità alle norme in materia di esportazioni**

Numerosi paesi hanno attuato normative commerciali e impongono norme in materia di esportazione e importazione riguardo i beni fisici e gli attivi immateriali considerati sensibili o strategici.

Il Gruppo si attiene a tutte le norme di commercio internazionali e al controllo delle importazioni e delle esportazioni nei paesi in cui svolge le sue attività, e in particolare agli obblighi in materia di esportazione di materiale militare o di beni a doppio uso.

Il Gruppo si attiene alle norme in materia di embargo fissate dalle Nazioni Unite e dall'Unione Europea.

## 7. Protezione dei nostri collaboratori

Il Gruppo ha cura che i suoi collaboratori dispongano delle risorse necessarie per svolgere le loro funzioni in un ambiente di lavoro che favorisca lo sviluppo professionale. Il Gruppo ha cura che i collaboratori non siano sovraccarichi e possano conciliare vita professionale e vita privata (in particolare la vita familiare). Il Gruppo si impegna a comunicare e attuare istruzioni di sicurezza sul luogo di lavoro in conformità alla sua politica in materia di salute, di sicurezza e di tutela dell'ambiente.

Il Gruppo riserva la massima importanza al dialogo sociale e rispetta il diritto dei suoi collaboratori di costituire o aderire a sindacati o organizzazioni di lavoratori, di organizzare e partecipare a contrattazioni collettive.

La politica del Gruppo in materia di responsabilità d'impresa e sociale descrive il suo impegno in termini di tutela dell'ambiente nonché gli sforzi compiuti per promuovere un personale diversificato e impegnato e un equilibrio fra vita professionale e vita privata. Il documento è disponibile sul [sito internet](#) della società.

### 7.1 Diritti dell'uomo

Il Gruppo aderisce ai principi e ai valori enunciati nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo delle Nazioni Unite che riconosce, in particolare: il diritto al rispetto e alla dignità, il divieto di discriminazione, la libertà di riunione e di associazione, la libertà di opinione e di espressione, esattamente come il diritto al lavoro e il diritto a parità di retribuzione per parità di lavoro.

Il Gruppo si impegna a promuovere l'applicazione della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo nell'esecuzione delle sue operazioni.

Il Gruppo non tollera alcuna forma di discriminazione, in particolare nelle procedure di assunzione o nel luogo di lavoro, sulla base, in particolare, di razza, origine etnica, età, nazionalità, paese d'origine, religione, genere, orientamento sessuale, preferenze sessuali, incapacità, origine sociale.

Il Gruppo non tollera alcuna forma di molestia. Le condotte ostili, abusive, aggressive o lesive sono inaccettabili e soggette a severe sanzioni.

## 7.2 Droghe e alcol

Il Gruppo è fortemente impegnato a mantenere un ambiente di lavoro sicuro e sano per tutti i collaboratori. L'utilizzo di alcol e/o di droghe da parte dei collaboratori può arrecare danno alla salute dei collaboratori nonché allo loro produttività e all'immagine del Gruppo. Per questo motivo, l'utilizzo, la detenzione, la vendita, la distribuzione o la fabbricazione di droghe o di analgesici vietati sono proibiti per chiunque si trovi in un'impresa o in una proprietà del Gruppo. Inoltre, al lavoro, i collaboratori non possono essere sotto l'influenza di droghe o di alcol.

## 8. Tutela dell'ambiente

Il Gruppo si attiene a tutti gli obblighi e norme derivanti da tutte le fonti attinenti alla tutela dell'ambiente.

L'impatto ambientale del Gruppo è relativamente debole a causa della natura intellettuale delle sue prestazioni. Tuttavia, Expleo ha adottato misure volte a ridurre l'impatto ambientale e energetico diminuendo i consumi di elettricità, acqua e carta, nonché le emissioni di gas a effetto serra dei suoi mezzi di trasporto e dei suoi uffici. Sempre, laddove possibile, il Gruppo realizza progetti con impatto positivo sull'ambiente.

## 9. Comitato etico e per la conformità

Il Gruppo ha istituito un Comitato etico, che deve riunirsi trimestralmente e in caso di necessità.

Il Comitato etico ha come obiettivo di:

1. decidere in merito agli aggiornamenti del Codice e delle politiche associate,
2. supervisionare l'applicazione del presente Codice e delle politiche associate, e
3. trattare le situazioni urgenti riguardanti l'esecuzione del presente Codice e delle politiche associate. I suoi membri sono nominati dal Comitato esecutivo del Gruppo e rappresentano le varie divisioni e funzioni strategiche del gruppo.

## **10. Rispetto del Codice di condotta**

### **10.1 Segnalazione delle violazioni**

In un'ottica di integrità, Expleo ha previsto una procedura di segnalazione interna a disposizione di chiunque venga a conoscenza di un'eventuale violazione della legge e del presente Codice di condotta.

Oltre che tramite i canali tradizionali, i dipendenti che vengono a conoscenza di una violazione possono fare una segnalazione tramite il nostro fornitore di servizi esterno indipendente. Se il dipendente intende mantenere l'anonimato, il fornitore di servizi esterno garantisce la riservatezza e l'anonimato della segnalazione.

Chiunque intenda fare una segnalazione deve attenersi a un'apposita procedura disponibile sull'intranet del Gruppo.

Nessun dipendente potrà essere penalizzato, retrocesso, sospeso o discriminato né essere oggetto di rappresaglie per aver segnalato in buona fede una violazione o un potenziale reato.

### **10.2 Sanzioni in caso di non conformità**

L'inosservanza dei principi e delle norme enunciate nel presente Codice di condotta può essere oggetto di misure disciplinari. Le sanzioni sono quelle previste nel Regolamento interno di Expleo.