



Implenia

**COME
FUNZIO-
NIAMO**

**IL NOSTRO
CODE OF
CONDUCT**

INDICE

1 IL NOSTRO CREDO

- I nostri valori
- Il nostro impegno

2 LA NOSTRA INTEGRITÀ

- Tutela degli interessi aziendali: come rimaniamo fedeli?
- Dare e ricevere: come gestiamo omaggi e inviti?
- Fair play nel mercato: come ci comportiamo in modo corretto?

3 IL NOSTRO IMPEGNO PER IL NOSTRO AMBIENTE

- Pensando oggi al domani: come possiamo agire in modo sostenibile?

4 I NOSTRI VALORI PATRIMONIALI, LE NOSTRE CONOSCENZE E LE NOSTRE RISORSE

- Silenzio! Come possiamo tutelare i segreti?
- Uso accurato dei beni aziendali: come utilizziamo e proteggiamo le nostre risorse, i nostri dati ed i nostri valori patrimoniali?

5 IL NOSTRO AMBIENTE DI LAVORO

- Tutti ugualmente diversi: come ci trattiamo l'un l'altro?
- La sicurezza prima di tutto: come possiamo rimanere sani e al sicuro?
- Privacy: come rispettiamo reciprocamente la privacy?

6 UTILIZZO DEL NOSTRO CODE

- Lottiamo per ciò che è giusto
- Adozione di ulteriori norme
- Contatti



UN MESSAGGIO DA ANDRÉ

«LA NOSTRA ORGANIZZAZIONE
HA OTTENUTO GRANDI RISULTATI
GRAZIE ALL'IMPEGNO, ALLE
COMPETENZE E ALL'INTEGRITÀ CHE
MOSTRIAMO COME TEAM IMPLANIA.
LA CONDUZIONE CORRETTA DEGLI
AFFARI È ALLA BASE DEL COSTANTE
SUCCESSO DI IMPLANIA.»

Cari colleghi,

la nostra organizzazione ha ottenuto grandi risultati grazie all'impegno, alle competenze e all'integrità che mostriamo come team Implenia. La conduzione corretta degli affari è alla base del costante successo di Implenia. Dopo tutto, l'integrità è uno dei cinque valori di Implenia e viene vissuta come parte integrante della nostra cultura aziendale. Questo impegno per un business etico è anche ciò che alimenta il presente documento intitolato **COME FUNZIONIAMO: IL NOSTRO CODE OF CONDUCT** («il nostro Code»). Il nostro Code – riprendendo il titolo – trova applicazione nei confronti di tutti noi e vi chiedo, dunque, di leggerlo e di tenerlo a mente mentre svolgete il vostro ruolo presso Implenia.

Pur non trattando tutte le questioni che possono emergere nel vostro lavoro quotidiano, il nostro Code vi fornisce risorse sia per porre domande in caso di dubbi su cosa fare, sia per segnalare eventuali dubbi che potreste avere. Poiché il nostro desiderio è che chiunque presso Implenia si senta a suo agio nel farsi avanti, sappiate che l'azienda non tollera ritorsioni nei confronti di coloro che segnalano presunte violazioni in buona fede.

Nel costante perseguimento dei nostri obiettivi, vi invitiamo a prendervi del tempo per riflettere sul ruolo essenziale che l'integrità riveste per il mantenimento della reputazione e del successo di Implenia, e a contribuire alle nostre prassi etiche.

I miei migliori auguri

André Wyss
CEO

1

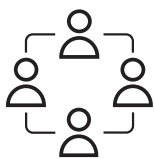
IL NOSTRO CREDO

I NOSTRI VALORI



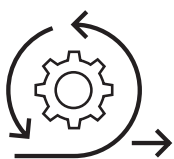
ECCELLENZA

Rispettiamo gli standard più elevati nei nostri progetti, servizi e processi interni. Viviamo l'eccellenza fissando standard di tradizione e innovazione per superare le aspettative dei nostri partner. Oggi e domani.



COLLABORAZIONE

Uniamo le nostre diverse conoscenze del mercato e le nostre competenze tecniche con l'esperienza professionale a beneficio dei nostri clienti e degli altri stakeholder. Viviamo la collaborazione costruendo la fiducia attraverso la correttezza, la trasparenza e il rispetto. Con tutti i nostri partner.



AGILITÀ

Identifichiamo tempestivamente opportunità e rischi e li affrontiamo rapidamente, sia a livello strategico che operativo. Viviamo l'agilità come un team multinazionale altamente mobile e appassionato, alla costante ricerca di soluzioni nuove e innovative, superando i limiti per offrire il miglior valore ai nostri clienti.



INTEGRITÀ

Rispettiamo elevati standard etici, siamo onesti e agiamo in conformità con gli accordi presi. Viviamo l'integrità essendo onesti e affidabili, agendo con rispetto e facendolo sempre con un sorriso. :-)



SOSTENIBILITÀ

Generiamo risultati sostenibili e proteggiamo i nostri simili e l'ambiente. Viviamo insieme la sostenibilità creando un futuro vivibile per tutti.

IL NOSTRO IMPEGNO

Operiamo in modo etico e professionale nel rispetto delle leggi vigenti, del nostro Code, dei nostri valori e delle nostre politiche, direttive e istruzioni interne (regolamenti interni). Il nostro Code è uno strumento che ci aiuta a trovare una risposta alle domande e ad adottare decisioni; tutti noi dovremmo, dunque, prenderci del tempo per leggerlo e comprenderlo.

WE DO

- Leggiamo il nostro Code e i regolamenti interni disponibili nel sistema di gestione di Implenia, che è la nostra fonte primaria, e prendiamo parte a corsi di formazione.
- Parliamo apertamente in caso di domande o quando veniamo a conoscenza di possibili violazioni delle leggi applicabili, del nostro Code o dei nostri regolamenti interni.
- Agiamo in linea con i nostri valori aziendali.
- Prestiamo piena collaborazione quando ci viene chiesto di partecipare a un'indagine o audit.



Il nostro Code non può trattare ogni argomento; pertanto, qualora non siate certi che il vostro comportamento sia conforme ai principi delle leggi applicabili, al nostro Code o ai nostri regolamenti interni, dovrete innanzitutto porvi le seguenti domande:



LA MIA AZIONE È LECITA?



È IN LINEA CON I
NOSTRI VALORI AZIENDALI?



È CONFORME AL NOSTRO
CODE E AI NOSTRI
REGOLAMENTI INTERNI?



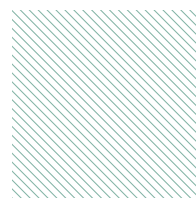
I MIEI GENITORI
TROVEREBBERO CORRETTO
IL MIO COMPORTAMENTO
SE LO LEGGESSERO SU
UN GIORNALE?

SE LA VOSTRA RISPOSTA A UNA DI QUESTE DOMANDE È «NO», VI INVITIAMO A DESISTERE E A CERCARE ORIENTAMENTO SU COME PROCEDERE IN CASO DI DOMANDE.



2

LA NOSTRA INTEGRITÀ





TUTELA DEGLI INTERESSI AZIENDALI

COME RIMANIAMO FEDELI?

Prendiamo decisioni aziendali sempre in modo oggettivo ed equo nel migliore interesse di Implenia, senza permettere che ciò sia ostacolato (o addirittura appaia essere ostacolato) da interessi personali.

WE DO



- Siamo consapevoli che la semplice apparenza di un conflitto d'interessi può essere dannosa.
- Segnaliamo eventuali potenziali conflitti d'interesse ai nostri superiori e alla [Compliance](#).
- Previa autorizzazione scritta del nostro Business Partner delle Risorse umane, prima di intraprendere un'occupazione accessoria ci atteniamo alla nostra Group Table of Responsibilities nel valutare l'accettazione di un mandato esterno (ad es. direzione, consiglio di amministrazione, consiglio di fondazione).

WE DON'T



- Non deteniamo alcuna partecipazione in un'azienda concorrente o parte terza in affari con Implenia.
- Non supervisioniamo i membri della famiglia né partecipiamo alla loro assunzione.
- Non cerchiamo opportunità commerciali scoperte grazie al nostro ruolo in Implenia, che potrebbero interferire con le opportunità o le attività di Implenia.



ULTERIORI INFORMAZIONI: Group Table of Responsibilities, Directive/documenti specifici per paese relativi alle condizioni generali di impiego, Compliance Quick Guide Conflict of Interest

DARE E RICEVERE



COME GESTIAMO OMAGGI E INVITI?

Evitiamo anche solo l'apparenza di corruzione, in ogni sua forma, e scambiamo omaggi solo se appropriati e se non hanno l'intento di esercitare un'influenza illecita sul processo decisionale. Ci assicuriamo che tutti gli omaggi rispettino i valori limite applicabili e siano debitamente approvati secondo le nostre Linee guida di [Direttiva del gruppo in materia di integrità](#). Gli omaggi possono includere servizi, prestiti, viaggi, promesse, favori e qualsiasi oggetto di valore.

WE DO

- Sottoponiamo ogni omaggio e invito a un esame, valutando la frequenza e la tempistica con cui riceviamo un dono dallo stesso fornitore/partner, il suo valore e la potenziale intenzione del donatore.
- Ci assicuriamo che gli omaggi o gli inviti che recapitiamo a parti terze siano conformi ai loro regolamenti interni.
- Prestiamo la massima cautela quando è coinvolto un funzionario governativo.
- Richiediamo l'approvazione necessaria quando valutiamo sponsorizzazioni o contributi a qualsiasi organizzazione o individuo.
- Segnaliamo alla [Compliance](#) qualsiasi tentativo di parti terze di esercitare un'influenza illecita su di noi.



WE DON'T

- Non accettiamo omaggi o inviti, se la parte terza si aspetta di ricevere in cambio vantaggi di qualsiasi tipo o di esercitare un'influenza illecita sul nostro processo decisionale.
- Non accettiamo omaggi e inviti spediti a domicilio da partner commerciali esterni.
- Non effettuiamo pagamenti di facilitazione o di piccole somme di denaro, destinati a favorire azioni amministrative consuetudinarie, come il rilascio di permessi.
- Non scambiamo denaro contante o equivalenti, come carte regalo, con parti terze.



DOMANDA

Sto lavorando a un progetto con una società ferroviaria di proprietà statale, e un ingegnere che lavora presso quest'ultima chiede di potersi recare alla sede di Implenia per condurre delle discussioni. Implenia dovrebbe pagare il viaggio?



RISPOSTA

No. I dipendenti di organizzazioni di proprietà o controllate dallo Stato possono essere considerati funzionari pubblici e qualsiasi omaggio fatto agli stessi deve essere preventivamente approvato come descritto nelle nostre Linee guida di [Direttiva del Gruppo in materia di integrità](#).





FAIR PLAY NEL MERCATO

COME CI COMPORTIAMO IN MODO CORRETTO?

Lottiamo per una concorrenza libera, leale ed efficace e ci asteniamo dall'adottare misure che limitino la concorrenza o distorcano il mercato. Nei rapporti con parti terze, in particolare con clienti e concorrenti, non discutiamo di accordi e non intratteniamo conversazioni su prezzi, quantità, territori o mercati che limitino o distorcano il mercato.



DOMANDA

Sto partecipando a un incontro di settore e sono seduto accanto a un concorrente che sta discutendo della strategia dei prezzi della sua organizzazione. Nella discussione non sto fornendo alcuna informazione su Implenia, va bene così?

RISPOSTA

No. La discussione di informazioni su qualsiasi organizzazione rilevanti in materia di concorrenza è problematica e impone la necessità di ritirarsi dalla conversazione e di segnalare immediatamente l'interazione alla [Compliance](#).

WE DO



- Ci informiamo sui motivi che giustificano la costituzione di una joint venture, seguendo le debite procedure e documentando in maniera opportuna le nostre ragioni al momento della costituzione o dell'adesione.
- Controlliamo sempre l'ordine del giorno prima di partecipare ad assemblee di associazioni, conferenze o incontri con concorrenti. Se all'ordine del giorno figurano argomenti connessi alla concorrenza, ne chiediamo la rimozione oppure non partecipiamo alla riunione.
- Prendiamo le distanze da qualsiasi comportamento scorretto da parte di aziende concorrenti o fornitori, come ad esempio tentativi di concludere accordi informali su prezzi o altre condizioni.

WE DON'T



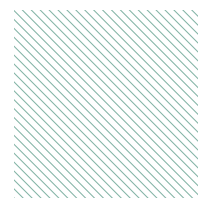
- Non parliamo delle nostre strategie commerciali salvo che siano di dominio pubblico, e non usiamo mai termini che implicino restrizioni al libero scambio, come «monopolio» o «monopolista».
- Non esercitiamo alcuna influenza sulle politiche dei prezzi di parti terze né minacciamo parti terze di escluderle da future gare d'appalto.





3

IL NOSTRO IMPEGNO PER
IL NOSTRO AMBIENTE





PENSANDO OGGI AL DOMANI

COME POSSIAMO AGIRE IN MODO SOSTENIBILE?

Perseguiamo approcci sostenibili, tra cui l'adozione di decisioni sul posto di lavoro che riducano gli impatti negativi sul clima e sull'ambiente e la promozione di standard edilizi innovativi. In fase di acquisto valutiamo aspetti ambientali/sostenibili lungo l'intera catena di valore (ad es. la chiusura dei cicli dei materiali o l'utilizzo di prodotti riciclati o riciclabili oppure di prodotti provenienti da materie prime rinnovabili) e rettifichiamo le inesattezze evidenti che potrebbero comportare fonti di inquinamento o il mancato rispetto delle leggi ambientali. Sosteniamo l'innovazione e investiamo in nuovi prodotti e soluzioni sostenibili. Non ci limitiamo mai ad accettare pratiche non sostenibili, ma agiamo per combatterle e risolverle.

WE DO



- Tutti noi abbiamo il ruolo di esempio! Agiamo in modo sostenibile in tutte le decisioni prese sul posto di lavoro.
- Conosciamo i nostri [obiettivi di sostenibilità](#), lavoriamo per raggiungerli e rispettiamo tutte le leggi, i regolamenti, gli standard e gli obiettivi di sostenibilità applicabili, implementando un sistema efficace per individuare ed eliminare le minacce ambientali.
- Comuniciamo immediatamente eventuali incidenti ambientali al supervisore competente e all'esperto della sostenibilità/sicurezza, che deve effettuare una segnalazione conformemente al nostro sistema di gestione ([Incident Management Report](#)).
- Utilizziamo attrezzature e macchinari in modo efficiente, spegnendoli quando non sono in uso.
- Adottiamo misure per prevenire l'inquinamento e per ridurre le emissioni di anidride carbonica e il nostro consumo di energia e risorse.

WE DON'T

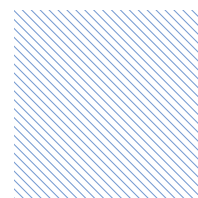


- Non produciamo rifiuti evitabili. Riciclamo i rifiuti non evitabili quando possibile e smaltiamo il resto in modo corretto.
- Non ignoriamo gli impatti ambientali, cercando invece di affrontarne e limitarne le cause.
- Non accettiamo comportamenti che possano causare forme di inquinamento o che non rispettino le leggi ambientali.
- Non rifuggiamo da costi di investimento potenzialmente più elevati di un nuovo prodotto o una nuova soluzione. Pensiamo, invece, ai cicli di vita e valutiamo se i relativi risparmi possano superare gli ulteriori costi di investimento.



4

**I NOSTRI VALORI
PATRIMONIALI, LE
NOSTRE CONOSCENZE
E LE NOSTRE RISORSE**



SILENZIO!

COME POSSIAMO TUTELARE I SEGRETI?

Manteniamo il massimo riserbo circa le informazioni riservate di Implenla, dei nostri clienti e fornitori e non facciamo mai uso di informazioni privilegiate. Non divulghiamo informazioni riservate a parti terze, inclusi familiari e amici, eccetto quando esiste un accordo di riservatezza e il Dipartimento Legal & Compliance lo autorizza. Non utilizziamo e non condividiamo né informazioni che possono influire sul prezzo di mercato delle azioni di Implenla o dei titoli di qualsiasi altra società, né informazioni privilegiate allo scopo della negoziazione di titoli.



DOMANDA

Mia cugina lavora per un'organizzazione che Implenla è in procinto di acquisire. Presumo che anche lei sappia dell'acquisizione, anche se l'informazione è riservata e non ancora pubblica: va bene, quindi, parlarne con lei?

RISPOSTA

No. Manteniamo segrete informazioni riservate e non pubbliche a tutti, anche alle persone a noi più vicine.

WE DO

- Proteggiamo le nostre informazioni riservate e i segreti aziendali dalla divulgazione non autorizzata e dall'uso improprio, anche dopo aver lasciato Implenla.
- Rimaniamo consapevoli di dove siamo, di chi è intorno a noi e di cosa gli altri potrebbero vedere o sentire.
- Utilizziamo i social media in modo responsabile e ci atteniamo alle nostre [direttive sull'uso dei social media](#).



WE DON'T

- Non parliamo con i media o con terzi a nome di Implenla e contattiamo il reparto [Marketing/Communications](#), se riceviamo una richiesta da parte di un giornalista.
- Non divulghiamo informazioni riservate ad altri all'interno della nostra organizzazione che non siano autorizzati a riceverle.



USO ACCURATO DEI BENI AZIENDALI

COME UTILIZZIAMO E PROTEGGIAMO LE NOSTRE RISORSE, I NOSTRI DATI ED I NOSTRI VALORI PATRIMONIALI?

Ci impegniamo a proteggere le risorse e i beni di Implenia da danni, abusi, sprechi o furti e a utilizzare le risorse aziendali solo per gli scopi previsti. Siamo tutti responsabili della conservazione tempestiva, accurata e completa dei dati aziendali, il che significa che ci assicuriamo di non perderli, danneggiarli, falsificarli o usarli in modo improprio. Tutte le risorse e i valori patrimoniali aziendali come beni fisici, documenti, conoscenze e proprietà intellettuale appartengono a Implenia. Se dobbiamo disporre delle nostre risorse o dei nostri valori patrimoniali, dobbiamo farlo in conformità ai nostri regolamenti interni e solo se siamo autorizzati in tal senso.

WE DO

- Utilizziamo sempre i valori patrimoniali in conformità alla nostra [direttiva per l'utilizzo delle risorse IT](#).
- Rispettiamo e proteggiamo la nostra proprietà intellettuale e quella di parti terze conformemente alle condizioni di tutti i contratti applicabili e non utilizziamo mai software copiati o acquistati illegalmente.
- Conserviamo registrazioni tempestive, accurate e complete dei nostri dati, informazioni e documenti da noi creati o per i quali siamo responsabili (come rapporti annuali, documenti relativi a progetti o gare d'appalto, richieste di rimborso spese o e-mail).
- Garantiamo la sicurezza di tutti i registri aziendali e di tutti i dati, seguiamo tutte le procedure di sicurezza dei dati di Implenia e ci atteniamo a tutte le procedure di gestione di registrazioni e di conservazione documentale.
- Controlliamo sempre la nostra Table of Responsibilities e [regole e regolamenti sull'autorità di firma \(Rules and Regulations on Signing Authority\)](#) e ci atteniamo ad essa prima di firmare contratti, controllare fatture ecc.



WE DON'T

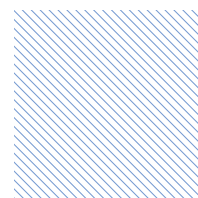
- Non usiamo i nostri sistemi informatici, gli account di posta elettronica aziendali e Internet in modo improprio e consentiamo l'accesso agli strumenti informatici solo quando necessari per lo svolgimento delle mansioni lavorative.
- Non condividiamo le nostre credenziali (ad es. nome utente, password) con colleghi o parti terze.
- Non prestiamo, trasferiamo, vendiamo o doniamo a parti terze valori patrimoniali della società senza un'adeguata autorizzazione.
- Non facciamo utilizzo di sistemi (incluse le e-mail aziendali) in modo improprio o tale da arrecare disturbo o danno. Ciò comprende la creazione, la visualizzazione, il salvataggio o l'invio di immagini pornografiche o di contenuti razzisti o discriminatori.





5

IL NOSTRO AMBIENTE
DI LAVORO





TUTTI UGUALMENTE DIVERSI

COME CI TRATTIAMO L'UN L'ALTRO?

Manteniamo un posto di lavoro sicuro, equo, inclusivo e diversificato in cui tutti possono sentirsi a proprio agio e sono trattati in modo educato e rispettoso e in cui le differenze sono ben accette e utilizzate come leva al fine di ottenere migliori risultati di business. Dobbiamo evitare dichiarazioni o azioni offensive nei confronti degli altri, tra cui osservazioni o azioni sgradevoli o sprezzanti basate su origine etnica, colore della pelle, nazionalità, razza, opinioni politiche e religiose, opinioni personali, sesso, identità di genere, orientamento sessuale, età, cultura, disabilità, malattia o situazione familiare, così come l'appartenenza o meno a un sindacato e l'attività sindacale. Non ignoriamo la discriminazione o le molestie sul posto di lavoro, inclusi commenti, gesti, osservazioni o contatti indesiderati. Anziché rimanere inermi, interveniamo.

WE DO

- Parliamo apertamente e segnaliamo qualsiasi comportamento molesto o discriminatorio al nostro superiore, alle Risorse Umane o alla [Compliance](#).
- Tutti noi abbiamo il ruolo di esempio e trattiamo gli altri con tatto, educazione, rispetto e in maniera paritaria.
- Rispettiamo i diritti fondamentali del lavoro e dell'uomo contenuti nelle convenzioni, nei programmi e negli standard internazionali, come la Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo delle Nazioni Unite. In particolare, garantiamo salari equi, libertà di associazione e ripudiamo il lavoro forzato e minorile.



WE DON'T

- Ci asteniamo dal commettere qualsiasi tipo di molestia, tra cui diffamazioni verbali, non verbali e scritte, umiliazioni, insulti o minacce, né partecipiamo a qualsivoglia forma di esclusione sociale, ostracismo o persecuzione deliberata e persistente nei confronti di una persona.





DOMANDA

Sto lavorando con attrezzatura che ha un meccanismo di sicurezza rotto. Una sostituzione o riparazione dell'attrezzatura rallenterà il nostro team rispetto alla schedulazione del progetto. Dovrei continuare a usare l'attrezzatura?

RISPOSTA

No, non scendiamo a compromessi in fatto di sicurezza. Al di là del nostro orgoglio di una consegna puntuale, la sicurezza viene sempre prima di tutto e l'attrezzatura deve essere riparata o sostituita prima di continuare a utilizzarla.

LA SICUREZZA PRIMA DI TUTTO

COME POSSIAMO RIMANERE SANI E AL SICURO?

Abbiamo a cuore e ci assumiamo la responsabilità della salute e sicurezza nostra e di quella altrui. Cerchiamo di eliminare i pericoli e ridurre i rischi al fine di evitare malattie e infortuni. Abbiamo un approccio sistematico per individuare i pericoli e gestire correttamente i rischi all'interno di ciascuna unità, progetto e joint venture.

WE DO

- Ci informiamo sui rischi per la salute e la sicurezza e li eliminiamo o riduciamo prima di iniziare a lavorare.
- Promuoviamo una cultura della Health & Safety adottando costantemente un comportamento responsabile ed esemplare.
- Segnaliamo al nostro superiore diretto o al nostro responsabile della sicurezza qualsiasi tipo di compromissione della sicurezza o della salute sul lavoro, compresi tutti gli incidenti, anche se quasi-incidenti.
- Ci atteniamo alle nostre [Safety Rules](#) e diciamo «stop» in situazioni non sicure o non conformi.



WE DON'T

- Non lavoriamo sotto l'influsso di alcool o altre sostanze e non organizziamo manifestazioni dopo il lavoro nei nostri locali in cui si consumi alcol senza previa autorizzazione.





PRIVACY

COME RISPETTIAMO RECIPROCAMENTE LA PRIVACY?

Manteniamo la riservatezza dei dati personali e rispettiamo le leggi vigenti e i nostri principi in materia di privacy. Raccogliamo, conserviamo, trattiamo, trasmettiamo, utilizziamo dati personali e ne effettuiamo l'hosting in modo sicuro; ci assicuriamo di raccogliere e utilizzare i dati solo quando disponiamo di una base giuridica, quando ciò è necessario e quando lo richiede una specifica esigenza aziendale; e li forniamo solo alle persone autorizzate. Non condividiamo i dati personali al di fuori della nostra organizzazione, salvo se richiesto dalla legge, quando ci serviamo di parti terze per la raccolta dei dati o quando abbiamo ottenuto il consenso della persona interessata. Quando ricorriamo a parti terze per raccogliere, effettuare l'hosting, utilizzare o trattare i dati personali in qualsiasi altro modo, ci assicuriamo che tali parti terze trattino i dati personali solo nella misura in cui siamo autorizzati a farlo noi, anche sottoscrivendo un accordo di trattamento/condivisione dei dati e rispettando i nostri principi di privacy.

WE DO

- Rispettiamo il diritto alla privacy dei nostri colleghi.
- Rispettiamo i principi di protezione dei dati delineati nella nostra [Direttiva Globale sulla Protezione dei Dati](#).



WE DON'T

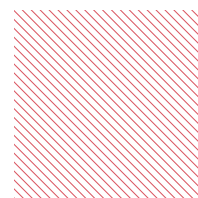
- Non raccogliamo dati personali «sensibili» (in particolare dati biometrici, come scansioni del viso o delle vene, stato di salute, origine etnica, orientamento sessuale, opinioni politiche o religione) senza aver prima consultato il nostro [Data Protection Team](#) per un orientamento.
- Non forniamo l'accesso ai dati personali a persone non autorizzate all'interno della nostra organizzazione. La condivisione di tali dati avviene sulla base rigorosa della «necessità».





6

**UTILIZZO DEL
NOSTRO CODE**



LOTTIAMO PER CIÒ CHE È GIUSTO

Solo con il supporto collettivo di tutti noi possiamo sviluppare una cultura della compliance di successo che permetta alla nostra attività di prosperare.

PARLARE APERTAMENTE! PORRE DOMANDE!



Chi può effettuare una segnalazione o porre domande?

Implenia promuove una cultura che incoraggia ogni singolo individuo a esprimersi liberamente. Chiunque, che sia un dipendente o meno, può [segnalare](#) in buona fede un possibile caso di cattiva condotta. Una simile segnalazione può avvenire anche in forma anonima.



Cosa succede in caso di segnalazione di un possibile caso di condotta illecita alla Compliance?

Qualsiasi sospetta violazione del presente Code, di altri regolamenti interni o della legge applicabile sarà oggetto di indagini approfondite da parte della Compliance. Qualora la condotta illecita venisse confermata, l'organo decisionale competente potrà comminare delle sanzioni.



Cosa succede al segnalatore?

Implenia non tollera ritorsioni nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni in buona fede basate su dubbi credibili. Chiunque sia a conoscenza di – o sospetti – una violazione del nostro Code, dei nostri regolamenti interni o delle leggi, deve sentirsi libero di segnalarlo.



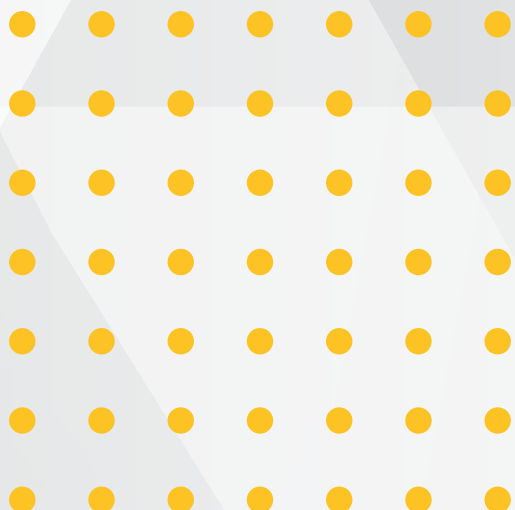
ADOZIONE DI ULTERIORI NORME

Oltre ai principi di cui al presente Code, i nostri regolamenti interni prevedono ulteriori norme comportamentali a cui i dipendenti sono tenuti a attenersi. Le normative specifiche del paese e le leggi applicabili prevalgono sui principi generali del presente Code.

CONTATTI

- Gruppo: compliance@implenia.com
- Locale: Country Compliance Officer, secondo i recapiti presenti in [Intranet](#)





Implenia AG

Thurgauerstrasse 101A
8152 Glattpark (Opfikon)
Svizzera

T +41 58 474 74 74
info@implenia.com
implenia.com