



# CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEL GRUPPO

The logo for ENGIE, featuring a white curved line above the word "ENGIE" in a bold, sans-serif font.

“ Il Codice Etico e di Condotta rispecchia l'impegno del Gruppo in materia di integrità e responsabilità. ”



“ In qualità di azienda multinazionale e leader della transizione energetica, **ENGIE** ha l'obbligo di aderire a principi etici esigenti.

Il **Codice Etico e di Condotta** rispecchia l'impegno del Gruppo in materia di integrità e responsabilità; valori che devono guidare ogni azione da noi compiuta, in ogni luogo, sia all'interno del **Gruppo** che nei rapporti con gli altri.

Ci impegniamo ad agire con onestà, correttezza, etica e trasparenza, rifiutando ogni forma di corruzione e frode, rispettando i diritti delle persone e le leggi e i regolamenti in vigore nei vari paesi, così come le politiche sociali e ambientali del Gruppo.

Questi impegni rappresentano le fondamenta del Codice Etico e di Condotta del Gruppo, non sono quindi negoziabili e costituiscono la base su cui poggiano tutte le azioni del Gruppo e la sua reputazione.

Naturalmente, la responsabilità è per noi un valore essenziale. Tutti dobbiamo aderire e rispettare appieno il Codice Etico e di Condotta del Gruppo, in modo da dare un contributo positivo all'azienda e alla società in genere.

Il Consiglio di Amministrazione, che si avvale del lavoro svolto dal Comitato per l'Etica, l'Ambiente e lo Sviluppo Sostenibile, sostiene pienamente il presente Codice Etico e di Condotta del Gruppo, nonché l'azione di **Catherine Mac Gregor** e del **Comitato Esecutivo**, con l'intento di garantire l'applicazione degli standard più elevati in materia di etica e di compliance.

Conto sull'impegno di tutti noi! ”

**Jean-Pierre Clamadieu**  
Presidente



“ Da molto tempo sono convinta che un'azienda possa creare valore a lungo termine, per sé, per i suoi collaboratori, per i clienti, per gli azionisti e per i fornitori solo ponendo l'etica al centro dei suoi valori di riferimento.

Ponendo nuovamente il focus sui propri core business, al servizio della transizione energetica, **ENGIE** si è dotata di una mission che ne guida lo sviluppo negli anni, coniugando performance economiche e impatto positivo sulle persone e sul pianeta.

Non si tratta semplicemente di **tenere una condotta esemplare**, ma anche di promuovere cambiamenti positivi, sostenibili e durevoli per l'ecosistema, l'ambiente e le comunità per le quali agiamo.

I principi etici definiti nel Codice Etico e di Condotta del Gruppo fondano le importanti scelte strategiche e rappresentano i pilastri comuni delle attività **manageriali, commerciali e operative** del Gruppo.

**L'Etica** riguarda tutti noi. Mi aspetto da tutti i collaboratori del Gruppo, qualunque sia il loro incarico, il loro luogo di lavoro, la loro cultura e la loro esperienza, che **facciano propri** i principi etici del Gruppo, promuovendoli e **mettendoli in pratica quotidianamente**, in tutte le attività che devono svolgere, coinvolgendo i loro team e facendo ricorso alle risorse messe a disposizione dal Gruppo.

È dovere di ognuno di noi **segnalare** in buona fede eventuali violazioni dei principi descritti nel presente Codice Etico e di Condotta del Gruppo, per via interna o attraverso l'apposito **sistema di whistleblowing**, e fare tutto ciò che possiamo per contribuire a prevenire simili eventualità.

Ed è proprio questo impegno **effettivo e quotidiano** di ognuno di noi che dà forza al **valore etico etica** o dell'azienda, con con il fine di renderlo pienamente costitutivo della **cultura e dell'identità del Gruppo**.

Ovunque siano nel mondo, gli interlocutori devono identificare **ENGIE** come un'azienda esemplare e inattaccabile dal punto di vista dei valori.

Avremo **tolleranza zero** per qualsiasi forma di **frode, corruzione** e, più in generale, di qualsiasi evento dovesse intaccare i principi etici del Gruppo. Qualsiasi atto in violazione di tali regole comporterà l'applicazione di **sanzioni disciplinari**.

È importante precisare che gli obiettivi di sviluppo commerciale o di performance, a prescindere dalle tensioni del mercato, non possono in alcun modo comportare deroghe, che si discostino dai principi etici del Gruppo.

**La cultura etica** è parte integrante di quell'eccellenza operativa a cui io mi sento profondamente legata e che contribuirà al **successo** e all'**unità nel tempo** del Gruppo.

Conto su tutti voi! ”



**Catherine MacGregor**  
*Direttrice generale*



“ **La cultura etica** è parte integrante di quell'**eccellenza operativa** a cui io mi sento profondamente **legata**. ”

# INDICE

<b>LA MISSION DEL GRUPPO ENGIE</b>	<b>06</b>
<b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</b>	<b>07</b>
<b>ONE ENGIE, ONE ETHICS: RIFERIMENTI</b>	<b>08</b>
<b>PRINCIPI DEL GRUPPO</b>	<b>10</b>
Corruzione e frode: tolleranza zero	10
Conformità a leggi e regolamenti	11
Rispetto delle normative sulle sanzioni internazionali e il controllo delle esportazioni	11
Lealtà delle pratiche commerciali e rispetto della concorrenza	11
Protezione dei dati personali	12
Protezione dell'azienda e dei suoi asset	13
Integrità e lealtà nei rapporti le terze parti	17
Business Consultant e intermediari: <i>ricorso eccezionale e massima vigilanza</i>	17
Trasparenza nei confronti delle autorità	17
Attività di mecenatismo, sponsorizzazioni e partnership	18
Rispetto dei diritti umani	19
Un ambiente di lavoro rispettoso e inclusivo	19
Lotta contro le violenze, le molestie morali e sessuali e i comportamenti sessisti	19
Rifiuto del lavoro forzato e del lavoro minorile	20
Rispetto della libertà sindacale	20
Rispetto dei diritti delle comunità locali	20
Impegno per la salvaguardia dell'ambiente	21

<b>AZIONI DEL GRUPPO</b>	<b>22</b>
Tutti dobbiamo agire e impegnarci per l'etica e contro la corruzione	22
Dirigenti e manager:	22
Organizzazione Etica, Compliance & Privacy	22
Compliance checks	23
Informarsi, formarsi e prevenire	24
FORMAZIONE	24
Conoscere le terze parti	24
Prevenzione del rischio di violazione della reputazione nella pratica	25
Segnalare un incidente etico senza mai restare soli	27
Reporting manageriale e aggiornamento degli incidenti etici	27
Sistema di Whistleblowing	29
Sanzionare chi contravviene ai principi etici	29
<b>PRINCIPALI TESTI DI RIFERIMENTO</b>	<b>32</b>
<b>GLOSSARIO</b>	<b>33</b>



# LA MISSION DEL GRUPPO ENGIE

La mission del Gruppo prevede di agire per accelerare la transizione verso un'economia a zero emissioni di carbonio attraverso soluzioni più efficienti dal punto di vista energetico ed ecologico.

Questo scopo è comune all'azienda, ai dipendenti, ai clienti e agli azionisti e coniuga le performance economiche con un impatto positivo sulle persone e sul pianeta.

L'azione di **ENGIE** si apprezza nella sua globalità e a lungo termine.

*Il presente Codice Etico e di Condotta  
è l'espressione della Mission del Gruppo.*



# CODICE

# ETICO E DI CONDOTTA

Il Codice Etico e di Condotta si rivolge **a tutti i collaboratori del Gruppo** (con contratto a tempo determinato, indeterminato o in distacco da ditte esterne), così come **a tutti i dirigenti, i manager e gli amministratori** delle società del Gruppo.

Si applica inoltre ai rapporti con tutti i terzi, tra cui **fornitori di beni, fornitori di servizi, partner commerciali, operativi e finanziari, comunità locali** interessate dai progetti del Gruppo, **autorità, ONG** e così via.

*Il Codice Etico e di Condotta del Gruppo  
è applicabile a tutti e in tutto il mondo.*

# ONE ENGIE, ONE ETHICS: RIFERIMENTI

Dal 2021 **ENGIE** ha adottato un piano strategico estremamente chiaro, che punta a rendere il Gruppo il leader delle energie a zero emissioni e a raggiungere la neutralità carbonica entro il 2045. Oggi **ENGIE**, guidata dalla sua mission, accelera la sua crescita nella transizione energetica con la ferma volontà di coniugare sempre di più e sempre meglio performance economiche e impatto positivo sul pianeta.

Affinché il Gruppo continui a creare un valore sempre maggiore, tutti i collaboratori devono avere un comportamento eticamente irreprensibile.

*Agendo in modo esemplare, tutti noi contribuiamo a rendere ENGIE un'azienda affidabile e degna di fiducia, garantendone il successo. Assieme alla sicurezza, l'etica è il vero pilastro su cui si basa la performance del Gruppo*

## Che cos'è l'etica?

Per etica si intende l'insieme delle regole e delle procedure che ci aiutano a prendere la decisione corretta in una data situazione, dando prova di discernimento, pragmatismo e senso di responsabilità. L'etica rappresenta un impegno per chiunque faccia parte dell'azienda, a prescindere dalla funzione, dalla qualifica e dal paese.

Il Codice Etico e di Condotta del Gruppo di **ENGIE** rappresenta una guida per l'uso pensata per tutti, che indica come agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in ogni paese in cui siamo attivi, nel rispetto dei valori e degli impegni presi in ambito sociale, socio-economico e ambientale.

Agendo INSIEME, proteggiamo il Gruppo, senza mai scendere a compromessi con le regole fondamentali dell'etica.

## Un codice di condotta che prevede tolleranza zero

L'etica e la compliance sono una priorità assoluta per **ENGIE** e non sono ammesse eccezioni. Per questo è stato approntato un Codice Etico e di Condotta del Gruppo che si rivolge davvero a tutti, qualunque sia il livello gerarchico, il ruolo o il paese, e che si basa su 5 principi fondanti.

### 1. Corruzione e frode sono assolutamente proscritti

Non è tollerata nessuna forma, nemmeno minima, di corruzione o di traffico di influenze.

Pagamenti a pubbliche autorità per agevolare una data azione, finanziamenti a politici, emissione di false fatture, affidamento di incarichi professionali (inclusi i tirocini) che fuoriescono dal normale percorso di assunzione delle Risorse Umane, ecc.

### 2. I diritti umani devono essere rispettati

Il Gruppo, per natura inclusivo, come dimostra la sua Politica di diversità, equità e inclusione, sanziona qualsiasi forma di discriminazione.

Il lavoro forzato e il lavoro minorile sono vietati. La libertà sindacale è rispettata. Le comunità locali devono essere prese in considerazione sistematicamente.

### 3. La tutela dell'ambiente è un impegno vincolante

Il rispetto dell'ambiente è al centro delle preoccupazioni del Gruppo e dei suoi impegni in materia di RSI.

Omettere di compiere o compiere solo parzialmente uno studio d'impatto, sia esso ambientale o sociale, o ancora avvalersi di fornitori che transigono alle regole in materia di sviluppo sostenibile significa venire meno agli impegni del Gruppo in materia.

### 4. Le leggi e i regolamenti sono uguali per tutti

Rispetto delle sanzioni internazionali e delle regole sul controllo delle esportazioni, lealtà nelle pratiche commerciali e rispetto della concorrenza sono principi inalienabili, a prescindere dalla zona in cui si svolge la propria attività.

Qualsiasi accordo che punta a ridurre la concorrenza, favorendola o penalizzandola (ricorrendo o meno alla diffamazione) è vietato. La protezione dell'azienda, dei suoi dipendenti e dei suoi asset (dati personali, informazioni riservate o relative alla proprietà intellettuale, ecc.) è per noi un vero imperativo.

### 5. L'integrità e la lealtà rappresentano la base dei rapporti del Gruppo con gli altri

**ENGIE**, interagendo costantemente con le autorità pubbliche e parapubbliche, pretende la massima esigenza dalla qualità dei progetti che sostiene, dei beneficiari delle sue azioni e dei rapporti che la legano ai vari stakeholder, che devono essere integri e limpidi.

Qualsiasi procedimento non etico destinato a influenzare un terzo e qualsiasi azione di mecenatismo inserita nel contesto di una gara d'appalto o del prolungamento di un contratto rappresenta un ostacolo all'applicazione delle regole di trasparenza che siamo tenuti a rispettare.



## La nostra tabella di marcia quotidiana

Affinché tutti possano fare proprio e applicare il Codice Etico e di Condotta del Gruppo, sono state individuate quattro azioni prioritarie.

### 1. Impegnarsi a tutti i livelli

L'impegno etico di **ENGIE** e i suoi principi di comportamento riguardano l'insieme dei collaboratori, senza eccezione alcuna. Dirigenti e manager hanno un ruolo chiave da svolgere, innanzitutto adottando loro stessi una condotta esemplare e, poi, assicurandosi del rispetto del Codice Etico e di Condotta del Gruppo di ENGIE da parte di tutto il team di cui sono a capo.

### 2. Informarsi, formarsi e prevenire

Per lottare contro la corruzione, tutti i collaboratori, e in particolare quelli maggiormente esposti a tale rischio, devono essere sensibilizzati e formati alla politica globale di "due diligence" (conoscenza e valutazione delle terze parti), in modo da poter prevenire le situazioni non etiche.

Il ricorso a Business Consultant e a fornitori di beni o servizi si basa su un rigido regolamento, il cui rispetto deve essere verificato a monte.

### 3. Segnalare e non restare da soli

Qualunque collaboratore che si trovi di fronte a una situazione non etica non deve essere lasciato solo e deve confidarsi con i superiori. In caso di impossibilità a rivolgersi ai superiori o all'Ethics & Compliance Officer dell'azienda, il Gruppo ha predisposto un apposito **sistema di segnalazione** per il whistleblowing.

### 4. Sanzionare

La tolleranza zero che ci siamo imposti prevede il sanzionamento di qualsiasi evento che contravvenga al Codice Etico e di Condotta del Gruppo. La sanzione viene applicata dal manager o dall'azienda del collaboratore interessato. La corruzione viene sistematicamente sanzionata con il licenziamento della persona interessata.

Hai qualche domanda, dubbio o richiesta di chiarimenti? Puoi rivolgerti alla Direzione Etica, Compliance e Privacy: [ethics-communication@engie.com](mailto:ethics-communication@engie.com)

Dispositivo di allerta: [ethics@engie.com](mailto:ethics@engie.com)



#### I principi etici del Gruppo si basano sui più alti standard internazionali, che vengono promossi in tutti i progetti:

- ◇ la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione;
- ◇ la Convenzione dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE) sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle transazioni commerciali internazionali;
- ◇ le Linee guida dell'OCSE destinate alle imprese multinazionali;
- ◇ la Carta internazionale dei diritti dell'uomo, che contiene la Dichiarazione universale dei diritti umani, il Patto internazionale relativo ai diritti civili e politici e il Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali;
- ◇ le Convenzioni dell'Organizzazione internazionale del lavoro (OIL)



## Corruzione e frode: tolleranza zero

ENGIE condanna qualsiasi atto di corruzione o frode, a prescindere dalla forma, dal luogo, dalle circostanze o dall'importo.

La corruzione è un fattore di distruzione del valore e della ricchezza, che priva le comunità di una parte dei servizi resi a vantaggio di pochi. Essa vanifica gli sforzi compiuti in materia di sviluppo, ricerca e competitività.

Così facendo danneggia le persone e la società, che ne subiscono le conseguenze loro malgrado.

Nessun tipo di corruzione è accettabile, nemmeno il più piccolo. I "pagamenti di facilitazione", ossia il versamento di piccole somme di denaro o i regali a funzionari pubblici o a persone che hanno potere decisionale e permettono di ottenere un servizio a cui la persona ha diritto, sono assolutamente vietati dal Gruppo.

Contravvenire a tale principio espone alle sanzioni previste dalle leggi locali applicabili, oltre che a sanzioni disciplinari, qualunque siano l'azienda del Gruppo e la sua localizzazione geografica.

### LO SAPEVI?

L'Integrity Referential di ENGIE costituisce il documento di riferimento in materia di anticorruzione del Gruppo, raccogliendo tutte le policy e le procedure dedicate alla prevenzione e al contrasto della corruzione.

L'Integrity Referential di ENGIE è presente nelle pagine Etica & Compliance del sito **internet** del Gruppo ed è accessibile a tutti i collaboratori del Gruppo nelle pagine Etica & Compliance dell'**intranet** del Gruppo.

#### In particolare ENGIE si è impegnata:

- ◇ attraverso il Patto mondiale delle Nazioni Unite, il cui decimo principio riguarda la lotta alla corruzione
- ◇ nei confronti della Sezione francese dell'ONG Transparency International



#### DA FARE

- ✓ **Seguire** i corsi obbligatori di ENGIE in materia di Etica & Compliance.
- ✓ **Prendere dimestichezza** con la policy su omaggi, ospitalità e viaggi tecnici di ENGIE, che regola la possibilità di fare o accettare omaggi, ospitalità e viaggi tecnici.
- ✓ **Rifiutare** di compiere azioni contrarie ai principi etici di ENGIE e in particolare pagamenti per operazioni contrarie ai principi di ENGIE.
- ✓ Se un cliente, un committente, un fornitore o un partner chiede o suggerisce una tangente, in qualsiasi forma, **informare** immediatamente l'Ethics & Compliance Officer o la Direzione Etica, Compliance & Privacy.



#### DA NON FARE

- ✗ **Effettuare** pagamenti non giustificati per legge alle pubbliche autorità, a prescindere dall'importo **e anche se è la stessa autorità a richiederlo per agevolare un'azione** (diritti di passaggio, sdoganamento, visti, ecc.).
- ✗ **Partecipare** al finanziamento della politica e di esponenti politici.
- ✗ **Emettere** o pagare fatture che non corrispondono a beni o servizi realmente percepiti.
- ✗ **Proporre** un tirocinio a membri della famiglia di fornitori, clienti o partner eludendo le procedure di assunzione delle Risorse Umane.

*Il contrasto alle frodi comprende il fatto di non emettere documenti falsi e di non falsificare i documenti.*

## IMPORTANTE

- ◆ **Le tangenti (kickback)** sono pagamenti indebiti richiesti da o versati a acquirenti per assegnare un contratto a un fornitore di beni o servizi. In pratica una parte delle spese previste dal contratto viene riversata all'acquirente o al committente. Si tratta di un atto di corruzione e il Gruppo si oppone fermamente a qualsiasi atto di frode o corruzione.
- ◆ **L'estorsione** consiste nel condizionare l'ottenimento di un appalto, di un contratto o di un'autorizzazione al ricevimento di una contropartita indebita, facendo pressioni che possono andare dalla richiesta di denaro a tantum o ripetuta, alla creazione di ostacoli di natura amministrativa, passando per minacce fisiche alle persone e ai loro familiari. Il Gruppo non tollera nessuno dei suddetti atti.

# » Conformità a leggi e regolamenti

ENGIE rispetta in ogni luogo e tempo tutte le leggi e tutti i regolamenti applicabili.

## ◆ Rispetto delle normative sulle sanzioni internazionali e il controllo delle esportazioni

Il Gruppo, in tutte le sue attività, è particolarmente attento al rispetto delle legislazioni relative alle sanzioni nazionali e internazionali e al controllo delle esportazioni.

Nell'ambito della policy e delle procedure del Gruppo, ogni singolo collaboratore deve assicurarsi di rispettare scrupolosamente tali disposizioni e di evitare di svolgere operazioni che coinvolgono paesi o individui sottoposti a misure di embargo.

Lo stesso vale per le altre misure restrittive o per le regole relative al controllo delle esportazioni.



*Per le transazioni del Gruppo è di fondamentale importanza controllare i paesi, le controparti e le attività coinvolte, in modo da garantire la conformità delle operazioni alle regole nazionali e internazionali applicabili in materia di sanzioni embargo.*

## ◆ Lealtà delle pratiche commerciali e rispetto della concorrenza

ENGIE accorda la massima importanza al rispetto delle regole sulla concorrenza. Per il Gruppo il rispetto di queste regole è una vera priorità e eventuali mancanze in tal senso prevedono tolleranza zero.

Il diritto della concorrenza **vieta qualunque accordo tra aziende volto a limitare la concorrenza sul mercato che possa avere tale effetto**. Ogni azienda deve fissare la propria strategia industriale e commerciale e agire sul mercato con la massima indipendenza.

Ogni collaboratore, a prescindere dall'attività e dal ruolo svolto nell'organizzazione, deve tenere un comportamento irreprensibile nei confronti di concorrenti, clienti, partner, fornitori di beni o servizi, subfornitori e clienti potenziali.

In particolare sono vietati gli accordi anticoncorrenziali, gli scambi di informazioni commerciali sensibili e l'abuso di posizione dominante che può ad esempio sfociare nell'applicazione di prezzi discriminatori, eccessivi o predatori, ecc.

**Di conseguenza, sono sistematicamente vietati accordi e pratiche tra concorrenti che hanno come oggetto o come effetto:**

- la proposta concordata di offerte nelle gare di appalto (siano esse pubbliche o private);
- la definizione concordata di prezzi di acquisto, prezzi di vendita o margini operativi;
- la limitazione concordata di produzione, investimenti, innovazioni e del loro uso;
- la suddivisione concordata di aree commerciali geografiche, clienti, mercati e fonti di approvvigionamento, nonché l'eliminazione di comune accordo di un altro concorrente o il boicottaggio di un fornitore o di un nuovo attore del mercato, ecc.
- lo scambio di informazioni commercialmente sensibili che non sarebbe stato possibile trovare sul mercato e che potrebbero avere conseguenze sul comportamento commerciale dell'azienda che le ottiene, anche qualora si tratti di associazioni di categoria.

Ogni collaboratore del Gruppo è autorizzato a monitorare il mercato sulla base delle informazioni di pubblico accesso e senza concertazione con altri concorrenti, avvalendosi, per la ricerca delle informazioni, solo di metodi legali e etici. Il furto e l'occultamento dell'identità sono atti illeciti, così come lo sono anche la diffamazione e la minaccia ai danni della concorrenza e l'uso di documenti inesatti, falsificati o distorti.

Il mancato rispetto delle suddette regole può condurre a sanzioni finanziarie, penali (pecuniarie e detentive) e reputazionali estremamente pesanti, tanto per il Gruppo, quanto per gli individui interessati.



## DA FARE

- ✓ **Stabilire** in assoluta autonomia, ossia senza concertazione con i concorrenti, la propria strategia commerciale e industriale.
- ✓ **Trattare** con la massima attenzione il contatto con i concorrenti e aver informato il Dipartimento legale.
- ✓ **Richiedere** sempre di avere un ordine del giorno dettagliato prima di accettare di recarsi a una riunione a cui partecipa la concorrenza e pretendere che, al termine della stessa, sia redatto e comunicato a tutti un verbale fedele di quanto si è discusso, senza dimenticare di conservare tali documenti.
- ✓ **Porre fine** immediatamente a una discussione con un concorrente se riguarda informazioni commercialmente sensibili o riservate e informare l'ufficio legale dell'azienda e l'ufficio Concorrenza e Regolazione della Direzione legale del Gruppo.
- ✓ **Formarsi** periodicamente su tali argomenti tramite gli e-learning e i corsi in presenza disponibili.



## DA NON FARE

- ✗ **Concludere** un accordo (sia esso scritto o orale) con un concorrente o predisporre un'azione che abbiano come oggetto o come effetto la restrizione della concorrenza tra i vari operatori (es.: dividersi il mercato, mettersi d'accordo sui prezzi, convenire con altre aziende di rifiutarsi di acquistare prodotti da determinati fornitori, accettare di essere relegati a un determinato territorio, lotto o cliente, ecc.).
- ✗ **Scambiare** con i concorrenti informazioni sensibili con conseguenze sulla strategia commerciale e che riguardano i segreti commerciali e/o il know-how aziendale (es.: condizioni commerciali applicate ai clienti, tipologia di prestazioni e offerte, servizi e tecnologie, sviluppi e strategia, capacità di produzione, nomi dei clienti, condizioni di acquisto, ecc.).
- ✗ Se la quota di mercato del Gruppo è importante (ad esempio, se è superiore al 30% del mercato interessato), **attuare**, senza previa convalida dell'ufficio legale, delle pratiche commerciali che potrebbero rappresentare un abuso di posizione dominante/potere di mercato (es.: imporre obblighi di acquisto in esclusiva/patti di non concorrenza, imporre condizioni tariffarie che rappresenterebbero un prezzo eccessivo, rifiutare l'accesso o rifiutare di vendere senza motivazioni oggettive, ecc.).
- ✗ **Far parte** di un'associazione di categoria che non ha un modus operandi rispetto del diritto della concorrenza.
- ✗ **Diffamare** o calunniare i concorrenti, ad esempio per quanto riguarda le loro competenze e le loro performance.

## ◆ Protezione dei dati personali

**ENGIE** dona la massima importanza al rispetto della privacy e alla protezione dei dati personali, che si tratti dei dati di clienti, dipendenti, partner, fornitori di servizi, fornitori di beni, subfornitori, ecc.

**ENGIE** rispetta le leggi e i regolamenti applicabili in materia di protezione dei dati personali, a partire dal Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) e dalle leggi nazionali.

In coerenza con i propri valori etici, **ENGIE** ha definito un'apposita policy del Gruppo sulla protezione dei dati personali, che deve essere rispettata da tutti i collaboratori.

Per sbaglio ho ricevuto via e-mail una copia della carta d'identità di un collega. Era per le Risorse Umane e invece l'ha inviata a me.

**Che cosa devo fare?**



**DOMANDA - RISPOSTA**

Per dato personale si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile.  
Per esempio: cognome e nome, foto, dettagli dell'identità e informazioni relative alle persone (informazioni mediche).

**Se si ricevono per sbaglio tali informazioni, occorre informare il proprio Data Privacy manager, che chiederà innanzitutto di eliminarle e di non conservarne alcuna copia.**

*ENGIE si impegna a raccogliere e gestire i dati personali in maniera legale, leale, legittima e etica e a rispettare sempre la privacy di clienti, collaboratori e terzi.*

## ◆ Protezione dell'azienda e dei suoi asset

### • Protezione delle informazioni

Ogni collaboratore è ha la responsabilità di garantire la riservatezza delle informazioni che gli sono affidate.

**ENGIE** considera che non sia stata resa pubblica, debba essere considerata come interna all'azienda e dunque protetta.

Le informazioni che rappresentano dati commercialmente sensibili, segreti commerciali o industriali, o ancora dati personali devono essere protette con la massima cautela.

Tutti i collaboratori devono rispettare i principi relativi alla riservatezza delle informazioni e adeguarsi alle policy del Gruppo relative alla protezione delle persone e del patrimonio materiale e immateriale.

La maggior parte delle informazioni riservate a cui i collaboratori hanno accesso è digitalizzata, per questo motivo il Gruppo ha definito apposite regole in materia di sistemi informativi, che devono essere rispettate da tutti.



### DA FARE

- ✓ **Riconoscere** le informazioni sensibili da proteggere e applicare le regole del Gruppo per la classificazione dei documenti.
- ✓ **Usare** un distruggidocumenti per tutti i documenti cartacei che non si desidera conservare.
- ✓ **Essere responsabile** dei dei visitatori accolti e non lasciarli mai da soli nei locali aziendali.
- ✓ **Fare in modo** che le informazioni riservate rimangano tali anche quando vengono consultate in spazi pubblici.
- ✓ **Essere consapevoli** che le informazioni riservate da proteggere possono riguardare anche clienti, fornitori e terzi.



### DA NON FARE

- ✗ **Lasciare** documenti riservati nella stampante o nelle sale riunioni.
- ✗ **Lasciare** il computer aperto quando si lascia la propria postazione, quando si è in trasferta o quando si partecipa a un convegno.
- ✗ **Utilizzare** le informazioni di cui si è in possesso per finalità diverse da quelle previste per il compimento del proprio incarico per conto dell'azienda.
- ✗ **Inviare** informazioni all'esterno dell'azienda senza porre la necessaria attenzione ai documenti inviati e ai rispettivi destinatari.

## Documenti di riferimento



■ La Policy del Gruppo sulla protezione delle persone e del patrimonio materiale e immateriale è messa a disposizione dei collaboratori nelle pagine dell'intranet del Gruppo dedicate alla **Direzione della Sicurezza e dell'Intelligence Economica del Gruppo**.

## • *Rispetto delle regole sulle informazioni privilegiate e rischio di insider trading*

Nell'ambito delle proprie funzioni, i collaboratori possono avere accesso a informazioni privilegiate la cui divulgazione potrebbe condurre a un delitto e/o a un illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate.

La persona che possiede informazioni privilegiate, se tali informazioni concernono una società quotata in borsa, deve astenersi dal divulgarle, dall'acquistare o dal vendere (direttamente o indirettamente) delle quote di suddetta società e anche di raccomandare o suggerire a terzi di acquistare, vendere o conservare quote della società per un determinato lasso di tempo definito dalle leggi locali o per tutto il tempo durante il quale la persona detiene le informazioni privilegiate.

Il divieto concerne sia le quote della società con cui la persona collabora, sia le quote di qualsiasi altra società della quale dovesse essere in possesso di informazioni privilegiate.

A seconda del contesto, il mancato rispetto di tale divieto può costituire un'infrazione penale, detta insider trading, e/o essere oggetto di una sanzione finanziaria emessa dall'Autorità dei mercati finanziari per illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate.

## • *Uso delle risorse digitali dell'azienda*

L'IT, ossia l'hardware, i software, le reti e le informazioni in essi contenute rappresentano un fattore chiave per il successo del Gruppo.

Le risorse IT dell'azienda devono essere utilizzate in maniera responsabile e solo per scopi legittimi.

A tale proposito ogni collaboratore deve prendere visione della Carta informatica aziendale, che precisa come utilizzare correttamente le risorse IT messe a disposizione, e rispettarla.



### **DA FARE**

- ✔ **Bloccare** la sessione ogni volta che ci si allontana dal computer.
- ✔ **Informarsi** periodicamente e seguire i corsi di formazioni aziendali, in particolare in materia di cybersecurity.
- ✔ **Usare** solo hardware, software e app messi a disposizione o raccomandati dall'ufficio IT.
- ✔ **Aggiornare** le password per l'accesso ai sistemi informativi aziendali, nel rispetto di quanto indicato dall'ufficio IT.



### **DA NON FARE**

- ✘ **Aprire** un allegato o cliccare su un link contenuti in un messaggio di posta elettronica sospetto o inatteso.
- ✘ **Inviare** file e documenti di lavoro verso il computer o lo smartphone personali.
- ✘ **Comunicare** a terzi le password utilizzate per connettersi alle risorse digitali aziendali.
- ✘ **Aprire, anche per sbaglio**, un file infetto e omettere di segnalarlo all'ufficio IT.

### • Protezione e rispetto della proprietà intellettuale

Gli asset del Gruppo protetti in nome della proprietà intellettuale comprendono invenzioni, know-how, concept, software, marchi commerciali, brevetti, diritti d'autore, applicazioni e qualunque informazione fornita in maniera esclusiva a **ENGIE** da terzi o creata dai collaboratori di **ENGIE** nel conseguimento dei loro incarichi per il Gruppo.

**Tali asset e la loro protezione contribuiscono alla capacità del Gruppo di condurre la propria attività con successo e di raggiungere gli obiettivi commerciali prefissati.**

### • Protezione degli asset dell'azienda

Gli asset delle aziende del Gruppo devono essere utilizzati solo per finalità professionali, in condizioni legittime e nel rispetto delle autorizzazioni per cui sono stati ottenuti o degli usi prefissati.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione e della valorizzazione di tale patrimonio, evita di danneggiarlo e si accerta che non venga utilizzato per finalità illecite.

Questa regola si applica tanto alle risorse materiali (proprietà, locali, attrezzature, forniture, ecc.), quanto a quelle immateriali (brevetti, informazioni, immagini, software, marchi, reputazione, segreti industriali, ecc.).

**Se il collaboratore constata che le misure di protezione adottate sono insufficienti, è tenuto ad avvisare il suo superiore.**

**Lo stesso vale anche qualora constati un furto o un tentativo di furto, hackeraggio, spionaggio, sabotaggio o danneggiamento.**



#### **DA FARE**

- ✓ **Assicurarsi** che nei contratti vi siano delle clausole che permettono di proteggere il patrimonio del Gruppo e/o di acquisire i diritti di proprietà e di utilizzo necessari.
- ✓ **Assicurarsi**, prima di utilizzare contenuti di terzi protetti da diritti di proprietà intellettuale (marchi, diritti d'autore, software, database, brevetti, ecc.) di avere le necessarie autorizzazioni.
- ✓ **In caso di dubbi** o domande, contattare l'Ufficio legale.



#### **DA NON FARE**

- ✗ **Usare** senza previa autorizzazione brevetti e diritti d'autore (fotografie, loghi, immagini, testi o contenuti di altra natura) e copiare o plagiare marchi, studi, progetti o pubblicazioni altrui.
- ✗ **Divulgare** un'innovazione senza prima assicurarsi dei meccanismi di protezione della stessa.
- ✗ **Copiare** contenuti di terzi (foto, testi, video, innovazioni, ecc.), siano essi pubblici o meno, senza previa verifica delle condizioni di utilizzo.

## • **Comunicazione con terzi: investitori, analisti, media, social network**

Nella loro comunicazione, le società del Gruppo si impegnano a fornire informazioni esatte, complete, precise, comprensibili, pubblicate in tempo utile e rispettose delle regole di riservatezza.

Tutto ciò che viene comunicato sull'azienda può avere conseguenze sulla reputazione del singolo collaboratore, dei colleghi e del marchio in generale. Per questo motivo, dirigenti a parte, solo le persone debitamente incaricate possono esprimersi a nome e per conto di **ENGIE**.

Di conseguenza, se un collaboratore desidera prendere la parola in pubblico, pubblicare un'intervista o sottoporsi a un'intervista su un tema che riguarda una delle attività del Gruppo, deve prima essere autorizzato da una persona abilitata a farlo (eccetto in casi particolari definiti per legge).

I collaboratori non appositamente autorizzati sono comunque liberi di esprimersi, a patto che dichiarino esplicitamente di parlare a titolo personale e non in nome e per conto di **ENGIE**.

In particolare i collaboratori devono fare attenzione a non prendere posizione e a non fare leva sul proprio ruolo per avvalorare la propria opinione. Inoltre, quando si esprimono a titolo personale, devono avere cura di rispettare il divieto di divulgare informazioni riservate del Gruppo.

Qualunque enunciato deve rispettare le leggi e le regole applicabili e adeguarsi ai principi di rispetto della persona, a prescindere dal mezzo di espressione.

Se vedo sui social degli articoli che, secondo me, non costituiscono una corretta rappresentazione delle azioni del Gruppo, **posso intervenire sui social per correggere le informazioni date?**



**DOMANDA - RISPOSTA**

La cosa giusta da fare in simili casi è informare il proprio superiore e le persone responsabili della Comunicazione, che decideranno come agire.

**Non si deve mai pubblicare qualcosa a nome ENGIE; solo le persone debitamente autorizzate possono farlo.**



# Integrità e lealtà nei rapporti le terze parti

ENGIE dà la massima importanza all'integrità e alla lealtà nelle interazioni con i terzi e in particolare con le pubbliche autorità.

## ◆ Business Consultant e intermediari: ricorso eccezionale e massima vigilanza

Il ricorso ai **Business Consultant** deve rimanere eccezionale e deve essere effettuato solo se non è possibile effettuare interamente il servizio richiesto.

I rapporti con i Business Consultant devono **rispettare** integralmente la **policy "Business Consultant"** del Gruppo, che punta a prevenire le frodi e la corruzione.

In particolare, prima di instaurare qualsiasi relazione contrattuale, è necessario provvedere a svolgere una **due diligence etica**, per tutta la durata del contratto deve essere verificata l'effettiva realizzazione **dei servizi prima di effettuare il relativo pagamento**. Lo stesso vale per gli intermediari.



### DA FARE

- ✓ **Ricorrere** ai Business Consultant solo se non è possibile realizzare la prestazione internamente.
- ✓ **Sottoporre** ogni futuro Business Consultant a una due diligence approfondita, prima di firmare il contratto.
- ✓ **In caso di violazioni** o comportamenti non in linea con le normative, sospendere immediatamente ogni rapporto commerciale, rifiutare di effettuare pagamenti e chiedere il supporto della Direzione Legale.
- ✓ **Assicurarsi**, prima della stipula del contratto, che il futuro Business Consultant non è legato a nessuna pubblica autorità.
- ✓ La relazione commerciale con il potenziale Business Consultant deve essere preventivamente approvata dai vertici della linea gerarchica della funzione richiedente.
- ✓ **Verificare** che i servizi oggetto del contratto siano stati resi in maniera completa e conforme prima di procedere al relativo pagamento e, in caso di dubbi, rifiutarsi di effettuare il pagamento.



### DA NON FARE

- ✗ **Ricorrere** ai Business Consultant se è possibile realizzare la prestazione internamente.
- ✗ **Lavorare** con un Business Consultant senza prima essersi accertati che non sia oggetto di controversie o di cause, in particolare in materia d'integrità.
- ✗ **Ingaggiare** con un Business Consultant solo perchè indicato o imposto da un terzo.
- ✗ **Avvalersi** di un Business Consultant senza aver stipulato e firmato un contratto o con un contratto che non rispetti le prescrizioni del Gruppo.
- ✗ **Pagare** un Business Consultant solo a seguito di aver controllato che i servizi resi siano in linea con le previsioni contrattuali e con i report trasmessi e quindi

## ◆ Trasparenza nei confronti delle autorità



I rapporti con le **autorità** devono essere improntati alla **trasparenza** e all'**onestà**.

Questo vale per tutte le pubbliche autorità siano esse Autorità di vigilanza, Autorità Regolatorie o Autorità giudiziarie.

**ENGIE** è un Gruppo guidato da un forte senso civico, per questo si impegna ad agire sempre con onestà e integrità e a rispettare le **leggi e le normative fiscali** applicabili. **ENGIE** paga una giusta quota di imposte nei paesi in cui opera e instaura rapporti costruttivi con le autorità fiscali, in un'ottica di apertura e reattività, in modo da accrescere la propria sicurezza giuridica e salvaguardare la propria reputazione.

Il Gruppo non assume posizioni fiscali speculative possano creare un rischio fiscale e non struttura le operazioni in maniera tale da non rifletterne la realtà economica.

Quando **ENGIE** condivide con partner istituzionali, membri del governo, parlamentari e amministratori locali la propria visione del sistema energetico, del know-how e dei potenziali progetti, lo fa sempre in maniera etica e tali prese di posizione si pongono l'obiettivo di chiarire, nell'ambito delle sue attività di **lobbying**, l'assunzione pubblica di decisioni, nel rispetto dell'interesse generale e dell'interesse del Gruppo.

**ENGIE** richiede ai suoi dipendenti e ai terzi incaricati delle attività di **lobbying** di agire in suo nome in maniera trasparente e nel rispetto dei principi in materia di conflitto di interessi, prevenzione e lotta ad corruzione e al traffico di influenze.

Il Gruppo vieta qualunque **finanziamento diretto o indiretto attività politiche**, anche nei paesi in cui tali finanziamenti sono autorizzati e regolati per legge.

## ◆ Attività di mecenatismo, sponsorizzazioni e partnership

ENGIE porta avanti una politica attiva in materia di **solidarietà** nei confronti delle popolazioni in difficoltà, anche in collaborazione con le autorità locali.

Il Gruppo intraprende attività di **mecenatismo** e iniziative di **sponsorizzazione**, di comune accordo con tutte le comunità interessate e collaborando con loro in una logica di supporto delle loro iniziative.

Il Gruppo, che tiene molto allo sviluppo di un rapporto costruttivo con tutti gli stakeholder, mantiene un **dialogo** e una **collaborazione costanti** con le organizzazioni non governative (ONG) attive nel settore ambientale e umanitario.

Inoltre il Gruppo promuove gli **impegni** e i **progetti civici** e associativi dei propri dipendenti. Le attività di mecenatismo e iniziative di sponsorizzazione sono autorizzate nell'ambito della relativa policy del Gruppo su patronage e sponsorship e danno prova di un **comportamento civico** e socialmente responsabile.

ENGIE è particolarmente attenta alla qualità etica dei beneficiari di tali azioni.

Tali iniziative non devono creare situazioni di conflitto di interesse o costituire un'appropriazione indebita dei fondi di ENGIE e sono intraprese in una cornice perfettamente conforme al Codice Etico e di Condotta del Gruppo del Gruppo.



### DA FARE

- ✓ **Accertarsi** che i contributi erogati siano non-partisan.
- ✓ **Effettuare** una due diligence sul beneficiario dei fondi prima di stipulare l'accordo contrattuale, nel rispetto delle regole di **ENGIE**.
- ✓ **Tracciare** l'uso dei fondi messi a disposizione e assicurarsi che siano assegnati correttamente.
- ✓ **Formalizzare** le donazioni con un contratto scritto in cui sia riportata la clausola etica del Gruppo.



### DA NON FARE

- ✗ **Intraprendere** un'attività di mecenatismo senza conoscerne il effettivo beneficiario.
- ✗ **Fare** una donazione o intraprendere un'attività di mecenatismo durante una gara d'appalto o la fase di rinnovo di un contratto.
- ✗ **Partecipare** in veste professionale a un'azione che potrebbe essere collegata, anche indirettamente, a una presa di posizione di natura politica.
- ✗ **Fare** una donazione con l'intento di influenzare un terzo affinché avvantaggi **ENGIE**.

## Documenti di riferimento



- Il codice di condotta in materia di Lobbying è accessibile nelle pagine Etica & Compliance del **sito internet del Gruppo** ed è accessibile ai collaboratori nelle pagine Etica & Compliance dell'**intranet del Gruppo**.
- L'Integrity Referential è presentato nelle pagine Etica & Compliance del sito internet del Gruppo ed è accessibile nelle pagine Etica & Compliance dell'intranet del Gruppo.
- La Policy di due diligence è presentata nelle pagine Etica & Compliance del sito internet del Gruppo ed è accessibile ai collaboratori nelle pagine Etica & Compliance dell'intranet del Gruppo.

# » Rispetto dei diritti umani

Il rispetto dei diritti umani è uno dei principi fondanti di **ENGIE**.

Per questo motivo il Gruppo si impegna a operare nel rispetto dei diritti umani riconosciuti internazionalmente, ovunque operi.



## ◆ Un ambiente di lavoro rispettoso e inclusivo

Con riferimento al rispetto, **ENGIE** si impegna a favorire e mantenere relazioni umane rispettose e armoniose sul luogo di lavoro.

È responsabilità di ognuno di noi assicurare che tutti i collaboratori lavorino in un clima di armonia e in buone condizioni fisiche e morali. Il Gruppo pone la massima attenzione alla qualità della vita sul luogo di lavoro. Il rispetto e la fiducia devono guidare tutti i rapporti tra i collaboratori, così come il dialogo con i le parti sociali.

I rapporti professionali devono essere improntati al rispetto reciproco, a prescindere dal ruolo all'interno dell'azienda. Questo principio governa anche le relazioni con le gli stakeholder, che devono ai propri dipendenti condizioni di lavoro in linea con la normativa di riferimento, in conformità con i principi e gli impegni di **ENGIE**.

Il **Gruppo** promuove l'**inclusività** e, di conseguenza, vieta qualsiasi forma di **discriminazione** e esclusione.

Inoltre è rispettoso della **diversità** e delle scelte private di ognuno, valutando i propri collaboratori solo ed esclusivamente in base alle loro competenze.

Ogni collaboratore di **ENGIE** si astiene dal compiere ogni forma di discriminazione, in particolare legate a età, sesso, origine etnica, sociale o culturale, religione, opinione politica o attività sindacale, orientamento sessuale o di identità di genere, stato di gravidanza, stato di salute o di particolare vulnerabilità, caratteristiche fisiche o handicap.

L'**uguaglianza delle opportunità**, l'**equità**, la **diversità** e l'**inclusione** sono trasversali a tutte le attività e isono interesse di tutti. Consentono al Gruppo infatti di attrarre e fidelizzare persone di origine, cultura, opinioni e esperienze diverse e di creare e far crescere la cultura della collaborazione al lavoro che lo contraddistinguono.

Il Gruppo si impegna ad abolire le differenze di percezione legate a sesso, età, origine etnica e sociale, handicap e orientamento sessuale.



La policy **Diversità, Equità e Inclusione** è presentata nelle pagine RSI del sito del Gruppo ed è accessibile ai collaboratori nelle pagine della Direzione delle Risorse umane dell'intranet del Gruppo.

## ◆ Lotta contro le violenze, le molestie morali e sessuali e i comportamenti sessisti

Ogni collaboratore si astiene da qualsiasi forma di **violenza** e **molestia**, sia essa **morale** o **sessuale**.

Le **molestie morali**, le **molestie sessuali** e i **comportamenti sessisti**, che altro non sono che una variante di questa stessa violenza, son inaccettabili all'interno del **Gruppo**.

È dovere di ognuno di noi impegnarsi nel contrasto alle molestie sul lavoro, in modo da garantire un ambiente professionale sano, rispettoso e attento e solidale e denunciare eventuali comportamenti e azioni che contravvengono a tale principio.

Un collega riceve spesso **commenti di natura sessuale**, e in particolare in merito al suo modo di vestirsi, da parte di un membro del team.

È evidente che il collega **non ha il coraggio** di reagire o di **informare i superiori** della cosa.

Alcune persone del team pensano che si tratta solo di battute e che non sia nulla grave.

**Che cosa bisogna fare in simili casi?**



**DOMANDA - RISPOSTA**

Questo comportamento è considerato come una **molestia sessuale**.

Le molestie sessuali sono un abuso e non sono mai “divertenti”.

Tutti hanno il diritto di essere trattati professionalmente con rispetto, decenza e considerazione.

Parlane con un manager con l'**Ethics & Compliance Officer**.

Se presente il “**Referente sexism or Sexual Harrassment**” o molestie sessuali, è possibile rivolgersi anche a questa figura. Tutti agiranno con l'intento di ripristinare un ambiente di lavoro responsabile, rispettoso e sereno.

**Se parlarne all'interno dell'azienda è difficile, è possibile utilizzare il sistema di whistleblowing.**

## ◆ Rifiuto del lavoro forzato e del lavoro minorile

ENGIE rifiuta ogni forma di **lavoro forzato** e **lavoro minorile**. Ogni collaboratore nell'ambito delle proprie funzioni, in **ogni circostanza** e in **ogni luogo** è tenuto a far **rispettare questo principio**.

ENGIE si aspetta che questo principio sia **rispettato da tutte le terze parti**.



## ◆ Rispetto della libertà sindacale

ENGIE rispetta il diritto dei propri collaboratori a creare un sindacato, aderirvi e condurre negoziazioni collettive nel **quadro delle leggi applicabili**.

## ◆ Rispetto dei diritti delle comunità locali

Il **Gruppo** si impegna a valutare periodicamente le **potenziali conseguenze** delle sue **attività** sulle **comunità locali**, a prescindere dal progetto e dal relativo stadio di avanzamento.

Si impegna inoltre a prendere in considerazione le aspettative delle comunità locali e, più in generale, di assicurare il dialogo con tutte le parti interessate.

## Documenti di riferimento



■ La Policy Human Rights, il Vigilance Plan di **ENGIE** e la Practical Guide **SEXUAL HARASSMENT & SEXIST ACTS** sono presentate nelle pagine Etica & Compliance del sito internet del Gruppo e sono accessibili ai collaboratori nelle pagine Etica & Compliance dell'intranet del Gruppo.

■ La policy Diversity, Equity & Inclusion e Salute e Sicurezza possono anch'esse essere consultate sul sito internet del Gruppo e sono accessibili ai collaboratori nell'intranet del Gruppo.

# Impegno per la salvaguardia dell'ambiente

**ENGIE** accorda un'importanza particolare all'ambiente, alla sua salvaguardia e allo sviluppo sostenibile.

La **policy Responsabilità Sociale d'Impresa (RSI)** di **ENGIE** mira a rendere la problematica ambientale il fulcro delle preoccupazioni del Gruppo, a dare un significato importante alle azioni compiute in tal senso e a promuovere un altro modo di consumare e agire come protagonisti di una comunità responsabile.

L'ambizione del Gruppo è di fare dell'energia e dei servizi una fonte di progresso e sviluppo armonioso, offrendo un'energia accessibile a tutti, più sicura, meglio consumata e più rispettosa dell'uomo e del suo ambiente.

Il Gruppo, consapevole delle sue responsabilità nei confronti delle generazioni presenti e future, definisce una strategia e i relativi obiettivi nel rispetto dei principi di sviluppo sostenibile, rendendo conto dei risultati raggiunti. Inoltre, essendo vigile sull'impatto delle proprie attività, è attento a far condividere gli impegni ambientali presi anche a partner, fornitori e, ove applicabile, ai proprietari degli impianti che gestisce.

**ENGIE** si assicura che partner, fornitori e clienti adottino pratiche sociali e ambientali conformi agli impegni presi in materia. Il Gruppo conduce degli studi di impatto RSI per valutare e migliorare la propria influenza sulla società e sull'ambiente, collaborando attivamente con le associazioni di comunità per rafforzare i suoi rapporti locali e il suo impatto positivo.

Inoltre il Gruppo applica i metodi e le tecniche migliori per promuovere uno sviluppo sostenibile.

Incentiva la ricerca e l'innovazione per sviluppare i know-how relativi alla qualità e alla sicurezza, alla valorizzazione e al riciclo dei materiali, al risparmio di risorse naturali e alla riduzione dei fattori nocivi.

*L'ambizione del Gruppo è di fare dell'energia e dei servizi una fonte di progresso e sviluppo armonioso, offrendo un'energia accessibile a tutti, più sicura, meglio consumata e più rispettosa dell'Uomo e del suo ambiente.*



## DA FARE

- ✔ **Effettuare** un'**analisi RSI** per l'insieme dei progetti di investimento del Gruppo secondo la matrice RSI del Gruppo.
- ✔ **Supportare** i clienti nella loro **strategia di decarbonizzazione** a partire da due principi: un minor consumo di energia e maggior consumo di energia senza emissioni di carbonio.
- ✔ **Richiedere** alle terze parti di fare propri i principi dello sviluppo sostenibile del Gruppo **ENGIE**, in particolare attraverso l'inclusione della clausola etica e di vigilanza del Gruppo in tutti i contratti.
- ✔ **Essere a disposizione** di tutti gli stakeholder in merito alle performance sociali e ambientali delle attività svolte.



## DA NON FARE

- ✘ **Non eseguire** lo studio d'impatto ambientale, in particolare per i progetti che presentano un livello di rischio elevato.
- ✘ **Accettare** da parte dei fornitori pratiche che contravvengono ai principi del Gruppo **ENGIE**, in particolare in materia di ambiente e diritti umani.
- ✘ **Non fare una valutazione** di impatto sociale dei progetti, né un piano di dialogo con gli stakeholder
- ✘ **Analizzare** un solo aspetto ambientale, senza prendere in considerazione le interazioni con le altre dimensioni ambientali e sociali.

## Documenti di riferimento



- La Policy **RSI** e le policy associate sono disponibili nelle pagine RSI **del sito internet** del Gruppo e sono accessibili ai collaboratori nelle pagine RSI dell'**intranet del Gruppo**.
- Il Vigilance Plan di **ENGIE** è presentato nelle pagine Etica & Compliance del **sito internet** del Gruppo ed è accessibile ai collaboratori del Gruppo nelle pagine Etica & Compliance dell'**intranet del Gruppo**.

## » Tutti dobbiamo agire e impegnarci per l'etica e contro la corruzione

L'impegno etico di **ENGIE** è fra le massime priorità del Gruppo e coinvolge tutti i livelli manageriali e operativi, trovando attuazione nella governance etica del Gruppo.



### ◆ Dirigenti e manager:

I dirigenti e i manager di **ENGIE** sono i primi promotori del Codice Etico e di Condotta del Gruppo e della sua quotidiana applicazione da parte dei collaboratori. Agiscono in maniera esemplare e si fanno portatori dei principi del Gruppo.

I dirigenti e i manager promuovono e assicurano, a tutti i livelli dell'organizzazione, il rispetto dei principi e delle regole di cui sopra da parte di tutti i collaboratori e in maniera pratica e concreta.

L'attuazione delle policy in materia di etica, compliance e privacy in tutte le società che appartengono al Gruppo si basa sull'impegno di ognuno dei manager mediante le Deleghe di responsabilità e lettere d'incarico.

Questo impegno manageriale è supportato dal Consiglio di Amministrazione che, inoltre, si occupa di etica, compliance e privacy attraverso il Comitato per l'Etica, l'Ambiente e lo Sviluppo Sostenibile del Gruppo (CEEDD).

Allo stesso modo il Comitato Compliance del Gruppo, presieduto dal Segretario Generale del Gruppo, assicura che gli impegni etici del Gruppo siano propriamente implementati, monitora lo sviluppo del proprio sistema etico, traccia i problemi etici e garantisce che siano risolti.

### ◆ Organizzazione Etica, Compliance & Privacy

#### • *Direzione Etica, Compliance & Privacy*

In seno alla Direzione Legale del Gruppo, la Direzione Etica, Compliance e Privacy (DECP) del Gruppo guida l'integrazione dell'etica nella strategia, nel management e nelle azioni del Gruppo.

Lo fa proponendo policy e procedure che riguardano l'etica e la compliance, oltre che fornendo assistenza per la loro applicazione a tutti i livelli.

Si accerta che sia creata una mappa del rischio etico che tiene conto delle specificità delle attività di **ENGIE**. La mappa è incentrata in particolare sul rischio legato alla corruzione.

Sviluppa ed eroga corsi di formazione, riceve segnalazioni e conduce attività di controllo, se necessario in collaborazione con gli altri organi di vigilanza del Gruppo.

La **DECP** gestisce la predisposizione del programma anticorruzione, le attività di **ENGIE** in materia di rispetto dei diritti umani del Gruppo e l'implementazione la predisposizione del vigilance plan. Infine organizza gli **Ethics & Compliance Officer** e dei **Data Privacy Manager** del Gruppo.

### • *Ethics & Compliance line - Data Privacy line*

La linea Ethics & Compliance riunisce tutti gli Ethics & Compliance Officer e tutti gli Ethics Correspondents delle società del Gruppo. La linea Privacy riunisce tutti i Data Privacy Manager del Gruppo.

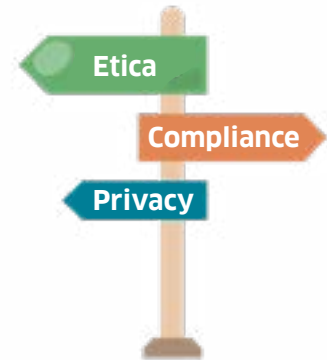
A gestire le due filiere è la Direzione Etica, Compliance & Privacy.

Gli Ethics & Compliance Officer hanno l'obiettivo di attuare tutte le policy, le procedure e i principi etici del Gruppo all'interno del rispettivo perimetro e di controllarne l'effettiva applicazione operativa.

I Data Privacy Manager attuano la policy del Gruppo in materia di protezione dei dati personali e coordinano le attività di protezione dei dati personali all'interno del proprio perimetro.

Gli Ethics & Compliance Officer e i Data Privacy Manager devono avere a disposizione risorse umane e economiche adeguate e proporzionate all'esecuzione delle rispettive mansioni con la massima indipendenza.

Un'indipendenza garantita dall'appartenenza alla linea Etica e Data Privacy.



### ◆ **Compliance checks**

Ogni direzione e entità operativa del Gruppo controlla l'applicazione delle policy e dei principi etici di **ENGIE** (controllo compliance di livello 1, comprensivo della verifica contabile).

La Direzione Etica, Compliance & Privacy valuta e controlla periodicamente la messa in opera del programma etico del Gruppo, nell'ottica di un processo di miglioramento continuo (controllo compliance di livello 2). In tale contesto, avvia, inoltre, processi di audit esterni rispetto al sistema etico del Gruppo.

Questa attività della Direzione Etica, Compliance & Privacy è complementare alle attività di controllo svolte dalle altre direzioni del Gruppo e può basarsi su di esse. Fra queste, in particolare, si annoverano i controlli eseguiti dalla direzione del Controllo interno (controlli compliance di livello 2) e dall'Internal Audit (controlli compliance di livello 3).

Eventuali irregolarità o mancanze rilevate durante i controlli producono come effetto la creazione di un piano di intervento monitorato dalle direzioni stesse oppure dalla Direzione Etica, Compliance e Privacy.

La pratica operativa della compliance si basa sul principio del "comply or explain". Ogni livello operativo deve essere in grado in qualsiasi momento di spiegare e giustificare le azioni adottate per attuare la policy.

# Informarsi, formarsi e prevenire

## ◆ FORMAZIONE

Ogni collaboratore, manager e persona più esposta al rischio di corruzione è tenuto a informarsi, formarsi e seguire gli appositi moduli di formazione obbligatori.

Per aiutare tutti i collaboratori a riconoscere, prevenire e affrontare le situazioni non etiche, Il Gruppo ha predisposto un PROGRAMMA di formazioni dedicate all'etica e, in particolare, i rischi di frode e corruzione.

## IMPORTANTE

◆ Tutti i collaboratori, a seconda dell'incarico svolto, devono seguire le formazioni etiche dedicate. Questo impegno personale si iscrive nella volontà di ENGIE di formare tutti i propri collaboratori ai rischi etici:

- 100% Global leader;
- 100% Comex;
- 100% Manager;
- 100% Collaboratori maggiormente esposti al rischio di corruzione.

## ◆ Conoscere le terze parti

- *Due diligence etica*

Conoscere e garantire l'integrità e la reputazione delle terze parti rappresenta uno degli elementi chiave del PROGRAMMA etico e di compliance.

Il Gruppo ha quindi STRUTTURATO una "due diligence" etica che consente di valutare le terze parti a rischio.

Le procedure di due diligence adottate permettono inoltre di assicurare la conformità delle operazioni e dei progetti condotti con le regole e le leggi in materia di sanzioni, embargo e controllo delle esportazioni.



### DA FARE

- ✓ **Effettuare** una due diligence prima di instaurare qualsiasi rapporto contrattuale con un futuro partner.
- ✓ **Pensare** sempre, in occasione della due diligence, a consultare il catalogo di valutazione comune dei fornitori.
- ✓ **Assicurarsi** che le attività di sponsorizzazione e partnership si svolgano nel rispetto della policy di due diligence relativa.
- ✓ **Porre** la massima attenzione alla due diligence etica dei Business Consultant e controllare che nei loro confronti siano eseguite verifiche più approfondite, nel rispetto della policy Business Consultant del Gruppo.
- ✓ **Accertarsi** che fornitori e subfornitori prevenivano qualsiasi tipo di violazione in materia di tratta di esseri umani e schiavitù moderna.



### DA NON FARE

- ✗ **Scoprire** un fornitore è oggetto di indagine per frode e non avvertire nessuno/non fare nulla.
- ✗ **Assumere** una persona per una posizione esposta al rischio di corruzione, senza aver prima condotto una due diligence etica.
- ✗ **Lasciar** intendere che fornitori e subfornitori siano gli unici responsabili per eventuali mancanze di natura etica commesse nell'ambito delle attività svolte a vantaggio e per nome del Gruppo.
- ✗ **Contrattare** con un partner senza aver prima provveduto alla due diligence.



## ◆ Prevenzione del rischio di violazione della reputazione nella pratica

### • Acquisti e rapporti con fornitori, partner, fornitori di servizi e subfornitori

Tutti i rapporti con partner, fornitori di beni e servizi e subfornitori sono governati dalle policy e dai principi etici del Gruppo.

Le terze parti devono assicurarsi che tali principi siano applicati lungo tutto la supply chain.

Tutti i manager e i collaboratori sono responsabili, ognuno al proprio livello, della corretta applicazione delle policy e dei principi etici nei rapporti con i terzi, di qualunque natura essi siano.



### • Conflitto d'interesse

Un conflitto d'interesse può verificarsi quando gli interessi privati di un collaboratore interferiscono con a quelli del Gruppo e influenzano, o sembrano influire, sulle sue azioni e sulle sue decisioni.

Per far fronte a tale tipo di situazioni, il Gruppo ha predisposto una policy conflitto d'interesse che impone un report interno e validazione preventiva da parte dei superiori delle situazioni a rischio.

Allo stesso modo una due diligence per tutte le assunzioni esterne e interne delle persone maggiormente esposte al rischio di corruzione consente di prevenire i potenziali conflitti d'interesse.



#### **DA FARE**

- ✓ **Mai INSTAURARE** rapporti d'affari per conto di **ENGIE** con membri della propria famiglia o con propri cari.
- ✓ **Non svolgere** attività concorrenti a quelle del Gruppo.
- ✓ **Essere sempre** obiettivo e osservare la situazione con un certo distacco, in modo da valutare eventuali conflitti d'interesse reali o apparenti.
- ✓ **Informare** immediatamente il proprio superiore o l'Ethics & Compliance Officer se la propria situazione personale e il proprio incarico professionale possono dare origine a un conflitto d'interesse reale o apparente.



#### **DA NON FARE**

- ✗ **Nascondere** o tacere una situazione di potenziale conflitto d'interesse in merito alle mansioni svolte per il Gruppo.
- ✗ **Pensare** il conflitto d'interesse sia rilevante soltanto nei progetti contratti di importi elevati.
- ✗ **Essere coinvolti** nelle decisioni aziendali inerenti assunzioni, valutazione del lavoro svolto o retribuzione di un membro della propria famiglia o di un proprio caro.
- ✗ **Usare** i beni o le risorse aziendali per scopi personali.

## • Omaggi, ospitalità e viaggi tecnici

Omaggi, ospitalità e viaggi tecnici sono segno di cortesie professionali e devono corrispondere al costume locale.

Il Gruppo tiene a limitare il più possibile il numero, la frequenza e il valore di omaggi, ospitalità e viaggi tecnici, siano essi fatti o ricevuti dai suoi collaboratori. Ricevere o fare un regalo o un invito non è mai né qualcosa di dovuto, né un obbligo.

La policy del Gruppo definisce chiaramente in quali condizioni gli omaggi, le ospitalità e i viaggi tecnici possono essere accettati o offerti. Questa policy è corredata da un registro digitale comune per tutti i collaboratori del Gruppo (dirigenti inclusi). Il registro consente la tracciabilità e il controllo di omaggi, ospitalità e viaggi tecnici.



## IMPORTANTE

- ◆ Il Gruppo vieta i **gli omaggi in o equivalenti** e i **regali sotto forma di servizi** o di **altri vantaggi in natura** (ad esempio una promessa di assunzione).
- ◆ Inoltre sono vietati i **omaggi e gli inviti contrari alle leggi nazionali vigenti**, sia che si tratti dell'azienda della persona che emette l'offerta, sia di quella della persona che la riceve.
- ◆ Una particolare attenzione va posta qualora il regalo o l'invito provenga da un rappresentante della Pubblica Amministrazione.



### DA FARE

- ✓ **Prima** di fare o ricevere un regalo o un invito, controllare di poterlo fare nel rispetto della policy del Gruppo.
- ✓ **In caso di dubbi** su un regalo o un invito, parlarne con i superiori o con l'Ethics & Compliance Officer di riferimento.
- ✓ **Registrare** il regalo o l'invito ricevuto o dato sul registro digitale del Gruppo.
- ✓ **Rifiutare** una ospitalità o un viaggio che possa dare origine a un conflitto d'interesse o suggerire che vi sia un obiettivo contrario all'etica aziendale.



### DA NON FARE

- ✗ **Fare** un omaggio o un invito aspettandosi qualcosa in cambio.
- ✗ **Fare** un regalo o un invito nell'ambito di una gara d'appalto o di un'offerta.
- ✗ **Non dichiarare** o non far dichiarare un regalo fatto o ricevuto perché non ci si sente a proprio agio in merito alla sua tipologia o al suo valore.
- ✗ **Usare** i conti aziendali per nascondere regali, inviti o viaggi tecnici.

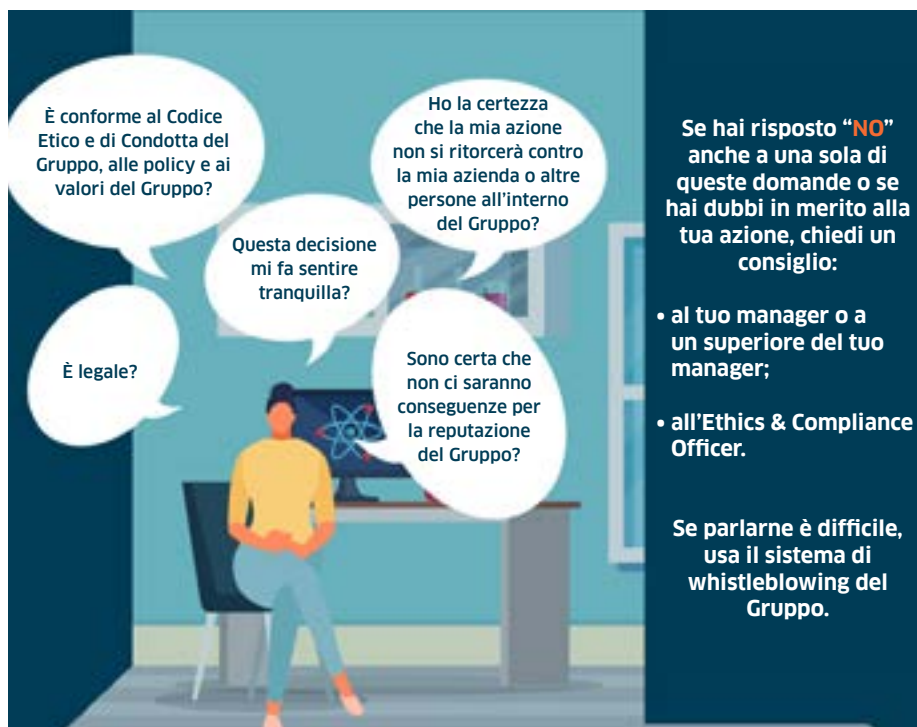
# » Segnalare un incidente etico senza mai restare soli

Spesso far fronte a una situazione potenzialmente non etica o porre una domanda in materia di etica è una questione delicata, soprattutto perché potrebbe riguardare il comportamento di persone che si conoscono o che si vedono quotidianamente.

Ci vuole coraggio ad affrontare questi temi, ma spesso è l'unico modo per porre fine a tali inaccettabili pratiche e iniziare a migliorare.

Ed è proprio per questo che è importante parlare di simili argomenti con persone di fiducia, a partire dai superiori e dall'**Ethics & Compliance Officer** di riferimento. Se questo si rivela troppo complicato o impossibile, è sempre possibile utilizzare il sistema di whistleblowing del Gruppo.

## Affrontare la situazione senza restare soli...



## ◆ Reporting manageriale e aggiornamento degli incidenti etici

Ogni manager deve fare un report degli incidenti etici nel rispetto della procedura e degli strumenti del Gruppo e deve accertarsi che gli stessi siano registrati e elaborati.

La **Direzione Etica, Compliance & Privacy** controlla che tutti gli incidenti etici siano segnalati e trattati a tutti i livelli del Gruppo, nell'ambito delle soluzioni predisposte.

Eventuali violazioni accertate in tal senso devono dare adito a **una sanzione disciplinare** e a un piano di azione adeguato, ove necessario, al termine di un'istruttoria o di un'inchiesta interna. **ENGIE** garantisce una condotta diligente, indipendente e oggettiva delle istruttorie e delle inchieste condotte internamente.

*Tutti gli incidenti etici devono essere segnalati e elaborati!*



## DA FARE

- ✓ **Mai rimanere soli** di fronte a un problema o a una questione di natura etica. Rivolgersi a una persona di fiducia. Gli Ethics & Compliance Officer, ad esempio, sono sempre disponibili ad ascoltare e aiutare.
- ✓ **In qualità di manager** di un team, fare in modo di mantenere sempre un clima che ispiri fiducia e invitare i collaboratori a condividere i loro dubbi di natura etica.
- ✓ **Non ignorare mai** l'esistenza di un problema di natura etica, anche se non si riferisce prettamente al proprio incarico.
- ✓ **Promuovere** un processo di segnalazione degli incidenti etici tramite i canali messi a disposizione dal Gruppo.



## DA NON FARE

- ✗ **Pensare** che un problema o una questione di natura etica possa risolversi da sé.
- ✗ **Nascondere** informazioni reali o potenzialmente tali che dovrebbero invece rappresentare un campanello d'allarme.
- ✗ **Pensare** che una persona che segnala una mancanza di natura etica o che trasmette un'allerta sia una fonte di problemi e debba essere sanzionata.

Il mio project manager ha detto che sarebbe stato pronto a risolvere i ritardi nelle consegne "a qualsiasi costo" e che la cosa sarebbe rimasta solo tra lui e il nostro fornitore. Non mi sento sereno rispetto a questa affermazione, ma forse ho capito male. E allo stesso tempo non mi va di parlarne direttamente con lui...

... **devo lasciare le cose come sono o è meglio che chieda aiuto?**



**DOMANDA - RISPOSTA**

Se qualcosa ti fa sentire a disagio, parlane e non sentirti solo. Informa i tuoi superiori oppure l'Ethics & Compliance Officer di riferimento.

**Così facendo la situazione potrà essere valutata e sarà possibile decidere come agire, chiedere ulteriori informazioni per chiarire determinati punti e, eventualmente effettuare interventi correttivi o preventivi.**

## ◆ Sistema di Whistleblowing

Il Gruppo ha predisposto un sistema di whistleblowing accessibile a tutti i collaboratori e a tutte le terze parti (fornitori, subfornitori, sindacati, ONG, clienti, ecc.).

Possono usufruire del sistema di whistleblowing del Gruppo tutte le società del Gruppo.

Il sistema di whistleblowing del Gruppo è incentrato su due metodi di segnalazione: un indirizzo di posta elettronica ([ethics@engie.com](mailto:ethics@engie.com)) e dei numeri di telefono dedicati.

Le segnalazioni possono essere ricevute in diverse lingue e il servizio è accessibile 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.

Tutti gli incidenti e tutte le segnalazioni sono trattati in un quadro che garantisce la riservatezza e la protezione dell'anonimato.

La procedura protegge al 100% i whistleblower. Nessuno può essere punito per aver usato in buona fede il sistema interno di segnalazione. Solo l'uso improprio o malevolo del sistema di segnalazione può essere perseguito e sanzionato.

Il sistema di segnalazione del Gruppo è presentato nelle pagine Etica & Compliance del sito internet del Gruppo.

**Usa il sistema di whistleblowing di ENGIE!**

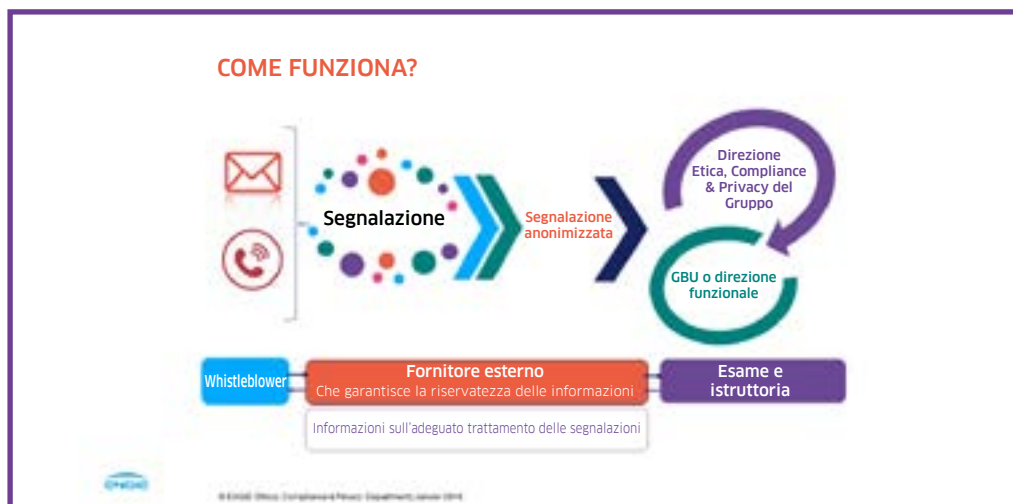
Una figura esterna riceve la segnalazione nella massima riservatezza

@ [ethics@engie.com](mailto:ethics@engie.com)

Numero verde gratuito per tutti i paesi\*

Numero di rete fissa dalla Francia  
+33 1 45 51 03 67

\*L'elenco dei numeri per paese è disponibile su: <https://www.engie.com/ethique-et-compliance/dispositif-alerte>



*Il sistema di whistleblowing è destinato a tutti i collaboratori e a tutti gli stakeholder del Gruppo vittime o testimoni di incidente.*

## » Sanzionare chi contravviene ai principi etici

Chi contravviene ai principi etici del Gruppo deve ricevere una sanzione disciplinare o commerciale.

Ogni società e ogni manager si impegna, ognuno al proprio livello, a far rispettare i principi del Gruppo, ad agire in conformità con essi e a sanzionare eventuali violazioni.

Nessun collaboratore di **Engie** implicato in fatti di corruzione può rimanere all'interno del Gruppo. Sulla base della Human Resources policy e della normativa nazionale, la mancata applicazione del Codice Etico e di Condotta del Gruppo può essere sanzionata con malus in busta paga.

# Dubbi o domande?

Per chiedere informazioni o consigli in materia di etica o compliance:

**ethics-communication@engie.com**

Per effettuare una segnalazione, usa il sistema di whistleblowing del Gruppo:

**ethics@engie.com**

Per eventuali informazioni in materia di protezione dei dati personali in ENGIE:

**dpo@engie.com**



**Usa il sistema di  
whistleblowing di ENGIE!**

Una figura esterna riceve  
la segnalazione nella massima riservatezza



**ethics@engie.com**



**Numero verde gratuito  
per tutti i paesi\***

**Numero di rete fissa  
dalla Francia  
+33 1 45 51 03 67**

\*L'elenco dei numeri per paese è disponibile su: <https://www.engie.com/ethique-et-compliance/dispositif-alerte>



# PRINCIPALI TESTI DI RIFERIMENTO

## **Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione:**

La Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione è un trattato internazionale stilato dall'ONU e adottato il 31 ottobre 2003. Prevede un insieme di standard, regole e misure condivise dai firmatari per rafforzare il regime giuridico di lotta contro la corruzione.

## **US FCPA (the Foreign Corrupt Practices Act):**

La legge sulle pratiche di corruzione all'estero (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA), promulgata nel 1977, vieta il versamento di tangenti in genere ai funzionari stranieri per aiutarli a ottenere o mantenere determinati mercati, punendole con sanzioni sia penali che civili.

## **UK Bribery Act:**

Questa legge del 2010, al paragrafo 7, prevede un'infrazione che può essere commessa dalle organizzazioni commerciali quando, tramite le persone a loro connesse, non impediscono la corruzione di una persona in nome loro. Se la società è in grado di dimostrare di aver adottato misure idonee ad impedire alle persone che le sono associate di versare tangenti potrà difendersi da tale accusa.

## **Legge per la trasparenza, l'azione contro la corruzione e la modernizzazione della vita economica (Legge "Sapin 2" del 9 dicembre 2016) (Francia):**

Questa legge prevede l'adozione di vari meccanismi interni volti a prevenire la corruzione, in tutte le aziende e nella pubblica amministrazione, sotto l'egida di un nuovo organismo, l'Agence française anticorruption (AFA - Agenzia francese anticorruzione), che è inoltre responsabile del coordinamento amministrativo in materia ed è competente nell'erogazione delle sanzioni amministrative.

## **Convenzioni dell'Organizzazione internazionale del lavoro (OIL):**

Le convenzioni fondamentali dell'OIL riguardano in particolare la libertà sindacale, il diritto alla negoziazione collettiva, l'abolizione del lavoro forzato, l'eliminazione delle forme peggiori di lavoro minorile e l'eliminazione della discriminazione.

## **Convenzione dell'OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle transazioni commerciali internazionali:**

La Convenzione dell'OCSE sulla lotta alla corruzione, del 1997, stabilisce delle norme che rendono la corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle transazioni commerciali internazionali un reato penale. Contiene inoltre delle linee guida per le aziende multinazionali che riguardano la messa in opera di tali disposizioni.

## **Linee guida dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE) destinate alle imprese multinazionali:**

Le Linee guida dell'OCSE destinate alle imprese multinazionali, adottate nel 1976, rappresentano un insieme di raccomandazioni fatte dai paesi membri dell'OCSE e da altri paesi aderenti alle imprese multinazionali, con l'intento di invitarle ad assumere un comportamento responsabile nelle attività svolte sotto diversi aspetti, tra cui diritti dell'uomo, responsabilità della catena di approvvigionamento, ambiente, difesa dei consumatori, contrasto alla corruzione e concorrenza.

## **Legge sul Duty of Vigilance (Francia):**

Legge adottata nel 2017. Si applica alle aziende e ai gruppi che, per due anni consecutivi, impiegano oltre 5.000 dipendenti in Francia o oltre 10.000 in Francia e all'estero. Queste aziende devono definire, pubblicare, rispettare e valutare un Piano di vigilanza in cui siano identificati i rischi e che prevenga la grave messa a repentaglio dei diritti umani e delle libertà fondamentali, della salute e della sicurezza delle persone e dell'ambiente in tutta la loro sfera d'influenza, così come per le loro filiali e i loro fornitori.

## **Sanzioni internazionali:**

L'ONU e il Consiglio dell'Unione Europea, così come vari paesi, possono adottare misure restrittive dal punto di vista economico o commerciale (anche note come "embargo" o "sanzioni") nei confronti di persone fisiche, giuridiche o aziende. Tali misure corrispondono a divieti e restrizioni al commercio di beni, tecnologie o servizi mirati con alcuni paesi, al congelamento dei fondi e delle risorse economiche e talvolta a restrizioni di accesso ai servizi finanziari.

## **Regole sui controlli all'esportazione:**

L'obiettivo dei controlli all'esportazione è di controllare qualsiasi tipo di esportazione che potrebbe essere usata non per scopi civili pacifici, bensì per

sviluppare armi di distruzione di massa, armi chimiche, armi biologiche o strutture per armi e, allo stesso tempo rendendo più agevole e sicuro il commercio di beni e servizi leciti.

Il controllo delle esportazioni viene effettuato anche per i paesi oggetto di sanzioni o sotto embargo. Esistono poi disposizioni specifiche (ad esempio in Francia) relative al controllo dei materiali da guerra, che si basano su un principio generale di divieto e che obbligano quindi a porre l'intero settore della difesa e i suoi flussi sotto l'azione di controllo dello Stato. Infine esistono anche disposizioni specifiche che riguardano il controllo dei materiali nucleari. Le regole sui controlli all'esportazione sono emesse da più organi, tra cui Unione Europea e Stati Uniti.

## **Carta internazionale dei diritti dell'uomo, che contiene la Dichiarazione universale dei diritti umani, il Patto internazionale relativo ai diritti civili e politici e il Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali:**

Questi documenti costituiscono l'insieme dei testi fondamentali che proteggono i diritti delle persone nel diritto internazionale.

La Dichiarazione universale dei diritti umani (UDHR) è il documento chiave che ha segnato la storia dei diritti dell'uomo. La Dichiarazione, adottata nel 1948 dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite, enuncia i diritti fondamentali dell'uomo e le libertà basilari cui possono pretendere tutti gli uomini e tutte le donne del mondo, senza discriminazione alcuna.

Nel 1966 l'Assemblea generale delle Nazioni Unite ha adottato due trattati internazionali che hanno anch'essi forgiato il diritto internazionale in materia di diritti umani: il Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali e il Patto internazionale relativo ai diritti civili e politici. Questi due Patti, messi insieme alla Dichiarazione universale, formano la Carta internazionale dei diritti dell'uomo.

## **RGPD:**

Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD) è un testo normativo europeo che inquadra il trattamento dei dati personali in maniera egualitaria su tutto il territorio dell'Unione Europea. È entrato in vigore il 25 maggio 2018.



# GLOSSARIO

*Poiché il Gruppo è presente in numerosi paesi che hanno leggi e culture molto diverse fra loro, non è semplice stabilire delle definizioni comuni ai termini seguenti. Vengono perciò proposte diverse definizioni esplicitate a titolo indicativo, che servono a chiarire elementi giuridici noti in numerosi paesi o negli ambienti internazionali.*

## **Corruzione**

La corruzione è il comportamento con cui sono richieste, accettate o ricevute offerte, promesse, donazioni o regali effettuati per spingere a compiere o ad astenersi dal compiere un dato atto o per ottenere particolari favori o vantaggi. La corruzione attiva e la corruzione passiva sono due reati penali complementari, ma al tempo stesso autonomi. Le azioni del corruttore (corruzione attiva) e quelle del corrotto (corruzione passiva) possono essere perseguiti e giudicati separatamente e la repressione dell'una non è in alcun modo subordinata al sanzionamento dell'altra. Il corrotto, infatti, accetta delle promesse di regali o donazioni, ove non le sollecita egli stesso, mentre il corruttore offre regali e donazioni e fa promesse, fino a cedere alle sollecitazioni del corrotto e a offrirgli l'oggetto della corruzione.

## **Dati personali**

Qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile. Una persona identificabile è una persona che può essere identificata, direttamente o indirettamente. Se una persona non è identificabile, si dice che i suoi dati sono anonimi. La protezione dei dati personali è sancita da leggi il cui mancato rispetto può essere sanzionato penalmente.

## **Discriminazione**

La discriminazione mira a porre in una situazione di ingiusto svantaggio una determinata persona per motivi vietati dalla legge e basati su origine, sesso, situazione familiare, gravidanza, aspetto fisico, particolare vulnerabilità dovuta alla situazione economica apparente o nota del suo autore, patronimico, luogo di residenza, stato di salute, perdita di autonomia, handicap, caratteristiche genetiche, usi e costumi, orientamento sessuale, identità di genere, età, opinione politica, attività sindacale, capacità di esprimersi in una data lingua, appartenenza o mancata appartenenza, vera o presunta, a un'etnia, a una nazione, a una pretesa "razza" o a una religione. La discriminazione fondata su uno qualsiasi dei suddetti motivi è sanzionata penalmente.

## **Frode**

Viene considerata come frode una qualsiasi azione o omissione volontaria e dissimulata commessa con l'intento di ingannare o aggirare le leggi vigenti o le regole aziendali con l'intento di ottenere un vantaggio materiale o morale indebito a vantaggio del soggetto agente o di terzi. La frode può assumere molteplici forme, che sono tute sanzionate penalmente: furto di denaro, di beni o di dati, alterazione volontaria, dissimulazione o distruzione di documenti, scritti falsi o dichiarazioni mendaci, modifica di conti, contraffazione, riciclaggio di denaro, truffa, corruzione, ecc.

## **Informazione privilegiata**

Un'informazione privilegiata è un'informazione esatta che non è stata resa pubblica e che concerne, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti di strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari e che, qualora fosse stata resa pubblica, avrebbe avuto una notevole influenza sul prezzo degli strumenti finanziari interessati o sul prezzo degli strumenti finanziari collegati.

## **Lavoro forzato**

Il lavoro forzato, nella definizione della convenzione (n°29) dell'OIL sul lavoro forzato, del 1930, include qualsiasi lavoro o servizio pretesto da un individuo sotto la minaccia di una qualunque pena e per il quale il suddetto individuo non si è proposto autonomamente.

## **Lavoro minorile**

Per lavoro minorile si intende qualsivoglia lavoro che privi il bambino della sua infanzia, del suo potenziale e della sua dignità e che può nuocere al suo sviluppo psico-fisico. Il termine è definito dalla convenzione (n° 138) dell'OIL sull'età di ammissione all'impiego, del 1973, dalla convenzione (n°182) sulle forme peggiori di lavoro minorile, del 1999, e dalla convenzione delle Nazioni Unite relativa ai diritti dell'infanzia.

## **Molestie morali**

Con il termine molestie morali si intende il fatto, sanzionato penalmente, di molestare una persona con propositi o atteggiamenti ripetuti che hanno come oggetto o come conseguenza un degrado delle condizioni di lavoro tale da poter rappresentare una minaccia per i diritti e la dignità della persona, alterarne la salute fisica o mentale o ancora comprometterne il futuro professionale.

## **Molestie sessuali**

Le molestie sessuali consistono nel fatto di imporre a una persona, in maniera ripetuta, propositi o atteggiamenti a carattere sessuale o sessista, che possono minarne la dignità, a causa del loro carattere degradante o umiliante. Le molestie possono avvenire sia sul luogo di lavoro che fuori. Il fatto costituisce un reato penale.

## **Pagamento di facilitazione**

Il pagamento di facilitazione è una piccola commissione o un piccolo regalo che viene fatto a funzionari pubblici o a persone che occupano posizioni decisionali con l'intento di ottenere una prestazione cui la persona ha diritto, come ad esempio il fatto di versare una piccola somma di denaro per ottenere un visto o per sdoganare prima un dato bene. In diversi paesi il pagamento di facilitazione rappresenta un reato penale ed è vietato all'interno del Gruppo.

## **Schiavitù**

Nella Convenzione concernente la schiavitù del 1926, l'ONU definisce la schiavitù come lo stato o la condizione di un individuo sul quale si esercitano gli attributi del diritto di proprietà o taluni di essi o il fatto di mantenere una persona in uno stato di soggezione continua, costringendola a effettuare prestazioni di lavoro, sessuali, di accattonaggio o qualsiasi altra prestazione non retribuita.

## **Traffico di influenze**

Il traffico di influenze attivo consiste nel fatto di proporre a un pubblico ufficiale, per sé o per altri, omaggi, ospitalità e viaggi tecnici, affinché abusi della propria influenza reale o presunta in con l'intento di far ottenere da un'autorità o da una pubblica amministrazione un vantaggio ingiusto, un impiego, un appalto o altre decisioni favorevoli. L'accettazione o la sollecitazione per le stesse finalità di tali omaggi, ospitalità e viaggi tecnici da parte di un pubblico ufficiale costituisce un atto di traffico di influenze passivo. Il traffico di influenze è un reato penale.

Il presente Codice Etico e di Condotta del Gruppo è stato adottato dal Comitato esecutivo di **ENGIE S.A.** l'11 settembre 2023 e dal Comitato per l'Etica, l'Ambiente lo Sviluppo sostenibile del Consiglio di Amministrazione di **ENGIE S.A.** in occasione della seduta del 20 settembre 2023.

Poiché le traduzioni del presente documento possono essere oggetto di varie interpretazioni, solo la versione francese è quella di riferimento.

- Per chiedere informazioni o consigli in materia di etica o compliance: **ethics-communication@engie.com**
- Per dichiarare al Gruppo un incidente etico: **ethics@engie.com**
- Per eventuali informazioni in materia di protezione dei dati personali presso **ENGIE: dpo@engie.com**

Prima edizione - novembre 2009

Ultima edizione - novembre 2023

Progettazione e redazione 



Sede sociale: 1 place Samuel de Champlain  
92400 Courbevoie - Francia  
**engie.com**