

CODICE ETICO



INDICE

PREMESSA.....	2	14. Attività politica.....	9
1. Rispetto della legge.....	4	15. Azione commerciale-Rapporti con i clienti e i fornitori	10
2. Rispetto delle persone	4	16. Corruzione.....	11
3. Interessi superiori del Gruppo	5	17. Programmi di conformità / Dovere di vigilanza	12
4. Relazioni infragruppo	5	18. Attuazione del Codice Etico, dei Programmi di conformità e del Piano di vigilanza.....	12
5. Conflitti d'interesse	5	19. Segnalazione.....	13
6. Comunicazione e informazione- Lealtà nei confronti degli azionisti	6	CONTATTI.....	16
7. Protezione del patrimonio	6	APPENDICE.....	17
8. Transazioni finanziarie – Contabi- lità.....	7	Sistema di segnalazione: procedure e regole per la raccolta e il trattamento delle segnalazioni.....	17
9. Controllo interno	8	Disposizioni della legge 30 novembre 2017, n. 179 sulla tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.....	24
10. Qualità.....	8	Garante per la protezione dei dati personali (Autorità italiana per la protezione dei dati).....	26
11. Sviluppo sostenibile.....	9	Codice Etico: punti salienti	28
12. Rispetto dell'ambiente	9		
13. Contributi alle attività di Beneficenza-Mecenatismo.....	9		

EDITORIALE

L'efficacia e il futuro del gruppo Bouygues, di cui Colas Rail Italia S.p.A. è parte, si basano sulla fiducia che esso ispira ai propri clienti, collaboratori, azionisti e partner pubblici o privati. Lo sviluppo del Gruppo sarà reso possibile solo da una condotta equa e onesta nei confronti di questi soggetti.

Questa fiducia nasce in particolare dal rispetto delle regole di condotta che ho frequentemente rammentato negli ultimi anni. Dopo aver sentito il parere del Comitato per l'Etica, la CSR e il Patrocinio del Consiglio di Amministrazione di Bouygues, ho deciso nel 2006 di riunirle in un Codice Etico messo a disposizione di ogni collaboratore del Gruppo. Da allora questo Codice viene regolarmente aggiornato.

In questo documento, il Gruppo si impegna a rispettare le norme più stringenti per l'esercizio delle sue attività. Questo Codice rappresenta un fattore di mobilitazione delle nostre strutture organizzative e di miglioramento dei nostri comportamenti. Il suo obiettivo consiste nell'ottenere un sostegno sempre maggiore da parte dei nostri manager e dipendenti verso i nostri valori comuni.

Naturalmente, nulla può sostituire il buon senso e la ricerca di un'etica personale fondata sul rispetto e sulla responsabilità. Sono proprio questi i valori che ci guideranno nella ricerca dei corretti comportamenti da adottare. Tuttavia, esprimendo l'impegno del Gruppo, questo Codice aiuterà i collaboratori a determinare la loro condotta di fronte a situazioni concrete, facendo riferimento a principi chiari e precisi.

Il rispetto di questo Codice deve essere responsabilità di tutti e deve rappresentare uno strumento prioritario di progresso e di eccellenza.

Avendo sentito il parere del Comitato per l'Etica, la CSR e il Patrocinio, ho deciso di affidare ad Arnauld Van Eeckhout, segretario generale di Bouygues, la missione di Responsabile Etico del Gruppo, così come definito in questo Codice.

Martin Bouygues,
Presidente e Direttore generale
Bouygues

PREMESSA

Il Codice Etico del Gruppo richiama ogni dirigente o collaboratore al rispetto di un'etica professionale presentata sotto forma di "principi d'azione", che in ogni circostanza e in ogni Paese devono ispirare il comportamento del dirigente o del collaboratore.

Questi principi d'azione non sono solo il frutto di considerazioni morali o di regole di diritto. Non si limitano al richiamo della necessità di rispettare la legge. Cercano di promuovere un comportamento professionale integro ed esemplare in qualsiasi circostanza.

Alcuni temi considerati particolarmente importanti vengono dettagliati nei Programmi di conformità.

Gli obiettivi del Codice saranno tuttavia raggiunti solo grazie alla riflessione e al senso di responsabilità di ciascuno. Il Codice non può infatti riprendere o completare l'insieme delle leggi e dei regolamenti, delle convenzioni o dei manuali di riferimento interni che disciplinano le attività delle imprese e dei collaboratori del Gruppo. Allo stesso modo, il Codice non può prendere in considerazione tutte le situazioni a cui dirigenti e collaboratori possono essere esposti nell'ambito delle loro attività.

Numerose sono infatti le situazioni che non sono state contemplate dalle leggi, dalle regolamentazioni o da altre normative esterne o interne.

In questo caso, i principi di rispetto, di equità e di onestà devono guidare il comportamento di ciascuno. Ogni persona deve esaminare queste situazioni alla luce di questi principi.

Ciascun collaboratore deve dar prova di riflessione, di buon senso e di giudizio.

L'impresa in cui un dirigente o un collaboratore esercita la propria attività può aver stabilito regole specifiche per conformarsi meglio alle leggi, alle normative o agli obblighi che disciplinano la sua attività. Il presente Codice non le sostituisce. Spetta a ciascuna impresa del Gruppo elaborare regole interne adatte alla sua attività e che traspongano nella misura necessaria i principi definiti nel Codice Etico e nei Programmi di conformità.

Se il presente Codice risultasse incompleto o impreciso in alcune circostanze, se un collaboratore avvertisse un'incertezza o un dubbio sulla condotta da tenere di fronte a situazioni particolari, quest'ultimo è invitato a consultare il referente Legal o delle Risorse Umane, o ancora i referenti incaricati dello sviluppo sostenibile.

I collaboratori, i servizi giuridici o quelli delle risorse umane, o le persone incaricate dello sviluppo sostenibile, possono altresì rivolgersi e consultare, in riferimento a qualsiasi situazione o questione relativa all'etica, il Responsabile etico dell'Area di business (1) o, in ultima istanza, del Gruppo. Inoltre, ciascun Responsabile etico, a livello di Gruppo o di Area di business, sottoporrà al Comitato per l'etica, la RSI e il mecenatismo del suo consiglio di amministrazione gli orientamenti e le questioni generali nell'ambito dell'etica.

I Responsabili etici hanno altresì la missione di assicurare il corretto funzionamento della procedura di segnalazione definita dal presente Codice. Sono nominati dal presidente della società madre dell'Area di business, sentito il Comitato per l'etica, la RSI e il mecenatismo del consiglio di amministrazione della capogruppo dell'Area di business.

1 RISPETTO DELLA LEGGE

Il Gruppo e i suoi collaboratori¹ rispettano le leggi e i regolamenti in tutti i paesi in cui esercitano le loro attività. Ciascun collaboratore evita le attività e i comportamenti che possono tradursi per lo stesso, per altri collaboratori, per la sua impresa o per il Gruppo in una pratica illecita.

Sebbene non venga richiesto a ciascuno di essere un esperto della legislazione applicabile alla sua professione, ciascun collaboratore acquisisce una conoscenza sufficiente delle regole di diritto applicabili alle sue attività, siano esse situate in Francia, Italia o all'estero.

Questa conoscenza minima gli permette di determinare il momento in cui è necessario consultare i superiori, il referente Legal, delle Risorse Umane, nonché eventualmente rivolgersi a consulenti esterni del Gruppo.

Il rigoroso rispetto delle regole di diritto in materia di corruzione, concorrenza, embarghi e operazioni finanziarie e di Borsa è fondamentale. Lo stesso vale per le norme che disciplinano il rispetto dei diritti umani e delle libertà fondamentali, il lavoro e l'occupazione, l'igiene, la salute e la sicurezza, la protezione dei dati personali, nonché la tutela dell'ambiente, che richiedono particolare vigilanza.

(1) Nel presente Codice etico, il termine "collaboratore" si riferisce all'insieme dei dirigenti e dipendenti delle società del gruppo Colas Rail, ossia dell'insieme di società controllate direttamente o indirettamente da Colas Rail SA ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile Italiano.

2 RISPETTO DELLE PERSONE

La gestione delle Risorse Umane, il coordinamento dei collaboratori del Gruppo, nonché le relazioni tra collaboratori, si fondano sui principi di fiducia e di rispetto reciproci, nonché sul fatto che ciascuno venga trattato con dignità.

La Politica delle Risorse Umane del Gruppo è il riferimento che guida ciascun collaboratore nella sua attività quotidiana.

Il Gruppo intende applicare una politica delle Risorse Umane equa e conforme alle leggi. In particolare, il Gruppo intende evitare qualsiasi discriminazione basata su un motivo illecito.

Qualsiasi pressione, persecuzione o molestia di tipo morale o sessuale è vietata.

Deve essere garantita la massima conformità alle leggi relative al rispetto della privacy dei collaboratori, in particolare in ambito informatico.

Assicurare e accrescere la sicurezza dei collaboratori nell'esercizio delle loro attività è una costante priorità.

Il Gruppo intende altresì conformarsi:

- ai principi della Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo delle Nazioni Unite;
- alle convenzioni fondamentali dell'Organizzazione internazionale del lavoro (ILO), in particolare in materia di lavoro forzato e lavoro minorile;
- ai principi del Patto mondiale delle Nazioni Unite.

3 INTERESSI SUPERIORI DEL GRUPPO

In qualsiasi circostanza, il comportamento dei collaboratori deve essere leale e ispirato all'interesse dell'impresa per la quale lavorano e dall'interesse del Gruppo. L'immagine del Gruppo e la sua reputazione sono condizioni indispensabili per il suo sviluppo e la sua sostenibilità nel lungo periodo. In particolare, ciascun collaboratore deve astenersi dall'assumere comportamenti che possano screditare in qualunque modo l'immagine del Gruppo o dell'impresa per cui lavora.

I collaboratori del Gruppo devono prestare particolare attenzione alla salvaguardia e alla redditività degli investimenti effettuati dagli azionisti delle imprese del Gruppo.

La soddisfazione dei clienti è un obiettivo essenziale del Gruppo. La fiducia del cliente è acquisita e mantenuta grazie al rispetto dei suoi diritti e alla preoccupazione costante di assumere solo impegni che possano essere onorati.

4 RELAZIONI INFRAGRUPPO

Quando diverse imprese del Gruppo si trovano a dover stringere tra loro relazioni d'affari, applicano i medesimi principi di lealtà normalmente osservati verso i clienti, i fornitori e i partner commerciali. Nell'interesse del Gruppo, attuano qualsiasi misura che permetta di evitare le controversie. Laddove non sia possibile evitare una controversia, viene ricercata una soluzione equa e ogni parte deve dar prova di spirito di conciliazione, di trasparenza e di buona fede.

Più in generale, ogni collaboratore, pur essendo tenuto a tutelare gli interessi dell'impresa per la quale lavora, deve anche essere consapevole del fatto che l'interesse superiore del Gruppo impone a ciascuno di assicurare che vengano sviluppate e mantenute buone relazioni, indipendentemente dall'ambito di applicazione: contrattuale, finanziario, commerciale, o delle Risorse Umane, come ad esempio la mobilità infra-gruppo.

5 CONFLITTI D'INTERESSE

In relazione al vincolo di lealtà nei confronti del Gruppo, il collaboratore è tenuto ad evitare di svolgere direttamente o indirettamente attività o rilasciare dichiarazioni tali da generare un conflitto di interesse con l'impresa.

In particolare, il collaboratore si asterrà dal detenere una partecipazione o di investire in un'impresa, sia essa cliente, fornitore o concorrente del Gruppo, se questo investimento è tale da influire sulla sua condotta nell'esercizio delle sue funzioni all'interno del Gruppo.

Ogni collaboratore si assicura di disporre dell'autorizzazione scritta da parte della Direzione dell'impresa per cui lavora prima di avviare una transazione con una società per la quale lo stesso collaboratore, o un suo familiare, rivesta un ruolo dirigenziale o abbia interessi di investimento.

Nessun collaboratore dovrà accettare un incarico o un contratto da un fornitore, cliente o concorrente, che possa influire sulle sue prestazioni o sul suo giudizio nell'esercizio delle sue funzioni all'interno del Gruppo.

Ogni collaboratore informerà i suoi superiori di qualsiasi incarico o attività lavorativa di natura professionale esterna all'organizzazione e, più in generale, di qualsiasi conflitto d'interesse.

I conflitti di interesse possono essere evitati solo grazie al buon senso e al senso di responsabilità di ciascuno.

6 COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE- LEALTÀ NEI CONFRONTI DEGLI AZIONISTI

La comunicazione del Gruppo mira ad essere trasparente e attendibile, con l'obiettivo di garantire a partner e collaboratori di essere sempre informati circa le sue attività.

In particolare, il Gruppo intende fornire ai suoi azionisti e ai mercati finanziari informazioni accurate, veritiere e puntuali.

La buona condotta del Gruppo richiede a ciascuno, indipendentemente dal ruolo ricoperto, di garantire la massima attenzione circa la natura e l'accuratezza delle informazioni che trasmette all'interno del Gruppo.

Ai collaboratori è fatto divieto di divulgare all'esterno del Gruppo le informazioni riservate di cui sono a conoscenza in ragione del loro ruolo o semplicemente per il fatto di appartenere al Gruppo. Tali informazioni riservate non possono altresì essere comunicate a collaboratori del Gruppo che non sono autorizzati ad averne conoscenza. Particolare attenzione deve essere prestata alle informazioni relative ai risultati finanziari, alle previsioni, agli altri dati contabili e finanziari, alle acquisizioni e alle cessioni, ai nuovi prodotti, al know-how o alle tecnologie, alle offerte commerciali, nonché alle informazioni

relative alle risorse umane. Il vincolo di riservatezza sussiste anche dopo la conclusione del rapporto di lavoro con il collaboratore.

Il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione si estende in particolare ad alcuni tipi di informazioni o iniziative: relazioni con i media, gli investitori, gli analisti finanziari, le Autorità pubbliche e gli enti governativi sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali preposte che includono la Comunicazione, la Direzione Finanziaria e quella Legale. Qualsiasi informazione, riservata o meno, e le iniziative di comunicazione non possono quindi essere intraprese da un dirigente, un collaboratore o una funzione aziendale cui non sia stata affidata questa responsabilità.

La notorietà conferita dall'esercizio di determinate funzioni nel Gruppo richiede che tali vincoli di riservatezza vengano di fatto assicurati.

7 PROTEZIONE DEL PATRIMONIO

Ciascuno è responsabile dell'integrità del patrimonio del Gruppo e dei beni aziendali, siano essi materiali, immateriali, incluso il *know-how* e le conoscenze sviluppate dai collaboratori. Gli elenchi di clienti, fornitori e subappaltatori, le informazioni sui mercati, le tecniche e le offerte commerciali, gli studi e le ricerche e, più in generale, tutti i dati o le informazioni alle quali i collaboratori hanno accesso nell'esercizio delle loro funzioni fanno parimenti parte del patrimonio del Gruppo e per tale ragione devono essere responsabilmente custoditi dai collaboratori, anche dopo la conclu-

sione del rapporto di lavoro con il collaboratore.

Nessun bene o risorsa aziendale deve essere utilizzato a fini illeciti o privi di attinenza con le attività del Gruppo. Pertanto, gli impianti, i materiali, le risorse, i servizi e, più in generale, il patrimonio della società, non possono essere utilizzati a fini personali. Ai collaboratori è fatto divieto di disporre degli assets del Gruppo per scopi personali, o di metterli a disposizione di terzi per un utilizzo a favore di parti diverse dal Gruppo stesso. Ogni utilizzo del patrimonio del Gruppo in violazione di questi principi è fraudolento ed è quindi severamente vietato.

In particolare, i sistemi di comunicazione e le reti intranet sono di proprietà del Gruppo e sono utilizzati a fini professionali. L'utilizzo a fini personali è autorizzato entro limiti ragionevoli, se è giustificato dall'esigenza di garantire un giusto equilibrio tra la vita privata e la vita professionale e se ritenuto necessario. È vietato utilizzare questi sistemi e queste reti a fini illeciti, in particolare per trasmettere messaggi diffamatori, discriminatori, razzisti, a carattere sessuale o offensivi.

È inoltre vietato a tutti i collaboratori effettuare copie illegali dei software utilizzati dal Gruppo o procedere a un utilizzo non autorizzato di detti software.

Tutti i documenti e le informazioni facenti parte della proprietà intellettuale, industriale e artistica, o del *know-how* sviluppato direttamente o indirettamente dal Gruppo, devono essere considerati riservati dai collaboratori che vi accedono, i quali non possono divulgarli al pubblico né farne un uso diverso da quello autorizzato dalla società. La Politica IT del Gruppo riprende

e sviluppa alcuni di questi principi.

TRANSAZIONI FINANZIARIE – CONTABILITÀ

Le operazioni e le transazioni effettuate dal Gruppo sono registrate in modo veritiero e fedele nei sistemi contabili di ciascuna società, secondo i criteri indicati dalla legge e le procedure interne.

In particolare, i collaboratori che effettuano registrazioni contabili daranno prova di precisione e onestà e si assicureranno dell'esistenza della documentazione corrispondente a ciascuna scrittura.

Ogni trasferimento di fondi richiede la massima attenzione, soprattutto in relazione all'identità del destinatario e al motivo del trasferimento.

La diffusione delle informazioni finanziarie e le transazioni che i collaboratori effettuano sui mercati di borsa, sia che si tratti di transazioni realizzate in ragione del loro ruolo o di transazioni personali sui titoli quotati del Gruppo, devono rispettare le leggi e la regolamentazione che disciplina le attività finanziarie.

Si ricorda che la diffusione di informazioni inesatte, la comunicazione e l'utilizzo di informazioni riservate, nonché la strumentalizzazione dei mercati azionari, sono oggetto di sanzioni penali.

Ciascun collaboratore deve prestare particolare attenzione alla riservatezza di qualsiasi informazione non pubblica che potrebbe influenzare l'andamento del valore azionario di Bouygues e/o Colas o di qualsiasi altro titolo quotato del Gruppo, fino alla

sua pubblicazione da parte delle persone autorizzate. Occorre astenersi dall'effettuare operazioni sui titoli Bouygues e/o Colas o su qualsiasi altro titolo quotato del Gruppo fintanto che queste informazioni non siano state rese pubbliche. Il fatto di aver utilizzato queste informazioni per realizzare un profitto personale direttamente o indirettamente, o per permettere a un terzo di effettuare un'operazione di borsa, è vietato.

In caso di dubbi o di quesiti, i collaboratori, e in particolare coloro che sono in possesso di informazioni riservate, possono consultare il Responsabile Etico per assicurarsi della conformità all'etica e alle norme che regolano le transazioni di titoli quotati emessi da una società del Gruppo, nonché di qualsiasi esercizio di *stock option*.

9 CONTROLLO INTERNO

La promozione dell'etica all'interno del Gruppo, la lotta contro la corruzione e la frode, il rispetto del diritto della concorrenza e delle regole relative agli embarghi sono temi importanti del Manuale di riferimento per la gestione dei rischi e il controllo interno del Gruppo. Una sorveglianza regolare dell'applicazione dei principi di controllo interni legati all'etica è effettuata nelle Aree di business e nelle loro filiali tramite l'attuazione dei dispositivi di autovalutazione previsti dal Manuale di riferimento per il controllo interno.

Le direzioni di Audit interno del Gruppo e delle Aree di business verificano altresì, in occasione di incontri regolari o incarichi specifici, che le operazioni del Gruppo siano condotte

in conformità con i principi contenuti nel Codice Etico e nel Manuale per il controllo interno del Gruppo. Ciascun collaboratore è tenuto a collaborare con gli Auditors in un'ottica di trasparenza e di onestà, affinché ogni carenza o debolezza significativa possa essere individuata e corretta.

Ogni ostacolo alla corretta esecuzione delle procedure di Audit interno, nonché ogni dissimulazione di informazioni in quest'ambito o trasmissione volontaria di informazioni inesatte, rappresenterebbe una grave violazione del presente Codice Etico.

La stessa collaborazione è richiesta nell'ambito delle relazioni con i Revisori contabili.

10 QUALITÀ

La qualità è un requisito imprescindibile per il Gruppo.

Le imprese del gruppo Bouygues/Colas sono tenute a trattare i propri clienti con onestà ed equità. Sono convinte che la soddisfazione del cliente assicura la sostenibilità dell'impresa nel lungo periodo. I collaboratori e ciascuna delle imprese del Gruppo privilegiano un contatto di qualità e si adoperano per il miglioramento costante della qualità dei prodotti e dei servizi, prestando attenzione alla salute e alla sicurezza nell'uso dei prodotti proposti.

Le tecnologie e i processi utilizzati tengono conto delle esigenze relative alla qualità, alla sicurezza, all'ambiente, ai contratti e alla regolamentazione. Queste esigenze sono altresì prese in considerazione attraverso la scelta dei fornitori e dei subappaltatori.

La certificazione “qualità-sicurezza ambiente” dei nostri sistemi di management da parte di un organismo indipendente rafforza la fiducia dei nostri clienti nella nostra capacità di rispettare i nostri impegni.

Ciascun collaboratore partecipa al miglioramento continuo dei sistemi interni di gestione del rischio e facilita l'individuazione delle cause principali di malfunzionamento.

11 SVILUPPO SOSTENIBILE

Lo sviluppo sostenibile è integrato nella strategia delle diverse Aree di business del Gruppo. Coerentemente con la sua cultura e con i suoi valori, il Gruppo si impegna a lavorare con i propri clienti, assumendo al tempo stesso la sua responsabilità sociale e ambientale.

Applicando il principio del miglioramento continuo e sulla base di azioni concrete, le entità del Gruppo tengono conto, nella loro strategia e nei loro processi, della tutela dell'ambiente e delle risorse naturali, del miglioramento delle condizioni di vita, della condivisione delle esperienze e dell'utilizzo delle migliori tecnologie, del dialogo e della partecipazione degli *stakeholder* alle decisioni che le riguardano.

Con la sua adesione al Patto mondiale delle Nazioni Unite, il Gruppo mostra il suo impegno nella costante ricerca di soluzioni innovative rispetto alla tutela dei diritti umani, delle norme sul lavoro, dell'ambiente e della lotta alla corruzione. Questo approccio attivo è insito nella cultura e

nei valori del Gruppo e viene realizzato in collaborazione con la società civile e con altre organizzazioni.

12 RISPETTO DELL'AMBIENTE

Il Gruppo ha l'obiettivo di raggiungere i massimi standard in materia di tutela dell'ambiente. Ciascun collaboratore si impegna a mantenere un ambiente di lavoro sicuro che tuteli la salute. Si adopera altresì per prevenire o ridurre al minimo le conseguenze della sua attività sull'ambiente. In particolare, la salvaguardia della natura, il mantenimento della biodiversità e degli ecosistemi, lo sfruttamento delle risorse naturali, nonché la gestione dei rifiuti e delle sostanze tossiche sono tematiche importanti, condivise da tutti i collaboratori del Gruppo.

13 CONTRIBUTI ALLE ATTIVITÀ DI BENEFICENZA – PATROCINI

I contributi alle attività di beneficenza e le iniziative di patrocinio sono autorizzati se di fatto perorano una causa di interesse pubblico e contribuiscono all'azione sociale definita e promossa dal Gruppo o dalle sue entità. Sono oggetto di una preventiva approvazione scritta da parte della Direzione dell'impresa interessata e sono debitamente contabilizzate.

14 ATTIVITÀ POLITICA

Il Gruppo rispetta gli impegni dei suoi collaboratori che, in quanto cittadini, partecipano alla vita pubblica.

Il Gruppo ha posto in essere nel 2017 un sistema che permette loro di non essere svantaggiati quando sono candidati a un'elezione o quando esercitano un mandato politico.

Il Gruppo intende tuttavia mantenere un atteggiamento di neutralità politica. Ogni collaboratore esercita quindi la sua libertà di opinione e di attività politica al di fuori del suo contratto di lavoro, a sue spese e a titolo esclusivamente personale. Nessun asset del Gruppo può servire per attività politiche. Ogni collaboratore deve astenersi dall'impegnare moralmente il Gruppo o una delle sue entità in queste attività, e in particolare evita di comunicare in merito alla sua appartenenza al Gruppo.

La partecipazione di un'impresa al finanziamento dei partiti politici o dell'attività degli eletti o dei candidati è rigorosamente vietata in Francia. In altri paesi, tali contributi sono autorizzati e/o disciplinati da una normativa.

La politica generale del Gruppo è di non contribuire al finanziamento di partiti o di personalità politiche né direttamente né indirettamente. Se in un paese non risulta possibile per un'impresa adottare un comportamento sociale diverso da quello generalmente ammesso e praticato, ogni contributo deve rispettare la legislazione locale, essere contabilizzato e ricevere il preventivo accordo scritto del dirigente dell'impresa donatrice. In qualsiasi circostanza, si limita agli ammontari più ragionevoli praticati nei paesi e non cerca di promuovere un interesse particolare.

Ogni collaboratore che partecipi nell'ambito delle sue attività politiche

alle decisioni di uno Stato, di un'autorità pubblica o di un'amministrazione locale deve prestare particolare attenzione ai rischi di eventuali conflitti d'interesse e deve astenersi dal partecipare a una decisione che interessi il Gruppo o una delle sue entità.

Il Gruppo rispetta gli impegni dei suoi collaboratori che, in quanto cittadini, partecipano alla vita pubblica.

15 AZIONE COMMERCIALE – RAPPORTI CON LA CLIENTELA E CON I FORNITORI

Le imprese del Gruppo trattano con onestà ed equità tutti i loro clienti e fornitori, indipendentemente dalle loro dimensioni o dalla loro condizione.

L'azione commerciale del Gruppo, tanto in Francia quanto in Italia e all'estero, viene realizzata nel rispetto del quadro proprio a ciascun paese, che tutti i collaboratori si adoperano per conoscere. In particolare, le imprese del Gruppo rispettano le regole specifiche che disciplinano gli appalti pubblici, qualunque sia il paese in cui esercitano le proprie attività.

Le imprese del Gruppo possono trarre vantaggi solo da una concorrenza leale e aperta. I collaboratori e le imprese del Gruppo realizzano ogni azione commerciale o acquisto seguendo il principio della concorrenza leale, evitando le intese o i comportamenti che potrebbero essere considerati pratiche anticoncorrenziali, in particolare nel quadro delle consultazioni pubbliche o di contratti conclusi con gli Stati o con amministrazioni locali.

Il diritto della concorrenza è com-

plesso e in continua evoluzione e possono essere inflitte sanzioni amministrative, penali e civili. Pertanto, i collaboratori sollecitano le direzioni legali in caso di dubbio o di interrogativi.

I collaboratori si impegnano a non proporre o offrire a terzi favori o vantaggi, di carattere pecuniario o di altro tipo. In particolare, la promessa o la consegna di regali o servizi gratuiti è esclusa, salvo qualora si tratti di atti di cortesia o di ospitalità consueti, o di regali simbolici o di valore molto ridotto. Più in generale, le operazioni commerciali devono rispettare la legislazione applicabile all'attività interessata e restare limitate agli usi più ragionevoli della professione o del paese in cui sono realizzate.

Il sostegno fornito da agenti, consulenti o intermediari in materia commerciale può essere necessario nei settori in cui la presenza del Gruppo è ridotta o in ragione delle loro competenze tecniche. L'utilizzo di tali intermediari è giustificato solo in quest'ambito e solo se le prestazioni fornite sono reali, lecite e necessarie. La loro remunerazione è in linea con queste prestazioni e il pagamento è conforme alle condizioni del loro contratto, concluso nel rispetto delle procedure interne.

I dirigenti delle imprese interessate devono assicurare la supervisione di questo sostegno locale e monitorare le prestazioni effettivamente realizzate dagli intermediari nel rispetto delle regole locali.

I collaboratori non devono accettare di ricevere direttamente o indirettamente alcun pagamento, regalo, prestito, divertimento o vantaggio da

qualsiasi soggetto che abbia una relazione d'affari con il Gruppo. Possono essere accettati solo atti di cortesia o di ospitalità consueti, pranzi o cene d'affari o altre manifestazioni in linea con gli usi più ragionevoli del paese o della professione, nonché i regali non in denaro se il loro valore è modesto e se una simile pratica è conforme agli usi. Ciascuno deve chiedersi se un dato regalo o vantaggio è lecito, se rischia di incidere sul proprio operato all'interno del Gruppo e se l'offerente penserà che il collaboratore si è impegnato. Occorre informare i superiori di qualsiasi sollecitazione o offerta di vantaggi particolari di cui è oggetto un collaboratore.

Infine, la frode, ossia ogni azione o omissione commessa con l'intento di ingannare (falsificazione, dissimulazione, menzogna, ecc.), sia internamente che nei confronti di terzi, è inaccettabile e totalmente contraria ai valori del Gruppo. Ciascun collaboratore è tenuto a rispettare in qualsiasi circostanza i più alti standard di onestà e sincerità nei confronti delle sue controparti e dei suoi clienti, in particolare in relazione alla natura, alla qualità, alla quantità e alla composizione dei prodotti e dei servizi proposti.

16 CORRUZIONE

Gli atti di corruzione sono assolutamente contrari ai valori del Gruppo e ai principi etici cui esso aderisce.

La negoziazione e l'esecuzione dei contratti non devono in nessun caso dar luogo a comportamenti o fatti che possano essere considerati corruzione attiva o passiva nei confronti o da parte di enti pubblici o privati, o

complicità nel traffico di influenze o favoritismo. Si ricorda che il compimento di queste infrazioni da parte di intermediari, agenti commerciali o consulenti può impegnare la responsabilità di colui che li ha incaricati con la stessa severità che per fatti che avesse compiuto direttamente.

Conformemente alla Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione del 17 dicembre 1997, la corruzione di agenti pubblici esteri, in tutte le sue forme, è vietata.

17 PROGRAMMI DI CONFORMITÀ / DOVERE DI VIGILANZA

Alcuni principi d'azione in ambiti considerati particolarmente importanti vengono dettagliati nei Programmi di conformità. Il Consiglio di Amministrazione di Bouygues e/o Colas Rail ha adottato cinque Programmi di conformità (anticorruzione, concorrenza, conflitti d'interesse, informazioni finanziarie e operazioni di borsa, embarghi e restrizioni all'export) e si riserva il diritto, ove necessario, di adottarne altri.

I Programmi di conformità che completano il presente Codice Etico esplicano e dettagliano, per ciascuno dei temi trattati, le principali regole applicabili, la posizione del Gruppo e i principi essenziali che i dirigenti e i collaboratori devono rispettare con il massimo rigore. Precisano, inoltre, i migliori comportamenti da adottare e le precauzioni da prendere in ciascuno degli ambiti interessati al fine di evitare in qualsiasi circostanza di trovarsi, come singolo, impresa o Gruppo, in difficili situazioni.

Conformemente alla legge francese

del 27 marzo 2017 e alle disposizioni del Modello Organizzativo adottato dalla società in Italia ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001, Colas Rail elabora un piano di vigilanza del Gruppo comprendente misure di vigilanza ragionevoli, volte a identificare i rischi e a prevenire le violazioni gravi dei diritti umani e delle libertà fondamentali, nonché i rischi relativi alla salute e alla sicurezza delle persone e all'ambiente, derivanti dalle attività del Gruppo o da quelle dei suoi subappaltatori o fornitori con i quali viene mantenuta una relazione commerciale consolidata.

18 ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO, DEI PROGRAMMI DI CONFORMITÀ E DEL PIANO DI VIGILANZA

Ciascuna Area di business ha la responsabilità di implementare il presente Codice Etico e i Programmi di conformità e di completarli se necessario in funzione delle specificità delle sue attività.

Ciascun dirigente o collaboratore che entra a far parte di una delle entità del Gruppo Bouygues/Colas riceve una copia del Codice Etico e ha accesso al Codice Etico e ai Programmi di conformità sull'Intranet dell'impresa.

Ciascun collaboratore è tenuto a rispettare le disposizioni contenute nel presente Codice Etico, nei Programmi di conformità e nel Piano di vigilanza e di applicarle in funzione del proprio ruolo e responsabilità. A tale riguardo, ciascuno deve essere vigile in relazione non solo a sé stesso ma anche alle persone con cui collabora, al suo team o alle persone poste sotto la sua

responsabilità al fine di concorrere all'attuazione di tali regole.

19 SEGNALAZIONE

Quando un collaboratore è confrontato con un problema di deontologia, deve parlarne al suo responsabile gerarchico diretto o indiretto, o al dirigente dell'impresa nella quale esercita la propria attività, facendo ciò in modo tale che questi ultimi dispongano di tempo sufficiente per fornire consigli pertinenti o prendere la decisione giusta.

I superiori gerarchici e i dirigenti di un'impresa hanno la responsabilità di aiutare i collaboratori a risolvere le difficoltà cui possono essere confrontati. In caso di dubbio, vanno consultati i servizi legali o le risorse umane, nonché eventualmente consulenti esterni.

Non potranno essere adottate sanzioni nei confronti di un collaboratore che abbia segnalato in buona fede e in modo disinteressato una violazione delle regole del presente Codice.

Il collaboratore può anche utilizzare il sistema di segnalazione professionale del Gruppo per segnalare, in modo disinteressato e in buona fede, fatti di cui è venuto a conoscenza personalmente o che rientrano nell'ambito del meccanismo di segnalazione del Gruppo. Il sistema di segnalazione professionale del Gruppo è disciplinato dalle regole seguenti:

Ambito di applicazione del sistema di segnalazione del Gruppo

L'ambito di applicazione del sistema di segnalazione è stato ampliato nel 2017 e riguarda:

- qualsiasi crimine o reato;
- qualsiasi violazione grave e manifesta della legge o di un regolamento, di un trattato o di una convenzione internazionale ratificati o approvati dalla Francia e/o dall'Italia. Può anche trattarsi di un atto unilaterale di un'organizzazione internazionale sulla base di un trattato o di una convenzione internazionale ratificati o approvati dalla Francia e/o dall'Italia;
- una minaccia o un pregiudizio grave per l'interesse pubblico.

Integra in particolare gli ambiti seguenti:

- corruzione e traffico di influenze (in particolare qualsiasi comportamento o situazione contrari alle regole presenti nel Programma di conformità anticorruzione);
- irregolarità in materia contabile;
- irregolarità in ambito borsistico;
- violazione delle regole e delle norme in materia di concorrenza o di embarghi;
- l'esistenza o il concretizzarsi di rischi relativi a violazioni gravi dei diritti umani e delle libertà fondamentali, alla salute e alla sicurezza delle persone nonché all'ambiente, derivanti dalle attività del Gruppo o da quelle dei suoi subappaltatori o fornitori con i quali viene mantenuta una relazione commerciale consolidata.

Indipendentemente dalla loro forma e dal loro supporto, i fatti, le informazioni o i documenti coperti da segreto per la Difesa nazionale o dal normale segreto professionale sono esclusi dal regime di segnalazione del Gruppo. In via eccezionale, tuttavia, può essere valutata la possibilità di violare un segreto professionale o un'informazione riservata qualora la divulgazione sia necessaria e proporzionata alla tutela degli interessi in causa, la violazione abbia luogo nell'ambito della procedura di segnalazione e l'autore della segnalazione risponda ai criteri di definizione dell'informatore ("whistleblower").

Le persone interessate dal sistema di segnalazione del Gruppo

Ogni collaboratore di una società del Gruppo può utilizzare il sistema di segnalazione qui descritto. Il diritto di segnalazione è esteso anche ai collaboratori esterni o occasionali (ad esempio, personale ad interim, tirocinanti, personale di una società subappaltatrice o di un fornitore di servizi) ad eccezione delle segnalazioni relative all'esistenza di comportamenti o situazioni contrari al Programma di conformità anticorruzione che sono riservate solo ai collaboratori delle società del Gruppo.

Tutti i collaboratori possono essere oggetto di una segnalazione. Tuttavia, alcuni collaboratori sono maggiormente a rischio, in relazione ai seguenti ambiti:

- **Corruzione:**
dirigenti, responsabili e collaboratori delle direzioni acquisti, esecuzione progetti, direzione lavori, servizi generali, informatiche, commerciali, di marketing.
- **Irregolarità contabili:**
dirigenti, responsabili e collaboratori delle direzioni amministrazione, finanza e controllo.
- **Irregolarità nei mercati azionari:**
dirigenti, responsabili e collaboratori delle direzioni amministrazione, finanza e controllo, più in generale, tutti i collaboratori che possano entrare in possesso di informazioni riservate.
- **Irregolarità nell'ambito della concorrenza:**
dirigenti, responsabili e collaboratori delle direzioni acquisti, direzioni commerciali, direzioni lavori o *project management*.
- **Diritti umani e libertà fondamentali:**
i responsabili di cantieri, in particolare a livello internazionale, le direzioni delle risorse umane di entità operative in particolare a livello internazionale, i collaboratori e responsabili delle direzioni dei sistemi d'informazione.

Attivazione del sistema di segnalazione professionale del Gruppo

L'utilizzo del sistema di segnalazione è facoltativo. Deve essere attivato solo nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, e a condizione che l'informatore sia disinteressato e in buona fede, e che sia venuto a conoscenza personalmente dei fatti oggetto di segnalazione.

Il fatto che un dipendente si astenga dall'utilizzare il sistema di segnalazione non può avere alcuna conseguenza nei suoi confronti.

L'utilizzo conforme del sistema, anche se i fatti si rivelano successivamente inesatti o non danno luogo a procedimenti, non esporrà il suo autore ad alcuna sanzione disciplinare o misura discriminatoria. Tuttavia, l'utilizzo abusivo del sistema espone l'autore a sanzioni disciplinari, nonché, ove del caso, ad azioni giudiziarie.

Il/i destinatario(i) della segnalazione professionale

I dati e le informazioni sono trasmessi dall'autore della segnalazione al Responsabile Etico dell'Area di business¹ in questione, il quale ha l'obbligo di massima riservatezza.

In via eccezionale, qualora il collaboratore valuti che la situazione vada oltre l'ambito dell'Area di business, potrà adire il Responsabile Etico del Gruppo², il quale è parimenti tenuto a un obbligo di massima riservatezza.

Raccolta e trattamento delle segnalazioni

La procedura di raccolta e trattamento delle segnalazioni figura nell'Appendice 1 al presente Codice Etico. È stata elaborata di concerto con le organizzazioni sindacali rappresentative della società Colas Rail.

I diritti delle persone oggetto di una segnalazione

Qualsiasi persona oggetto di una segnalazione è informata dal destinatario della segnalazione sin dalla registrazione, su supporto informatico o meno, dei dati che la riguardano. Può accedervi e richiederne la rettifica o la cancellazione se sono errati, equivoci o obsoleti.

Qualora siano necessarie misure cautelative, in particolare per evitare la distruzione di prove relative alla segnalazione, la persona oggetto di una segnalazione verrà informata solo dopo l'adozione di queste misure.

Le informazioni seguenti sono a qualsiasi persona oggetto di segnalazione:

- una copia del regolamento che disciplina la procedura di segnalazione del Gruppo e una copia delle disposizioni legali relative al sistema di segnalazione,
- i fatti di cui è accusata,
- l'elenco dei destinatari della segnalazione,
- le modalità di esercizio dei suoi diritti di accesso e di rettifica.

La persona oggetto di segnalazione non potrà in alcun caso conoscere l'identità dell'autore della segnalazione.

(1) Si tratta del destinatario cui si riferisce la regolamentazione applicabile.

(2) In questo caso, il destinatario cui si riferisce la regolamentazione applicabile.

CONTATTO

Responsabile Etico Colas

Emmanuel ROLLIN

E-mail: alertethics@colas.com

APPENDICE

SISTEMA DI SEGNALAZIONE: PROCEDURE E REGOLE PER LA RACCOLTA E IL TRATTA- MENTO DELLE SEGNALAZIONI

1 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SEGNALAZIONI: PROMEMORIA

Ogni segnalazione dovrà essere effettuata in modo disinteressato e in buona fede. L'informatore dovrà essere venuto a conoscenza personalmente dei fatti o degli atti che riporta o segnala nell'ambito della segnalazione.

2 DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE

I destinatari della segnalazione sono i soggetti meglio indicati all'art. 3.5 del Modello Organizzativo della società.

In casi eccezionali, quando l'autore della segnalazione ritiene che la situazione non sia circoscritta alla sola Area di business, può rivolgersi al Responsabile Etico del Gruppo anziché al Responsabile Etico dell'Area di business.

3 MODALITÀ DI INOLTRO DELLA SEGNALAZIONE

Ogni segnalazione dovrà rispettare le modalità seguenti:

- **Forma:** la segnalazione dovrà, in linea di principio, essere inviata per posta, tramite e-mail cifrata o sulla piattaforma dedicata¹, all'attenzione del destinatario della segnalazione e solo a quest'ultimo (si veda tabella allegata).

Tuttavia, se la segnalazione avviene per telefono o durante un colloquio privato con il destinatario della stessa, tale segnalazione dovrà, se non vi sono ostacoli al riguardo, essere confermata per iscritto.

Per motivi di riservatezza, ogni segnalazione effettuata per e-mail dovrà rispettare le prescrizioni della tabella allegata.

- **Oggetto:** la lettera o l'e-mail dovrà indicare chiaramente in oggetto che si tratta di una segnalazione.
- Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere un contenuto rilevante ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 e/o della normativa anticorruzione. L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti.

4 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE: DESCRIZIONE DEI FATTI

L'informatore dovrà esporre i fatti e le informazioni oggetto della sua segnalazione, in modo preciso e oggettivo. Le formulazioni utilizzate per descrivere la natura dei fatti segnalati devono metterne in evidenza il carattere presunto.

Saranno presi in considerazione solo gli elementi in relazione diretta con gli ambiti che rientrano nel sistema di segnalazione e che sono rigorosamente necessari alle operazioni di verifica. I dati che non soddisfano questi criteri saranno distrutti.

Nell'ipotesi in cui l'informatore consideri che sia utile indicare una o più persone fisiche nella sua segnalazione, procede nel modo seguente ai fini del rispetto della riservatezza dell'identità della/e persona/e eventualmente interessata/e:

- se invia la sua segnalazione per e-mail, procederà esclusivamente all'invio di un'e-mail cifrata o tramite la piattaforma dedicata¹;
- l'informatore evita in qualsiasi circostanza (eccetto nell'ambito del trattamento della segnalazione) di menzionare la sua segnalazione e soprattutto di rivelare il contenuto di quest'ultima o le persone oggetto della stessa.

5 ELEMENTI DI PROVA - DOCUMENTAZIONE

L'informatore fornisce i documenti o dati, indipendentemente dalla loro forma o supporto, in modo da supportare la segnalazione, qualora disponga di tali elementi.

Questi ultimi possono essere semplicemente menzionati nella lettera o nell'e-mail di segnalazione e saranno successivamente messi a disposizione del destinatario della segnalazione in tempi brevi.

Qualsiasi dato comunicato nell'ambito del sistema di segnalazione, ma che non rientri nell'ambito della segnalazione stessa, sarà distrutto o archiviato immediatamente dal destinatario della segnalazione, salvo situazioni in cui vi sia in gioco l'interesse dell'impresa o l'integrità fisica o morale dei suoi collaboratori.

6 CONFERMA DELLA RICEZIONE

Una volta ricevuta la segnalazione, il destinatario di quest'ultima informa l'autore con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, e-mail cifrata o

tramite la piattaforma dedicata:

- della ricezione della segnalazione;
- se il caso lo richiede, degli elementi che occorre ancora fornire per procedere al trattamento della segnalazione;
- dei tempi ragionevoli e prevedibili di trattamento della segnalazione;
- delle modalità con le quali sarà informato del seguito dato alla segnalazione (posta, e-mail cifrata o tramite piattaforma dedicata), con la precisazione che questa informazione dovrà essere data prima della scadenza del termine sopra menzionato.

Nell'ipotesi in cui il destinatario della segnalazione consideri che non vi siano le condizioni per un esame della segnalazione, ne darà tempestiva comunicazione all'informatore.

7 GARANZIA DI RISERVATEZZA

Il destinatario della segnalazione adotta tutte le misure utili a preservare la sicurezza e la riservatezza dei dati, sia in fase di raccolta sia durante la loro elaborazione o archiviazione.

In particolare, l'accesso ai dati elaborati viene effettuato tramite un nome utente e una password individuali, regolarmente modificati, o mediante qualsiasi altro mezzo di autenticazione. Questi dati di accesso sono registrati e verificati. Il destinatario della segnalazione è soggetto a un rigoroso dovere di riservatezza.

Le segnalazioni sono raccolte e trattate in modo da garantire la massima riservatezza:

- dell'identità dell'autore della segnalazione;
- dell'identità delle persone oggetto della segnalazione;
- delle informazioni raccolte nell'ambito della segnalazione.

Gli elementi tali da identificare l'informatore non possono essere divulgati, eccetto all'Autorità giudiziaria, senza il consenso di quest'ultimo.

Gli elementi tali da identificare la persona oggetto della segnalazione non possono essere divulgati, eccetto all'Autorità giudiziaria, se non è stata preventivamente accertata la fondatezza della segnalazione.

A tal fine, si procederà nel modo seguente:

- le segnalazioni via e-mail sono inviate sistematicamente mediante e-mail cifrata o tramite la piattaforma dedicata¹ cui solo il destinatario della segnalazione può avere accesso. Il destinatario della segnalazione è informato dell'invio di una segnalazione per e-mail tramite un messaggio ricevuto nella sua casella di posta elettronica;
- la conferma dell'avvenuta ricezione della segnalazione è effettuata con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, mediante e-mail cifrata o tramite la piattaforma dedicata;
- nell'ambito del trattamento della segnalazione, il destinatario di quest'ultima evita in qualsiasi circostanza di menzionare il nome della o delle persone/a oggetto di segnalazione, con riserva, se del caso, (i) dell'informazione tra-

smessa al superiore gerarchico (diretto o indiretto) se ciò è necessario per l'indagine interna, nel rispetto delle disposizioni legali, (ii) del Responsabile Etico del Gruppo e (iii) dell'informazione trasmessa all'autorità giudiziaria. Evita altresì di fornire qualsiasi informazione che possa permettere di identificare la/le persona/e oggetto della segnalazione. Il superiore gerarchico e il Responsabile Etico del Gruppo sono quindi tenuti al rispetto di una rigorosa riservatezza allo stesso titolo del destinatario della segnalazione.

I DIRITTI DELLE PERSONE OGGETTO DI UNA SEGNALAZIONE/PROTEZIONE DEI DATI

Qualsiasi persona oggetto di una segnalazione è informata dal destinatario di una segnalazione sin dalla registrazione, su supporto informatico o meno, dei dati che la riguardano. Può accedervi e richiederne la rettifica o la cancellazione se sono errati, equivoci o obsoleti. Esercita i suoi diritti presso il destinatario della segnalazione dell'Area di business interessata, i cui recapiti figurano nella tabella a pagina 23.

Qualora siano necessarie misure cautelative, in particolare per evitare la distruzione di prove relative alla segnalazione, la persona oggetto di una segnalazione verrà informata solo dopo l'adozione di queste misure.

Il destinatario della segnalazione informa qualsiasi persona oggetto di una segnalazione dei fatti di cui è accusata.

Le seguenti informazioni sono fornite a qualsiasi persona oggetto di segnalazione, su richiesta di quest'ultima:

- una copia del regolamento che disciplina la procedura di segnalazione del Gruppo;
- una copia delle disposizioni legali relative al sistema di segnalazione.

La persona oggetto di segnalazione non potrà in alcun caso conoscere l'identità dell'autore della segnalazione.

9 TRATTAMENTO DELLA SEGNALAZIONE

Il Responsabile Etico si assicurerà innanzitutto, con un esame preliminare, che l'informatore abbia effettivamente agito nell'ambito della procedura e conformemente alle condizioni poste dalla regolamentazione in vigore. Se considera che non sia il caso, informerà tempestivamente l'autore della segnalazione. Se lo ritiene opportuno, potrà richiedere all'autore della segnalazione di fornire elementi complementari prima di procedere, se del caso, all'esame del merito della segnalazione. Le formulazioni utilizzate per descrivere la natura dei fatti segnalati in occasione del trattamento della segnalazione ne mettono in evidenza il carattere presunto.

Nell'ambito del trattamento della segnalazione, il destinatario di quest'ultima potrà procedere a tutte le indagini che riterrà necessarie per la verifica della fondatezza della denuncia ricevuta. Potrà, in particolare, coinvolgere a tal fine i superiori (se non sono

oggetto della segnalazione) o qualsiasi collaboratore il cui intervento sia ritenuto necessario nell'ambito della verifica o del trattamento della segnalazione, il tutto nel rigoroso rispetto degli obblighi di riservatezza.

Potrà altresì informare e raccogliere il parere del Responsabile Etico del Gruppo o del Comitato Etico competente. Il destinatario della segnalazione può altresì richiedere all'autore della stessa informazioni supplementari.

Nell'ambito delle sue indagini potrà incaricare, se lo giudica necessario, qualsiasi fornitore di servizi esterno, il quale dovrà rispettare gli obblighi di massima riservatezza.

Se il destinatario della segnalazione stima di aver bisogno di tempi superiori al previsto, dovrà darne comunicazione all'informatore, precisando, se lo reputa opportuno, i motivi di questo allungamento dei termini e indicandogli lo stato attuale del trattamento della segnalazione.

Il trattamento della segnalazione è effettuato, in particolare, nel rispetto del principio del contraddittorio e del diritto del lavoro durante tutta la procedura.

La segnalazione non può dar luogo ad alcuna remunerazione o gratificazione: è rigorosamente disinteressata.

10 AZIONI INTRAPRESE IN SEGUITO ALLA SEGNALAZIONE/CHIUSURA DEL TRATTAMENTO

Una volta istruita la segnalazione, sa-

ranno decise le azioni da intraprendere per far fronte alle eventuali violazioni constatate, quali sanzioni disciplinari nei confronti delle persone che hanno commesso o partecipato ai fatti illeciti, nonché l'inoltro del caso alle Autorità amministrative o giudiziarie se ritenuto opportuno e necessario.

L'autore della segnalazione è informato del seguito dato alla sua segnalazione per posta, e-mail cifrata o tramite la piattaforma dedicata. Inoltre, l'autore della segnalazione e le persone oggetto di quest'ultima sono informate della chiusura delle operazioni di trattamento della segnalazione.

Qualora, alla fine dell'istruzione della segnalazione, venga deciso di non intraprendere azioni disciplinari o giudiziarie al riguardo, gli elementi della pratica di segnalazione che permettono l'identificazione dell'autore della segnalazione e della o delle persone oggetto della stessa sono distrutti o archiviati tempestivamente (entro un termine massimo di due mesi a decorrere dalla chiusura delle operazioni di verifica).

Le modalità di distruzione saranno applicati a tutti i supporti o elementi forniti, in particolare i dati che figurano su supporti informatici.

11 DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura costituisce un'appendice al Codice Etico del Gruppo. Viene diffusa presso a tutti i collaboratori mediante i mezzi disponibili:

- consegna, se possibile, del Codice Etico a ogni nuovo collaboratore;
- pubblicazione sui siti Internet e intranet di Bouygues e/o Colas e delle Aree di business;
- affissione nelle bacheche dell'impresa predisposti a tal fine.

La procedura deve essere accessibile a tutti i collaboratori, compresi quelli esterni e quelli occasionali.

12 RICHIAMO DELLE DISPOSIZIONI LEGALI

Non potranno essere adottate sanzioni nei confronti di un collaboratore che abbia segnalato in buona fede e in modo disinteressato una violazione che rientri nell'ambito e rispetti le condizioni della procedura.

Per contro, l'utilizzo abusivo o in mala fede del sistema espone l'autore a sanzioni disciplinari, nonché ad azioni giudiziarie. In caso di denuncia per calunnia, sono applicate le sanzioni penali previste dall'articolo 368 del Codice penale italiano.

13 ENTITÀ RESPONSABILE DEL SISTEMA

L'entità responsabile del sistema di segnalazione è l'Area di business interessata o Colas¹.

Le entità sono elencate nella tabella seguente.

(1) *quando viene adito il Responsabile etico del Gruppo, nonché per Colas*

Elenco dei Responsabili etici (Gruppo, Area di business)

Area di business	Nome	Recapiti
Gruppo e/o Colas Rail SAS	Guillaume MAUVAIS	E-mail: guillaume.mauvais@colasrail.com Indirizzo: 2 – 3 Place des Vosges 92400 COURBEVOIE (Francia) Tel.: +33 1 47 61 74 11
Organismo di Vigilanza (D.lgs. 231)		E-mail: odv.crit@colasrail.com Indirizzo: Via Lampedusa 13 20141 Milano - Italia

DISPOSIZIONI DELLA LEGGE 30 NOVEMBRE 2017, N. 179 SULLA TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO PUBBLICO O PRIVATO

Art. 2. Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato

1. All'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dopo il comma 2 sono inseriti i seguenti:

2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

(Autorità Italiana per la protezione dei dati)

Art. 2-undecies del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196 modificato dal D.lgs n. 101 del 10 agosto 2018 (“Codice della Privacy”)

Capo III - Disposizioni in materia di diritti dell'interessato

Art. 2-undecies (Limitazioni ai diritti dell'interessato)

1. I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento non possono essere esercitati con richiesta al titolare del trattamento ovvero con reclamo ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto:

- a) agli interessi tutelati in base alle disposizioni in materia di riciclaggio;
- b) agli interessi tutelati in base alle disposizioni in materia di sostegno alle vittime di richieste estorsive;
- c) all'attività di Commissioni parlamentari d'inchiesta istituite ai sensi dell'articolo 82 della Costituzione;
- d) alle attività svolte da un soggetto pubblico, diverso dagli enti pubblici economici, in base ad espressa disposizione di legge, per esclusive finalità inerenti alla politica monetaria e valutaria, al sistema dei pagamenti, al controllo degli intermediari e dei mercati creditizi e finanziari, nonché alla tutela della loro stabilità;
- e) allo svolgimento delle investigazioni difensive o all'esercizio di un diritto in sede giudiziaria;
- f) alla riservatezza dell'identità del dipendente che segnala ai sensi della legge 30 novembre 2017, n. 179, l'illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio.

Raccomandazione CM/Rec (2015)5 del Comitato dei Ministri agli Stati Membri sul trattamento di dati personali nel contesto occupazionale (Adottata dal Comitato dei Ministri il 1 aprile 2015, nel corso della 1224ma seduta dei rappresentanti dei Ministri)

17. Meccanismi interni di segnalazione

17.1. Qualora il datore di lavoro sia obbligato dalla legge o da discipline interne a mettere in atto meccanismi interni di segnalazione (ad esempio, linee telefoniche dedicate), dovrebbe garantire la protezione dei dati personali di tutti i soggetti coinvolti. In particolare, il datore di lavoro dovrebbe garantire la riservatezza del dipendente che segnali comportamenti illeciti o

deontologicamente scorretti (i cosiddetti "whistleblowers", ad esempio). I dati personali dei soggetti coinvolti dovrebbero essere utilizzati esclusivamente per le finalità di idonee procedure interne relative alla segnalazione e conformemente ai requisiti di legge, ovvero conformemente a quanto si renda necessario in previsione di successivi procedimenti giudiziari.

17.2. In casi eccezionali, il datore di lavoro può ammettere segnalazioni anonime. Non si dovrebbero condurre indagini interne esclusivamente sul fondamento di una segnalazione anonima, a meno che tale segnalazione sia debitamente circostanziata e riguardi gravi violazioni del diritto interno.

CODICE ETICO: PUNTI SALIENTI

In questo Codice Etico, Colas Rail evidenzia i valori essenziali che intende rispettare alla luce delle sue responsabilità nei confronti dei suoi clienti, collaboratori, azionisti, partner pubblici o privati, e, più in generale, nei confronti della società civile.

Colas Rail si aspetta che tutti i collaboratori del Gruppo rispettino nella loro vita professionale i seguenti valori:

- 1** **applicazione rigorosa delle leggi, dei regolamenti e delle norme interne**, in particolare in materia di protezione della salute, della sicurezza e di tutela dell'ambiente;
- 2** **rispetto dei collaboratori**, in particolare conformandosi alla Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo e alle convenzioni fondamentali dell'Organizzazione internazionale del lavoro (ILO);
- 3** **onestà, equità e trasparenza** nei confronti dei clienti, degli azionisti e dei partner;
- 4** **sincerità e affidabilità** del controllo interno, dei conti e delle informazioni finanziarie;
- 5** **rispetto delle regole della libera concorrenza e rifiuto della corruzione** in tutte le sue forme, in particolare quelle proibite dall'OCSE;
- 6** **lealtà nei confronti dell'impresa**, in particolare evitando i conflitti d'interesse, le violazioni dei vincoli di riservatezza, nonché astenendosi dall'effettuare operazioni di borsa vietate sui titoli quotati del Gruppo;
- 7** **spirito di solidarietà** nelle relazioni infragruppo;
- 8** **protezione del patrimonio del Gruppo**, in particolare evitando ogni appropriazione personale;
- 9** **ricerca permanente della qualità e dello sviluppo sostenibile**;
- 10** **neutralità politica dell'impresa**, principio di divieto di qualsiasi contributo al finanziamento della vita politica.

GRUPPO BOUYGUES

32 avenue Hoche
F-75378 Paris cedex 08
Tel.: +33 (0)1 44 20 10 00
bouygues.com
Twitter: @GroupeBouygues

**COLAS RAIL ITALIA SPA**

Via Lampedusa, 13
20141 Milano Italia
Tel.: +39 02 89536.100
colasrail.it
info.italia@colasrail.com

2006 • Aggiornamento: gennaio 2021

Il Codice Etico e i Programmi di conformità del gruppo Colas (concorrenza, anticorruzione, informazione finanziaria e operazioni di borsa, conflitti d'interessi, embargo e restrizioni all'esportazione) sono accessibili nell'Intranet del Gruppo (ByLink).

