

Codice di Condotta

Linee guida e
standard di integrità
e trasparenza



TECHINT
Engineering & Construction

Indice

Lettera del Presidente	3
1. Introduzione	4
2. Circa l'implementazione del Codice di Condotta	6
3. Conformità al Codice di Condotta	7
4. Segnalazione di violazioni al Codice di Condotta	8
5. Linee guida di Condotta	9
5.1. Conformità alle leggi	9
5.2. Gestione trasparente	10
5.3. Conflitto di interessi: dovere di lealtà e non concorrenza	11
5.4. Doni e altre forme di omaggi	12
5.5. Utilizzo dei beni aziendali	14
5.6. Salvaguardia delle informazioni aziendali	15
5.7. Riservatezza delle informazioni aziendali	16
5.8. Utilizzo di informazioni privilegiate (Insider Trading)	18
5.9. Utilizzo delle risorse tecnologiche	19
5.10. Diritti di proprietà intellettuale	21
5.11. Sistema di controllo	22
5.12. Scritture e rapporti accurati	23
5.13. Incentivi commerciali e divieto di corruzione	24
5.14. Difesa della concorrenza	26
5.15. Ambiente di lavoro	27
5.16. Rapporti con la comunità	28
5.17. Promozione del rispetto delle leggi sull'ambiente	29
6. Validità	30

Caro collega:

Dieci anni dopo la sua prima edizione, presentiamo la versione aggiornata del nostro Codice di Condotta, sulla base delle nuove normative in vigore per le nostre attività commerciali e considerando le pratiche più utilizzate sul tema, nonché tutta l'esperienza da noi accumulata durante questi anni.

Questo Codice di Condotta si applica a Techint E&C S.A. e a tutte le sue società controllate, direttamente o indirettamente (nel loro insieme saranno d'ora in avanti denominate le "Compagnie").

Vista la natura della loro attività, le Compagnie si trovano costantemente ad ampliare i confini delle proprie attività e di conseguenza ad affrontare realtà e sfide sempre nuove e complesse. Diventa pertanto fondamentale rispondere efficacemente e in accordo ai valori fondamentali della nostra organizzazione.

In questo modo ci troviamo impegnati nella costruzione di una cultura aziendale di trasparenza e integrità, basata sul comportamento etico e in conformità alla legge. Questo è essenziale per la sostenibilità della nostra attività a lungo termine in un mercato competitivo.

La reputazione della nostra attività è il risultato delle azioni che ciascuno di noi realizza quotidianamente. Del resto esso rappresenta anche un valore aggiunto per i nostri clienti e per le comunità presso le quali operiamo, ovvero una delle nostre maggiori risorse.

Contiamo su ciascuno di voi affinché partecipi proattivamente e soprattutto promuova il continuo miglioramento nelle nostre procedure e nelle nostre attività.

Gennaio 2016



Lodovico Rocca
Presidente



Carlos Bacher
Vicepresidente Esecutivo e CEO

1. Introduzione

Il Codice richiede l'impegno personale indelegabile al rispetto delle leggi, onestà, lealtà aziendale e trasparenza.

Le linee guida del Codice si applicano ai dipendenti, Direttori, appaltatori e sub-appaltatori, intermediari commerciali, fornitori e a tutti coloro che svolgano servizi per o in nome delle Compagnie che possano adottare un comportamento non etico in nome delle Compagnie.

Il presente Codice di Condotta definisce le linee guida e gli standard di integrità e trasparenza ai quali si devono attenere tutti i dipendenti delle Compagnie, a tutti i livelli gerarchici e specialità. Tuttavia, né questo né nessun altro Codice di Condotta, ritiene di prevedere tutte le situazioni che ci si trova ad affrontare e quindi non intende sostituire in alcun modo l'applicazione del buon senso e del buon giudizio. Per qualsiasi dubbio, si dovranno richiedere maggiori informazioni al diretto supervisore, al Direttore responsabile, al Corporate Audit Department, alla Direzione Legale o al Business Conduct Compliance Office (BCCO).

Nella misura consentita da ogni rapporto, tutti i principi stabiliti nel presente documento saranno applicabili ai rapporti che le Compagnie hanno instaurato con gli appaltatori, sub-appaltatori, fornitori, persone collegate, come intermediari commerciali, rappresentanti non commerciali, consulenti, o chiunque svolga servizi per conto o in nome delle Compagnie, remunerato o meno, che possano intraprendere una condotta non etica in nome delle Compagnie.

Ogni *joint venture* o società affine e controllata dalle Compagnie, dovrà adottare un Codice di Condotta e una Politica di Trasparenza coerenti con i principi di seguito riportati. In tutte quelle situazioni nelle quali le Compagnie si trovino a partecipare come *joint venture* o in altre entità legali, ma delle quali non posseggano il controllo, si incentiverà nella *joint venture* o nella società di riferimento, l'adozione dei requisiti di questo Codice.

Nell'ambito del rapporto di lavoro mantenuto con le Compagnie, tutti i dipendenti devono espletare le proprie funzioni nel rispetto delle leggi, delle normative e dei regolamenti esterni e interni e delle linee guida del presente Codice, e ad assumersi l'impegno personale e indelegabile in termini di onestà, fedeltà verso le Compagnie e trasparenza in tutte le attività correlate all'ambito lavorativo

Tutti i dipendenti delle Compagnie e tutti coloro ai quali si applica il Codice, sono tenuti a: (1) conoscere e rispettare le leggi, regolamenti, politiche e procedure delle Compagnie applicabili alla loro attività lavorativa; (2) chiedere immediatamente consigli e istruzioni in caso di dubbi sulle azioni da intraprendere e incoraggiare anche gli altri a fare altrettanto; (3) individuare o segnalare ogni tipo di problema o potenziale violazione al loro supervisore diretto, al Direttore responsabile, al Corporate Audit Department, alla Direzione Legale, o mettersi in contatto con la Linea Trasparente e, in merito alle questioni oggetto della Politica sulla Condotta Aziendale, con il BCCO, e (4) non giudicare o rivalersi in nessun modo nei confronti di individui che segnalano questioni o violazioni o prendono parte a un'indagine.

Prima di prendere qualsiasi decisione correlata all'ambito lavorativo, è necessario porsi le seguenti domande:

- L'azione proposta è conforme alla legislazione applicabile e alle politiche e procedure interne delle Compagnie?
- L'azione proposta è conforme nella forma e nella sostanza al Codice di Condotta?
- La decisione può ragionevolmente essere considerata come la più appropriata?
- Se resa pubblica, l'azione proposta può compromettere le Compagnie o danneggiarne la reputazione o la loro posizione nella comunità?

2. Circa l'implementazione del Codice di Condotta

Gli organi preposti all'applicazione sono tutti i responsabili con personale a riporto, il Corporate Audit Department e la Vicepresidenza Esecutiva.

La Vicepresidenza Esecutiva è il referente decisionale più elevato per l'implementazione del presente Codice di Condotta da parte delle Compagnie.

Il Corporate Audit Department risolverà qualsiasi dubbio relativo all'interpretazione o all'implementazione operativa che non sia stato risolto in modo soddisfacente dagli ordinari livelli di supervisione o dal Business Conduct Compliance Office (BCCO) in materia di Politica sulla Condotta Aziendale.

La Direzione Human Resources implementerà le regole e la procedura allo scopo di assicurare l'implementazione del Codice, senza eccezioni di sorta.

La Direzione di Amministrazione, Finanza e IT, la Direzione Human Resources e la Direzione assisteranno il processo di implementazione delle misure necessarie per garantire che tutto il personale, i fornitori, gli agenti, i rappresentanti, i sub-appaltatori, i consulenti e tutti coloro che svolgano servizi per o in nome delle Compagnie, siano a conoscenza dei contenuti che emergono dal presente Codice e ne comprendano gli ambiti per applicarli nei rispettivi ambienti di lavoro.

I dipendenti delle Compagnie che necessitino ulteriori informazioni oltre a quelle fornite dai rispettivi supervisor, possono contattare il Corporate Audit Department tramite e-mail all'indirizzo: auditoria_responde@techint.com.

3. Conformità al Codice di Condotta

Le linee guida del Codice prevalgono rispetto alle istruzioni gerarchiche.

Il rispetto delle linee guida di comportamento stabilite nel presente Codice rappresenta condizione per l'instaurazione di un rapporto di impiego presso le Compagnie.

La conformità al presente Codice sarà responsabilità personale e indelegabile di ogni dipendente. In caso di trasgressione, i dipendenti - una volta informati circa la sua implementazione del Codice - non possono addurre come giustificazione la mancata conoscenza di tale disposizione o l'aver ricevuto istruzioni contrarie al Codice da parte di qualunque livello gerarchico.

Si auspica che il personale adotti un atteggiamento proattivo, evitando la tolleranza passiva in caso di sospette deviazioni e agiscano di propria iniziativa qualora dovessero venire a conoscenza di casi di mancata conformità al Codice in qualsiasi tipo di processo.

Si auspica altresì che ogni dipendente si attenga alle linee guida contenute nel presente Codice e collaborare alle indagini interne, quando richiesto.

I superiori gerarchici non approveranno o tollereranno infrazioni al Codice e, nel caso in cui ne venissero a conoscenza, le segnaleranno tempestivamente.

Le sanzioni disciplinari possono comportare, in base alla gravità della violazione e alla legge applicabile, il licenziamento per giusta causa e l'inizio di azioni legali che potranno essere intentate anche dopo il licenziamento stesso.

4. Segnalazione di violazioni al Codice di Condotta

Il Codice regola il funzionamento di una Linea Trasparente, con la possibilità di mantenere riservata l'identità e rispetta il diritto di difesa del personale coinvolto.

In conformità con la normativa applicabile, le Compagnie hanno istituito una Linea Trasparente per qualsiasi domanda, richiesta di istruzioni o segnalazione di situazioni o comportamenti non conformi ai principi del presente Codice.

La gestione di questo canale di comunicazione dovrà assicurare i meccanismi per prevenire misure ritorsive nei confronti dei dipendenti che contattano la Linea Trasparente.

La Linea Trasparente opererà in base alle procedure delineate dal Corporate Audit Department.

Con l'obiettivo di garantire la massima riservatezza sull'identità, gli interlocutori della Linea Trasparente hanno il diritto di utilizzare un nome fittizio in tutti i documenti relativi alla loro segnalazione.

La Direzione delle Compagnie adotterà tutte le misure necessarie per assicurare la più assoluta riservatezza delle informazioni, l'equo trattamento del personale coinvolto nelle condotte contrarie al Codice e il diritto di difesa di ciascun lavoratore.

5. Linee guida di Condotta

5.1. Conformità alle leggi

I dipendenti sono tenuti al rispetto delle leggi applicabili.

In qualsiasi circostanza tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto delle leggi alle quali le Compagnie sono soggette, comprese le leggi in vigore nei differenti paesi in cui le Compagnie operano. I dipendenti devono tener presente che, viste le attività a livello globale delle Compagnie, un comportamento inappropriato in un paese potrebbe esporre le Compagnie o i suoi dipendenti a responsabilità legali non solo nel paese in cui si è verificato tale comportamento ma anche, potenzialmente, in altri paesi. In caso di dubbi in merito al fatto se un'azione proposta o un altro evento possano esporre le Compagnie a responsabilità legali in altri paesi, i dipendenti sono tenuti a segnalare immediatamente la questione al rispettivo supervisore diretto, al Direttore responsabile, al Corporate Audit Department o alla Direzione Legale. Dovranno inoltre mettersi in contatto con il Business Conduct Compliance Office (BCCO) in relazione al tema oggetto della Politica sulla Condotta Aziendale.

Periodicamente le Compagnie emettono politiche, regole e linee guida per meglio raggiungere gli obiettivi aziendali, seguire le Best Practices e rispettare le norme imposte dalle diverse giurisdizioni in cui operano. Le Compagnie cercano sempre di comunicare in modo efficace tali politiche, regole e linee guida, ma ci si aspetta che siano i dipendenti ad identificare quali di queste si applicano a loro. I dipendenti possono consultare l'Intranet delle Compagnie o rivolgersi alla Direzione Legale per avere assistenza.

5.2. Gestione trasparente

Le informazioni fornite devono essere accurate e le decisioni trasparenti.

I dipendenti sono tenuti a fare tutto il necessario per assicurare la trasparenza delle informazioni e del processo decisionale.

Per le finalità operative, l'informazione è trasparente quando riflette con precisione la realtà.

Una decisione viene definita trasparente quando soddisfa tutte i requisiti di seguito riportati:

- È approvata ad un livello appropriato come stabilito nella politica o procedura applicabile.
- È basata su una ragionevole analisi della gestione dei rischi.
- Lascia traccia documentale dei suoi fondamenti.
- Privilegia gli interessi delle Compagnie a qualunque altro tipo di interesse personale.
- Viene puntualmente comunicata.

5.3. Conflitto di interessi: dovere di lealtà e non concorrenza

I conflitti di interessi devono essere comunicati.

Un reale o potenziale conflitto di interessi esiste quando un rapporto tra il dipendente e una terza parte può incidere sugli interessi delle Compagnie.

Nei rapporti con clienti, fornitori, intermediari commerciali, appaltatori e concorrenti, i dipendenti dovranno privilegiare gli interessi delle Compagnie rispetto ad ogni altra situazione che possa comportare un reale o potenziale vantaggio personale per se stessi, per i propri familiari o per le persone ad essi collegate.

I conflitti di interessi che coinvolgono il personale delle Compagnie devono essere comunicati per iscritto come specificamente richiesto dalla Politica di Trasparenza nei Rapporti con i Terzi.

Qualsiasi comportamento in ambito lavorativo che apporti ai dipendenti o ai rispettivi familiari o alle persone ad essi collegate un qualsiasi vantaggio personale non autorizzato e che possa arrecare danni alle Compagnie o a terzi che hanno interessi nelle stesse (azionisti, clienti, fornitori, altri dipendenti o la comunità), sarà considerato contrario ai principi del presente Codice.

È necessario che i dipendenti operino correttamente e onestamente e sempre in accordo con gli obiettivi commerciali delle Compagnie e con i loro valori fondamentali.

5.4. Doni e altre forme di omaggi

È soggetto a restrizioni promettere, regalare e accettare doni e altre forme di omaggi.

Promettere, regalare e ricevere doni, pasti ed intrattenimenti possono essere attività abituali nel processo di creazione di rapporti commerciali. Tuttavia nessun dipendente delle Compagnie, né chiunque svolga servizi per o per conto delle Compagnie, deve offrire, promettere, dare, richiedere, concordare di ricevere o accettare inviti, doni o intrattenimenti eccessivi o inappropriati che possano esercitare o implicare un'influenza impropria oppure mettere in obbligo qualsiasi ricevente.

I dipendenti delle Compagnie devono prestare attenzione sia quando intraprendono affari con dipendenti di società private sia con dipendenti o funzionari di agenzie statali ed entità a partecipazione statale, allo scopo di assicurare che non si vengano a creare segnali di situazioni inappropriate.

I dipendenti possono regalare e accettare doni di cortesia, pasti o intrattenimenti di modesto valore, ad esempio piccoli presenti oppure omaggi di cortesia, solo nella misura in cui ciò non sia fatto per ottenere un'impropria esecuzione e non possa essere interpretato da un osservatore imparziale come un incentivo per fornire oppure ottenere vantaggi indebiti.

I dipendenti e i Dirigenti delle Compagnie che non risultino impiegati non possono accettare inviti, doni, pasti o intrattenimenti da parte di terzi di importo superiore a quello stabilito dalla Politica di Trasparenza nei Rapporti con i Terzi. In ogni caso, sono tenuti a seguire le procedure di comunicazione e autorizzazione richieste da tale Politica.

In nessuna circostanza è possibile regalare o accettare denaro o beni che siano facilmente convertibili in denaro.

Gli inviti per partecipare ad eventi commerciali, conferenze, convention, presentazioni commerciali o corsi tecnici dovranno essere autorizzati dai livelli di supervisione stabiliti dalla Politica di Trasparenza nei Rapporti con i Terzi.

Le suddette restrizioni riguardo all'accettazione o offerta di inviti, regali, pasti o intrattenimenti sono ugualmente applicabili anche ai familiari del personale o alle persone ad esso collegate con cui un dipendente delle Compagnie possa trattare o interagire per questioni relative alle Compagnie.

5.5. Utilizzo dei beni aziendali

I beni delle Compagnie devono essere utilizzate con cura e in modo responsabile.

I dipendenti sono tenuti ad assicurare un adeguato uso delle risorse delle Compagnie, per gli scopi previsti e da individui debitamente autorizzati.

In conformità con la normativa in vigore in ciascuno stato, ogni dipendente ha la responsabilità di proteggere il patrimonio aziendale e altre risorse materiali ed immateriali dall'utilizzo non autorizzato, abuso di fiducia, danni o perdite a causa di negligenza o propositi criminali.

5.6. Salvaguardia delle informazioni aziendali

Le informazioni sono accessibili solo al personale autorizzato e protette dalla divulgazione impropria.

L'accesso alle informazioni interne delle Compagnie su supporto fisico, magnetico, elettronico oppure ottico è consentito solo agli individui espressamente autorizzati per gli scopi e per i periodi specificati nelle relative autorizzazioni.

La *password*, che equivale alla firma di un dipendente, può essere nota solo al legittimo titolare e non può essere divulgata a terze persone.

È responsabilità diretta dei dipendenti adottare tutte le misure necessarie per salvaguardare le informazioni delle Compagnie da danni o perdite e assicurarne la conservazione sicura per il periodo stabilito dalle regole e normative interne.

5.7. Riservatezza delle informazioni aziendali

Si deve salvaguardare la riservatezza di tutte le informazioni a meno che la loro divulgazione non sia richiesta legalmente.

I dipendenti delle Compagnie devono salvaguardare il carattere riservato delle informazioni cui hanno avuto accesso nell'adempimento delle proprie attività lavorative per conto delle Compagnie, anche nel caso in cui tali informazioni non siano specificatamente classificate come riservate o non riguardino le Compagnie in modo specifico (ad esempio informazioni relative ad azionisti, clienti, concorrenti, fornitori, mercati e organizzazioni pubbliche, ecc.) indipendentemente da come tali informazioni siano state ottenute o comunicate. Tale obbligo comprende, senza restrizioni, informazioni ottenute o comunicate oralmente, per iscritto, in formato elettronico, per ispezione di libri e registri, con registrazioni vocali o di immagine, o in qualsiasi altro modo, così come informazioni conservate in formato cartaceo o digitale oppure come file, immagini, suoni, voci e video o in qualsiasi altro formato.

Alcuni dipendenti hanno accesso, in modo regolare od occasionalmente, ad informazioni confidenziali durante lo svolgimento del loro lavoro. Tra queste, per esempio, sono incluse informazioni relative a vendite, marketing e piani aziendali, dati finanziari, informazioni tecniche di prodotto, attività di fusione o acquisizione, cambiamenti della struttura manageriale, segreti commerciali, prodotti o servizi attuali e futuri, attività di ricerca e sviluppo, invenzioni, potenziali contratti, ricerche di mercato, risultati finanziari o informazioni non ancora rilasciate, proiezioni finanziarie, organigrammi ed informazioni organizzative, informazioni memorizzate nei sistemi di memoria dati delle Compagnie o altri tipi di informazioni.

Le informazioni riservate delle Compagnie non devono mai essere condivise con coloro che non abbiano bisogno di conoscere tali informazioni per svolgere un lavoro o servizio per le Compagnie. Come regola generale, le informazioni confidenziali possono essere condivise solo con persone autorizzate. Persino all'interno delle Compagnie, le informazioni confidenziali devono essere condivise solo quando è necessario in base all'attività che svolge chi partecipa alla condivisione. Il personale deve seguire tutte le procedure di sicurezza e stare attento a qualunque situazione che possa condurre alla perdita, all'uso scorretto o al furto di informazioni o proprietà delle Compagnie. Anche le informazioni confidenziali di terzi con i quali le Compagnie faccia affari o interagisca devono essere rispettate.

In caso di dubbio, tutte le informazioni devono essere ritenute confidenziali e vanno trattate con cura. Le informazioni confidenziali delle Compagnie devono sempre essere protette per evitare la divulgazione impropria o involontaria. Le informazioni confidenziali non devono essere utilizzate a beneficio di un altro datore di lavoro o di affari fuori dall'azienda o di invenzioni non sponsorizzate dalle Compagnie.

La non divulgazione dovrà essere mantenuta fin quando l'informazione sarà pubblica. L'obbligo di proteggere informazioni confidenziali continua per il dipendente anche quando il suo rapporto di lavoro termina.

Il mancato adempimento dell'obbligo di confidenzialità sarà ritenuto una violazione grave se comprende divulgazione o agevolazione di divulgazione di informazioni non pubbliche relative ad imprese o attività delle Compagnie.

5.8. Utilizzo di informazioni privilegiate (Insider Trading)

È strettamente vietata qualsiasi forma di utilizzo di informazioni privilegiate.

Nessun dipendente potrà in alcun modo acquisire, vendere o negoziare operazioni su strumenti finanziari delle Compagnie o di qualsiasi altra impresa in affari con le medesime, nel caso in cui sia in possesso di informazioni rilevanti e non pubbliche dell'impresa (informazione privilegiata).

Inoltre, i dipendenti non possono divulgare a terze parti, in modo diretto o indiretto, informazioni sostanziali riservate a cui hanno accesso nell'espletamento delle attività lavorative per conto delle Compagnie, che siano inerenti alle Compagnie o a qualsiasi altra società quotata in borsa.

Oltre alle azioni disciplinari, e previste dalla normativa vigente in ciascuno stato, una violazione della presente fattispecie potrebbe dare adito ad ulteriori azioni legali nei confronti del dipendente coinvolto.

I dipendenti che investono in titoli azionari dovranno informarsi in merito alle leggi che limitano la loro possibilità di negoziare titoli o di fornire informazioni privilegiate a terze parti.

5.9. Utilizzo delle risorse tecnologiche

Le risorse *hardware* e *software* devono essere utilizzate solo per scopi aziendali o per altri scopi espressamente autorizzati.

È severamente vietato l'utilizzo di *software* senza valida licenza.

I dipendenti non possono utilizzare apparecchiature, sistemi e dispositivi tecnologici per scopi diversi da quelli autorizzati dalle Compagnie.

L'utilizzo di *software* non conforme agli standard ufficiali non è consentito, a meno che non sia autorizzato per iscritto dalle rispettive aree tecniche. I dipendenti devono astenersi dall'installare copie illegali di *software* nel sistema informatico delle Compagnie.

I dipendenti che utilizzano le risorse tecnologiche saranno informati sulle restrizioni di utenza e dovranno operare in modo da non violare le licenze d'uso o compiere atti che comportino una responsabilità in capo alle Compagnie.

Le risorse tecnologiche devono essere gestite in conformità con le politiche e procedure operative definite dai dipartimenti competenti.

Le Compagnie, attraverso il Corporate Audit Department, hanno diritto di monitorare, in qualsiasi momento e senza preavviso, l'utilizzo delle proprie risorse tecnologiche e quindi di accedere, esaminare, copiare o salvare files, documenti, registri, database, messaggi elettronici (sia lavorativi che personali), attività in internet e qualsiasi altra informazione generata utilizzando le risorse tecnologiche delle Compagnie.

Di conseguenza, gli utenti delle risorse tecnologiche delle Compagnie non si dovranno aspettare di avere riservatezza nel caso di informazioni o comunicazioni generate o trasmesse, o archiviate tramite le risorse tecnologiche delle Compagnie.

Al contrario, le Compagnie non accederanno o controlleranno le comunicazioni dei dipendenti effettuate tramite sistemi di posta elettronica gestiti da terzi (come ad esempio Hotmail, Gmail, Yahoo, ecc.), ai quali si siano collegati tramite computer delle Compagnie.

Le informazioni e i dati conservati presso gli stabilimenti e le risorse tecnologiche delle Compagnie (inclusi i computer delle Compagnie) appartengono alle Compagnie e pertanto, le Compagnie potranno decidere di fornire queste informazioni ad autorità o a terze parti nel caso lo ritengano necessario o raccomandabile.

5.10. Diritti di proprietà intellettuale

I diritti di proprietà sul know-how sviluppato in ambiente lavorativo sono riservati alle Compagnie.

I diritti di proprietà intellettuale derivanti da invenzioni sviluppate nell'ambito dell'attività lavorativa appartengono alle Compagnie, che detengono il diritto di utilizzare le suddette conoscenze secondo le modalità e i tempi ritenuti più idonei nel rispetto della normativa vigente.

Il possesso dei diritti di proprietà intellettuale include piani, sistemi, procedure, metodologie, corsi, rapporti, previsioni, disegni o qualsiasi altra attività eseguita o appaltata dalle Compagnie.

5.11. Sistema di controllo

Tutti i dipendenti, nelle rispettive funzioni, sono tenuti a far rispettare e assicurare il corretto funzionamento dei controlli interni.

La politica delle Compagnie prevede la diffusione, a tutti i livelli dell'organizzazione, di una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli e di una mentalità orientata al controllo. È necessario sviluppare un atteggiamento positivo nei confronti del controllo allo scopo di migliorare l'efficienza e di garantire che l'attività delle Compagnie sia condotta in modo coerente con le Best Practices definite, le politiche e procedure illustrate e tutte le leggi applicabili.

Per controlli interni si intendono tutti i controlli necessari o utili per valutare, gestire e controllare le attività delle Compagnie. L'obiettivo è di assicurare il rispetto delle normative e delle procedure aziendali, tutelare le risorse aziendali, gestire le operazioni in modo efficace, fornire informazioni contabili precise e complete e prevenire comportamenti illegali.

La direzione delle Compagnie è la principale responsabile dell'implementazione di un sistema efficiente di controllo interno, ma i dipendenti a tutti i livelli dell'organizzazione hanno la responsabilità di aderire ai controlli stabiliti e di identificare e segnalare eventuali punti deboli percepiti o disfunzioni per un corretto funzionamento dei controlli interni.

5.12. Scritture e rapporti accurati

Tutti i dipendenti, nelle rispettive funzioni, sono responsabili della creazione e del mantenimento di scritture accurate.

La politica delle Compagnie prevede che: (1) i libri e le scritture delle Compagnie riflettano le transazioni in conformità con i metodi riconosciuti di reporting degli eventi economici, (2) falsa dichiarazione, occultamento, falsificazione, circonvenzione e altre azioni deliberate che determinino libri e scritture contabili errati, siano attività illegali e non saranno tollerate e (3) le transazioni debbano essere riportate correttamente sui libri e nelle scritture delle Compagnie in modo tale da consentire la preparazione dei rendiconti finanziari in conformità con gli standard contabili appropriati.

Poiché inoltre il termine “scrittura” assume connotazioni molto ampie, è da intendersi come qualsiasi tipo di informazione diffusa o posseduta dalle Compagnie.

5.13. Incentivi commerciali e divieto di corruzione

Gli incentivi commerciali devono essere compatibili con la normativa e le pratiche di mercato vigenti.

L'assegnazione di qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente ed essere rilasciata in modo ufficiale ad organizzazioni legalmente riconosciute dietro la presentazione della corrispondente documentazione di supporto.

Anche se conforme ai suddetti requisiti, qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le pratiche di mercato, avere un valore autorizzato, rispettare le politiche autorizzate ed essere registrato in accordo con le procedure interne.

I dipendenti non devono offrire ad alcun soggetto niente (per esempio, denaro, regali, viaggi, intrattenimenti eccessivi o qualsiasi altro vantaggio) che sia o possa essere interpretato come (1) tentativo di influenzare la decisione dei funzionari statali o rappresentanti politici o nell'adempimento di una funzione o attività rilevante, o (2) violazione di leggi o regolamenti applicabili. Le Compagnie non consentiranno l'utilizzo di rappresentanti, intermediari, agenti, società controllate o imprese (*joint venture*, per esempio) per offrire o promettere di offrire ad alcun soggetto qualsiasi cosa in nome delle Compagnie allo scopo di aggirare tale divieto.

Nonostante il presente divieto sia applicabile anche a persone terze, i dipendenti devono prestare particolare attenzione ai rapporti con i funzionari pubblici, da intendersi in senso lato per includere dipendenti o funzionari di agenzie statali, enti a partecipazione statale, o enti controllati dal governo, inclusi enti commerciali a partecipazione statale (per esempio, imprese statali), per assicurare che non si verifichino segnali di situazioni inappropriate. È vietato regalare o farsi carico delle spese per pasti, doni, viaggi o intrattenimenti a un dipendente o funzionario statale, o nei confronti di terzi, in modo diretto o indiretto, senza adempiere con le regole stabilite nella Politica sulla Condotta Aziendale e relative procedure implementate per assicurare la conformità con questi principi del Codice.

La corruzione è assolutamente vietata.

Come stabilito nella Politica sulla Condotta Aziendale, in nessuna circostanza le Compagnie consentiranno l'offerta o l'accettazione di tangenti o di qualsiasi altra forma di pagamento illegittimo verso terzi.

In merito alle relazioni con i funzionari pubblici, nella maggior parte dei paesi sono in vigore leggi che considerano la corruzione un atto illegale, come ad esempio la Legge sugli Atti di Corruzione all'Estero in vigore negli Stati Uniti d'America (*U.S. Foreign Corrupt Practices Act*). Allo stesso modo, la Convenzione per la Lotta alla Corruzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCDE) stabilisce i parametri legali che sono vincolanti e che criminalizzano la corruzione di funzionari pubblici stranieri che avviene attraverso transazioni commerciali internazionali.

La violazione di una di tali leggi rappresenta un crimine grave che può comportare multe per le Compagnie e la carcerazione per gli individui.

5.14. Difesa della concorrenza

È vietato ogni tipo di condotta non competitiva.

Le Compagnie si impegnano, nello sviluppo delle loro attività, a incentivare una concorrenza giusta, onesta e trasparente.

Molte delle leggi che proteggono la concorrenza a livello globale, sono applicabili alle Compagnie. Al fine di salvaguardare la libera concorrenza, esse vietano azioni volte alle restrizioni di mercato. Esempi di azioni che violano la libera concorrenza sono ad esempio la definizione dei prezzi, la collusione nelle gare d'appalto, la distribuzione di mercati o clienti e l'abuso dei poteri economicamente predominanti. Le sanzioni sulle infrazioni delle leggi a difesa della concorrenza possono essere molto severe; infatti, oltre al pagamento di multe o di altri tipi di sanzioni pecuniarie, gli individui che vengono ritenuti colpevoli delle infrazioni più gravi possono giungere a rischiare pene che ne privino la libertà.

Le Compagnie si impegnano a rispettare le leggi in difesa della concorrenza in tutti quei paesi in cui si trovano ad avere alcuna attività e ad evitare qualsiasi tipo di comportamento illecito. È vietato ai dipendenti il coinvolgimento in comportamenti ritenuti non competitivi, evitando anche il solo coinvolgimento apparente in possibili trasgressioni. I dipendenti con responsabilità commerciali o coloro che facciano parte di associazioni o camere di commercio, dovranno prestare particolare attenzione all'adempimento dei loro doveri in ottemperanza con le leggi a tutela della concorrenza.

Sebbene la creazione o la partecipazione a consorzi non costituisca di per se una violazione delle leggi a tutela della concorrenza, è necessario allontanarsi da situazioni che possano favorire limitazioni indebite della concorrenza. In caso di dubbi, è possibile chiedere maggiori informazioni alla Direzione Legale o al Business Conduct Compliance Office (BCCO).

5.15. Ambiente di lavoro

È vietata la discriminazione nei rapporti di impiego.

Chiunque ha il diritto di presentare la propria candidatura per una posizione all'interno delle Compagnie o di essere considerato per una nuova posizione in conformità con i requisiti richiesti e i criteri di merito, senza discriminazione arbitraria.

Tutti i dipendenti, a tutti i livelli, collaboreranno per mantenere un ambiente rispettoso nel caso in cui dovessero emergere differenze personali.

Le Compagnie implementeranno politiche la cui osservanza sarà obbligatoria adeguandosi con il quadro normativo di ogni stato allo scopo di promuovere un ambiente di lavoro sano e sicuro.

5.16. Rapporti con la comunità

È soggetto a restrizione condurre affari di natura politica in nome e per conto delle Compagnie, inoltre i rapporti con i funzionari statali sono regolamentati.

In nome delle Compagnie, i dipendenti non sono autorizzati a sostenere pubblicamente qualsiasi partito politico, a partecipare a campagne elettorali o a prendere parte a conflitti di natura religiosa, etica, politica o internazionale.

Tutti i contributi politici apportati in qualsiasi paese saranno conformi alle politiche e procedure stabilite nella Politica sulla Condotta Aziendale.

Tutti i dipendenti delle Compagnie sono tenuti al rispetto delle leggi e normative che regolano i rapporti con i funzionari governativi locali.

5.17. Promozione del rispetto delle leggi sull'ambiente

Promuove il rispetto della legge ambientale.

Le Compagnie si impegnano al miglioramento costante in materia ambientale, concentrando i loro sforzi nelle aree di maggiore impatto presso i siti di operazione. Le Compagnie adempiono nella forma e nella sostanza alle leggi e ai regolamenti sull'ambiente applicabili e si aspetta che tutti i dipendenti facciano lo stesso. Nel caso in cui non esistano leggi, saranno i dipendenti stessi a stabilire standard appropriati di livello elevato.

Le Compagnie si impegnano a ridurre l'impatto ambientale delle loro operazioni tramite l'utilizzo efficace delle risorse, la pianificazione dei trasporti, la riduzione degli scarti e delle emissioni e la movimentazione accurata di sostanze pericolose.

Gli standard ambientali delle Compagnie si applicano a tutti i siti e aspetti della sua attività.

6. Validità

La presente versione rivista del Codice di Condotta è valida dal 21 Gennaio 2016 e, a partire da questa data, sostituisce completamente il precedente documento. La Direzione Legale potrà posticipare o sospendere la sua validità nelle giurisdizioni in cui l'adozione e l'applicazione del presente Codice rivisto richiedano l'approvazione da parte di una autorità governativa competente o previo rispetto di procedure speciali di *corporate governance* da parte di qualunque società controllata da Techint E&C S.A.

Le Compagnie si riservano il diritto di modificare i dati qui elencati senza preavviso.

www.techint-engineering.com
<http://codigo.techint.ot>

Per maggiori informazioni:
Corporate Audit Department
Hipólito Bouchard 557, piso 15
C1106ABG, Buenos Aires, Argentina.



TECHINT
Engineering & Construction