

CODICE ETICO BT TRASPORTI



TRASPORTI

Aggiornato al 01/10/2019

INTRODUZIONE

Il Consiglio di Amministrazione della BT srl (“**BT**” o la “**Società**”), deve stabilire gli standard etici dell’azienda, definendo con chiarezza le linee di comportamento che tutto il personale della BT e delle eventuali consociate deve adottare. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la BT. Quest’ultima non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

In ogni caso, l’osservanza del presente Codice Etico dovrà essere coordinata con il precipuo rispetto dell’intero Modello 231 adottato dalla BT e del quale il presente documento costituisce parte integrante.

Tutti i dipendenti della BT devono attenersi a tutte le leggi e regolamenti vigenti, alle ulteriori direttive funzionali interne e agire secondo principi eticamente corretti.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle normative che disciplinano le proprie attività professionali e dei comportamenti conseguenti: qualora esistessero dei dubbi su come procedere ci si potrà rivolgere alle competenti funzioni aziendali.

La BT provvede alla formazione e alla informazione continua e adeguata dei propri dipendenti riguardo il rispetto delle leggi, regolamenti e procedure aziendali per un corretto svolgimento dei propri compiti professionali.

Questo documento fornisce informazioni generali per affrontare e risolvere problemi etici e legali che si possono presentare ai dipendenti della BT.

Il settore industriale in cui la BT opera continua a registrare notevoli cambiamenti. In generale, questi cambiamenti rendono più complesso il nostro modo di condurre gli affari.

Ciascun capitolo del presente “Codice Etico” tratta un aspetto per il quale ogni dipendente della BT è responsabile verso l’azienda:

1. condotta personale e protezione dei beni della BT;
2. obblighi in relazione ai rapporti d'affari con persone e organizzazioni esterne;
3. conflitti di interessi e altre situazioni che potrebbero coinvolgere gli interessi della BT.

Poiché i rapidi cambiamenti nel settore di attività della BT pongono di continuo di fronte a considerazioni di carattere etico e legale, queste direttive non devono essere considerate un “prontuario di regole” con una risposta per ogni circostanza.

E' quindi responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio superiore per qualsiasi chiarimento relativo all’interpretazione o all’applicazione delle direttive contenute nel presente documento, o altre direttive pubblicate dalle funzioni aziendali responsabili.

La violazione delle disposizioni del presente codice etico e delle procedure aziendali lede il rapporto di fiducia instaurato con la società e può di conseguenza comportare azioni disciplinari secondo le modalità e i termini specificatamente dettagliati nel contratto collettivo nazionale e nelle specifiche procedure aziendali.

I. IL LAVORO IN BT

1) Canali informativi

In ambito aziendale dovranno essere raccolte e portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati nell'ambito delle attività aziendali o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'azienda. L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute a sua ragionevole discrezione e agirà in modo da garantire gli autori della segnalazione da qualunque forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

2) Condotta personale

Il Principio del rispetto per l'individuo è concretizzato in BT nella massima considerazione per la privacy e la dignità di ogni singolo dipendente.

In tal senso, la BT potrà adottare, in linea con il CCNL applicabile, provvedimenti disciplinari nei confronti di quei dipendenti che risultassero essersi comportati in modo comunque in contrasto con l'etica aziendale, risultante dal complesso delle indicazioni contenute in questo documento e nelle procedure interne.

3) Ambiente di lavoro

La BT si sforza di assicurare al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro ed efficiente.

Anche l'atmosfera di lavoro all'interno dell'azienda deve essere priva di discriminazioni riguardanti razza, religione, sesso, opinioni politiche e sindacali, inclinazioni sessuali, età, origine, handicap o altri fattori, che nulla hanno a che vedere con le prestazioni lavorative del personale.

La BT non potrà tollerare alcun comportamento, azione o commento sul posto di lavoro che possa creare un clima di intimidazione o comunque offendere.

Per coloro che ritenessero di essere vittime di questo genere di comportamento, sono a disposizione i canali di cui sopra è fatto cenno per portare questi problemi all'attenzione dell'azienda.

Qualsiasi denuncia da parte di dipendenti relativa a uno dei suddetti comportamenti sarà presa immediatamente in considerazione. La BT non tollererà alcun atteggiamento intimidatorio o discriminante e adotterà misure disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero tali atteggiamenti o abusassero della propria posizione di autorità all'interno dell'azienda.

Altri comportamenti vietati in quanto avrebbero un impatto negativo sull'ambiente di lavoro sono, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti:

1) minacce; 2) comportamenti violenti; 3) possesso di armi di qualunque tipo; 4) uso di registratori, inclusi videotelefonii o macchine fotografiche per scopi diversi da quelli approvati dal Consiglio di Amministrazione; 5) uso, distribuzione, vendita o possesso di droghe o altre sostanze stupefacenti, che non abbiano a essere assunte per ragioni mediche. Inoltre, il lavoratore non deve restare nei locali della BT o in un ambiente lavorativo della BT se è sotto l'influenza di droghe o di altre sostanze stupefacenti, assunte non per uso medico, o di bevande alcoliche.

BT s.r.l.

Le stesse regole qui indicate dovranno essere applicate e seguite anche in tutti i luoghi di proprietà della BT – affidati a soggetti terzi a qualunque titolo, come locazione, affitto di azienda o comodato – ove si svolgano a titolo prevalente attività di vendita di prodotti commercializzati dalla BT.

4) Privacy del personale

La BT tratta le informazioni personali che si riferiscono ai suoi dipendenti, incluse le retribuzioni, i benefit e le informazioni sanitarie nel pieno rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. n.196/03. Il dipendente prende atto del fatto che la BT, per svolgere le proprie attività, può – nel rispetto della legge - trattare le sue informazioni personali.

La BT opererà nell'intento di proteggere, secondo gli standard più elevati, le informazioni personali comunque e da chiunque siano trattate.

A titolo di esempio, l'accesso alle informazioni personali dei dipendenti è limitato solo a coloro che necessitano di conoscerle per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

I dati personali sono trasmessi a terzi solo con il consenso del dipendente. I dipendenti che hanno accesso alle informazioni personali devono assicurarsi che tali informazioni non siano divulgate in violazione alle *policies* o alle prassi aziendali della BT.

Dati e beni personali, messaggi o informazioni che il dipendente considera essere personali non devono essere conservati presso il posto di lavoro, ad esempio, nei sistemi, inclusi quelli telefonici, nei *files* elettronici, sulle scrivanie, negli armadietti o, in genere, negli uffici. Il management della BT ha il diritto di accedere a tali aree. Inoltre, al fine di proteggere i propri dipendenti e beni, la BT ha la facoltà di controllare le proprietà personali dei dipendenti, con il consenso degli stessi, incluse valigette e borse, che si trovino in sedi della BT, ovvero che siano appena state rimosse dalle stesse. La BT si aspetta che il dipendente cooperi per permettere lo svolgimento di dette attività. Nessun dipendente può accedere alla postazione di lavoro di un proprio collega, inclusi i suoi *files* elettronici, senza il preventivo consenso del collega titolare del posto di lavoro.

5) Protezione del patrimonio della BT.

Il patrimonio della BT è costituito da vari beni materiali, alcuni dei quali di grande valore per il mantenimento della sua competitività e del suo successo.

Essi comprendono inoltre dati riservati affidati ai dipendenti per lo svolgimento del loro lavoro. La protezione di tutti questi beni è essenziale. La loro perdita, furto o uso improprio potrebbe pregiudicare il futuro della BT.

E' responsabilità di ciascun dipendente della BT proteggere non solo i beni che gli sono affidati, ma anche contribuire alla protezione del patrimonio dell'azienda in generale. A questo scopo, sono particolarmente importanti la conoscenza e il rispetto delle procedure di sicurezza.

Ogni dipendente deve essere attento a qualsiasi situazione che potrebbe condurre alla perdita, al furto o all'uso improprio di beni della BT, e denunciare tali situazioni ai responsabili della sicurezza o al proprio superiore non appena ne venga a conoscenza.

I paragrafi che seguono forniscono ulteriori dettagli su questo argomento.

** Beni della BT*

I locali, le attrezzature, i sistemi e i beni della BT possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività dell'azienda o per scopi autorizzati dal Consiglio di Amministrazione.

BT s.r.l.

** Sistemi informativi interni della BT*

Per lo svolgimento delle attività della BT ci si affida sempre più ai sistemi informativi e ai mezzi di comunicazione interni i quali devono essere utilizzati in modo appropriato.

Come tutti gli altri beni della BT, anche questi sistemi e le informazioni che essi rendono disponibili mediante una vasta gamma di *database* possono essere utilizzati esclusivamente per svolgere attività aziendali, o quelle attività diverse che siano espressamente approvate dal management. E' inappropriato, per esempio, utilizzare i sistemi della BT per navigare su internet per scopi non attinenti la propria attività professionale. E' inoltre inappropriato utilizzare gli stessi in modo che interferiscano sulla produttività del dipendente ovvero di terzi. Il loro uso non autorizzato, indipendentemente dal fatto che provochi o meno un vantaggio personale, è da considerare come appropriazione illegittima di beni della BT. Pertanto, chi ne fa uso deve assicurarsi di essere autorizzato e di farne un uso corretto.

** Informazioni di proprietà esclusiva*

Le informazioni di proprietà esclusiva sono quelle informazioni che sono proprietà della BT.

Non tutte le informazioni di proprietà esclusiva della BT sono informazioni riservate e potrebbero essere coperte da brevetti o altri diritti di proprietà intellettuale. Tali informazioni comprendono piani gestionali, finanziari, commerciali e di assistenza connessi con i prodotti; sono inoltre compresi i dati relativi al personale e alle retribuzioni. Le informazioni di proprietà esclusiva comprendono inoltre progetti, *know-how* e processi tecnici e di produzione, piani commerciali e di produzione con fornitori esterni e società partecipate e numerosi *database* interni, oltre al materiale protetto da diritti d'autore di terzi (copyright), come ad esempio il software in uso presso la BT.

Molte di queste informazioni rappresentano il prodotto delle idee e del lavoro di molte persone e hanno richiesto consistenti investimenti in pianificazione, ricerca e sviluppo. Queste particolari informazioni permettono alla BT di ricevere vantaggi e di essere competitiva sul mercato; qualora i concorrenti venissero a conoscenza di dette informazioni, ciò potrebbe arrecare danno alla BT.

Il valore di queste informazioni di proprietà esclusiva è oggi ben noto, oltre che alla concorrenza, anche ad altri interessati al settore petrolifero, tra cui analisti di borsa, operatori finanziari, rappresentanti della stampa, consulenti. La comunicazione di informazioni di proprietà esclusiva a queste persone, e l'uso improprio che costoro possono farne può causare gravi danni alla BT. Una fuga di notizie riguardo a un prodotto non ancora annunciato o a una scelta aziendale non ancora operativa può, per esempio, avvantaggiare altre società nella messa a punto di un prodotto concorrente, così come la diffusione non autorizzata di informazioni sulla riorganizzazione della società può influenzare negativamente il morale dei dipendenti o addirittura rappresentare un intralcio nella realizzazione degli obiettivi della Società.

E' probabile che dipendenti della BT abbiano accesso a informazioni o proprietà intellettuali che l'azienda considera di proprietà esclusiva. Al tempo stesso, dato l'interesse crescente al mercato e la natura sempre più competitiva del settore, le probabilità di contatti con chi desidera acquisire tali informazioni sono più numerose che mai.

E' molto importante, pertanto, sapere che non si dovranno utilizzare o rivelare informazioni di proprietà esclusiva se non su espressa autorizzazione del management della BT e prendere idonei provvedimenti per prevenire la perdita o la diffusione, anche casuale, di tali informazioni.

** Rivelazioni involontarie*

Il dipendente deve fare attenzione a non rivelare involontariamente informazioni riservate.

BT s.r.l.

Per evitare rivelazioni involontarie, è necessario astenersi dal discutere con persone non autorizzate informazioni che non siano state rese pubbliche dall'azienda.

Inoltre, non si devono utilizzare le informazioni riservate, neppure con persone autorizzate appartenenti alla BT in presenza di terzi o in luogo pubblico (come nel caso di un ricevimento, di un'esposizione commerciale o in aereo). Questo vale anche per le conversazioni con familiari o amici che, innocentemente o inavvertitamente, potrebbero passare le informazioni a qualcun altro.

Infine, è bene ricordare che le fughe di informazioni possono cominciare con le più insignificanti rivelazioni, poiché elementi di informazioni possono essere integrati con altri ottenuti da fonti diverse, fino a fornire un quadro abbastanza completo.

** Richiesta di informazioni e contatti con la stampa e con terzi.*

Solo i dipendenti autorizzati a tenere i contatti con giornalisti e/o consulenti dovranno fornire loro informazioni. Gli altri potranno indirizzarli al Consiglio di Amministrazione.

Se un legale, un investigatore o un pubblico ufficiale – ivi compresi gli ufficiali di Polizia Giudiziaria – chiede a un dipendente della BT di ottenere informazioni, di tale richiesta dovrà essere informato il Consiglio di Amministrazione.

** Obblighi relativi alla rivelazione e all'uso delle informazioni riservate.*

Uno degli obblighi dei dipendenti della BT è di non rivelare a persone esterne all'azienda alcuna informazione riservata afferente alla BT. Un altro è di utilizzare queste informazioni solo nello svolgimento delle attività dell'azienda. Questo vale indipendentemente da chi abbia sviluppato i dati cui queste informazioni si riferiscono.

** Diritti di Proprietà Intellettuale della BT.*

Chiunque si trovi a ricoprire una mansione manageriale, tecnica, di progettazione, di pianificazione prodotti, di programmazione, scientifica o qualsiasi altra mansione professionale, cede alla BT i diritti su ogni risultato della propria attività professionale, ovvero su eventuale nuova idea, invenzione, programma per elaboratori ovvero sviluppo di idea già conosciuta che possa aver sviluppato, se questa rientra nella sfera delle attività presenti o future dell'azienda, oppure se sono scaturite dalla attività in BT o se sono state da essa suggerite. In conformità alla legge tale principio è applicato senza tener conto di dove e quando (se durante o al di fuori dell'orario di lavoro), l' idea o invenzione sia stata creata e/o sviluppata. Tale creazione e/o sviluppo deve essere segnalato alla BT, e la proprietà deve essere protetta come qualsiasi altra informazione di proprietà esclusiva dell' azienda. Se, tuttavia, il dipendente interessato ritiene che l'idea, l'invenzione non rientri nella sfera delle attività presenti o future dell' azienda, ovvero non sia scaturita né sia stata suggerita dalla propria attività all' interno della Società, può rivolgersi al Consiglio di Amministrazione.

Per tutto il periodo durante il quale resta alle dipendenze della BT, ogni dipendente che ha intenzione di richiedere un brevetto può rivolgersi al Consiglio di Amministrazione. Ogni dipendente deve fornire al Consiglio di Amministrazione copia di qualsiasi brevetto da lui ottenuto o richiesto per ogni idea, creazione o invenzione sviluppata nel corso del rapporto di lavoro, delle mansioni a lui affidate e attinente le attività aziendali.

** Quando si lascia la BT*

Quando si lascia la BT per qualsiasi motivo, compreso il pensionamento, bisogna restituire tutto il materiale di proprietà della Società, inclusi documenti e supporti informatici contenenti informazioni di proprietà esclusiva della BT; non si possono divulgare né si può fare uso improprio delle informazioni riservate della BT. Gli sviluppi considerati "proprietà intellettuale" effettuati da un dipendente durante il rapporto di lavoro,

BT s.r.l.

ovvero il frutto dell'attività professionale, continueranno a rimanere proprietà della BT anche dopo che questi abbia lasciato l'azienda.

** Azioni legali*

La BT intende salvaguardare il proprio patrimonio, se necessario anche intraprendendo azioni legali volte alla sua tutela.

6) Registrazione e diffusione delle informazioni

Le informazioni devono essere registrate e diffuse non solo in modo accurato ma anche corretto.

Ogni dipendente registra informazioni di vario tipo o le diffonde nell'azienda. Alcuni esempi sono costituiti dalla registrazione delle ore lavorative effettuate, dal tecnico che compila un rapporto, dal dipendente che compila un elenco di prodotti venduti, dall'analista finanziario che registra ricavi e costi, dal tecnico di manutenzione che compila un rapporto di intervento.

Anche le note spese sono documenti importanti. I dipendenti hanno diritto al rimborso delle spese, ma solo se tali spese sono state effettivamente sostenute. Chiedere il rimborso per un pranzo non consumato, chilometri non percorsi o biglietti aerei non utilizzati o altre spese non sostenute è illecito e vietato.

In conformità alle norme in materia fiscale, la BT è tenuta a conservare i registri dai quali si evincano tutte le operazioni della stessa. E' essenziale che tali registri siano tenuti accuratamente, anche indipendentemente dal fatto che la legge lo richieda.

La diffusione di informazioni non veritiere all'interno della BT, per esempio al management ovvero ai revisori o agli *auditors* durante le investigazioni interne, è vietata. Così come è vietata la diffusione di informazioni non veritiere all'esterno dell'azienda. Tale comportamento non comprende solamente la diffusione di informazioni inesatte, ma anche l'organizzazione delle stesse in modo tale da confondere o ingannare chi le riceve. Si dovrà prestare particolare attenzione a non fornire informazioni false o fuorvianti nei rapporti finanziari destinati all'esterno, nei rapporti sul controllo ambientale, nei vari documenti presentati a enti pubblici o conservati per adempiere a disposizioni di legge, nei rapporti sullo stato dei contratti. Si dovrà inoltre prestare particolare attenzione nel caso di dati relativi a forniture di beni e servizi a clienti pubblici.

Inoltre, i soggetti tenuti alla redazione del bilancio e quelli che, più in generale, partecipano alla sua formazione sono tenuti a esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni eventuale informazione complementare, nonché a fornire ogni e più ampia collaborazione nello svolgimento delle attività di controllo di competenza dei soci, degli altri organi sociali o delle società di revisione.

Analoghi principi di chiarezza e correttezza devono, infine, essere seguiti in tutte le comunicazioni imposte o, comunque, previste dalla legge e dirette ai Soci, al pubblico o alle pubbliche autorità, affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete.

7) Registrazione delle azioni e operazioni della BT

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

II. COME CONDURRE GLI AFFARI DELLA BT

La BT conduce i propri rapporti di affari ispirandosi a principi etici e legali. Questa correttezza viene richiesta a tutti coloro che acquistano beni o servizi per l'azienda, e in genere a chiunque rappresenti in qualche modo la BT nel settore commerciale, sia per le vendite sia per gli acquisti.

Oggi la BT tratta con varie organizzazioni esterne, tra le quali figurano società controllate o collegate o *partners* commerciali, con i quali spesso intrattiene simultaneamente rapporti d'affari di diverso tipo.

Indipendentemente dal tipo di organizzazione con la quale si ha a che fare e dal suo rapporto con la BT, si dovranno sempre rispettare queste regole generali:

1) Evitare di dare false impressioni.

Non bisogna creare impressioni sbagliate o fornire informazioni false o tendenziose; se qualcuno ha la sensazione di essere stato frainteso, deve correggere tempestivamente l'equivoco.

L'onestà fondata su una chiara comunicazione è parte integrante di un comportamento etico e la fiducia che ne deriva è essenziale per un rapporto sano e duraturo.

2) Rapporti con i fornitori.

Nella scelta tra fornitori che sono in concorrenza tra loro, gli elementi della decisione devono essere valutati tutti in modo imparziale, sia che si operi nell'ambito di uffici centrali o di un ufficio locale ovvero filiale, o di qualsiasi altro settore dell'azienda, sia che si debbano acquistare grandi quantità di prodotti o solo piccole quantità, sia che si debba richiedere un'unica, piccola riparazione o un qualsiasi altro servizio.

Indipendentemente dal fatto che si possa o meno avere una reale influenza sulle decisioni relative alla valutazione e alla scelta dei fornitori, non bisogna esercitare alcuna pressione, reale o apparente, al fine di ottenere "un trattamento di favore" per un determinato fornitore.

Anche la sola apparenza di un tale comportamento può minare alla base l'integrità delle procedure seguite dalla BT.

La BT, per garantire un'equa selezione, valuta i propri fornitori in base alla competitività. I prezzi, le informazioni e le valutazioni della BT relative ai fornitori sono informazioni riservate.

I dipendenti o gli ex dipendenti non possono fare uso di tali informazioni al di fuori dell'azienda senza averne ricevuto autorizzazione scritta dal management.

3) Concorrenza

La BT si confronta vigorosamente con i suoi concorrenti. Ove si renda necessario modificare prezzi o condizioni di servizio, le modifiche dovranno essere approvate specificamente dalle linee manageriali appositamente delegate. Nessuna modifica delle condizioni contrattuali o delle modalità di prestazione di un servizio deve essere arbitrariamente applicata a un cliente senza preventiva autorizzazione.

La BT richiede a chi la rappresenta in un'attività di marketing o di assistenza di competere non solo in modo efficace, ma anche corretto.

* *Denigrazione*

BT s.r.l.

E' politica consolidata della BT vendere prodotti e servizi puntando sul loro valore e qualità, senza denigrare la concorrenza, i suoi prodotti o i suoi servizi. Non sono lecite affermazioni false e tendenziose, anche se solo accennate, né si devono fare confronti che possano mettere un concorrente in cattiva luce, fatti salvi i limiti consentiti dalla normativa in materia di "pubblicità comparativa". Il Consiglio di Amministrazione potrà fornire supporto su questo argomento.

Un comportamento contrario ai predetti principi può solo portare a incrinare i rapporti di rispetto con i clienti e i fornitori.

In breve, bisogna sottolineare i vantaggi offerti dai prodotti e servizi della BT, assicurandosi che ogni eventuale confronto sia equo e corretto.

4) Rapporti con altre organizzazioni

Alcune società hanno più di un tipo di rapporto con la BT; altre aziende possono essere concorrenti e fornitori e utenti finali di prodotti della BT. Inoltre, la BT ha rapporti di affari con molte altre organizzazioni che continuano a emergere nel nostro settore. In ciascun caso, è importante comprendere il particolare tipo di rapporto che esiste con ciascuna azienda con cui si tratta.

** Contatti d'affari con concorrenti*

Poiché molte aziende hanno rapporti di diverso tipo con la BT, è importante riconoscere i casi in cui una società fornitrice o cliente della BT è al tempo stesso un concorrente. I rapporti con queste società richiedono un'ulteriore particolare cautela. E' inevitabile che capitino dipendenti della BT e della concorrenza si incontrino, si parlino e partecipino alle stesse riunioni d'affari. Molti tipi di contatti sono perfettamente accettabili quando si seguono le procedure stabilite.

Tra questi: vendita a società operanti nello stesso settore; acquisti da tali società; partecipazione a gare con offerte congiunte previamente approvate; organizzazioni per la definizione degli standard tecnici dei prodotti; partecipazione a organismi di settore o di categoria; partecipazione a commissioni di studio, fondazioni, associazioni commerciali. Ma anche questi contatti richiedono cautela. Il rispetto rigoroso delle procedure aziendali esclude il rischio di comportamenti scorretti e, tuttavia, in caso di dubbio ci si dovrà rivolgere al management.

** Divieti*

In caso di contatto con esponenti della concorrenza, è assolutamente necessario evitare di discutere questioni quali la politica dei prezzi, le condizioni contrattuali, i costi, gli inventari, i piani di annuncio dei prodotti, gli studi e le ricerche di mercato, le campagne promozionali, i piani di produzione e in generale ogni tipo di informazione c.d. "sensibile" che possa dare adito a contestazioni di collusione anticoncorrenziale, nonché, naturalmente, qualsiasi altra informazione di proprietà della BT o comunque riservata.

Ogni collaborazione o discussione su questi argomenti con la concorrenza può essere illegale.

Se un concorrente sollevasse una qualunque di queste questioni, si deve immediatamente far presente la posizione della BT, interrompere la conversazione dicendo che non si intende parlare di tali argomenti e, se necessario, lasciare la riunione. In definitiva, ogni dipendente deve evitare di coinvolgere se stesso e la BT in qualsiasi attività che possa essere illegale con la concorrenza, limitandosi a ciò che chiaramente è lecito. Inoltre, dovrà riferire immediatamente al proprio superiore qualsiasi situazione relativa a questi argomenti.

5) Acquisizione e uso di informazioni su terzi

BT s.r.l.

Nel corso dello svolgimento delle normali attività di lavoro, il dipendente può venire a conoscenza di informazioni su molte altre organizzazioni, compresa la concorrenza. In sé e per sé questo non è scorretto e non è contrario all'etica. La BT raccoglie questo tipo di informazioni, in modo del tutto lecito, ad esempio prima di concedere credito a un cliente, o per valutare un fornitore. Inoltre, con mezzi legittimi, la BT raccoglie le informazioni sulla concorrenza che sono disponibili da diverse fonti pubbliche legittime e le utilizza per confrontare le capacità e la validità dei propri prodotti, servizi e metodologie di marketing con quelli della concorrenza. Raccogliendo queste informazioni, la BT svolge un'attività che è necessaria in un sistema competitivo quale quello in cui opera.

Esistono tuttavia dei limiti ai metodi di acquisizione e utilizzo delle informazioni, in particolare quelle relative alla concorrenza. Nessuna azienda deve impiegare mezzi illeciti per acquisire segreti commerciali o altre informazioni riservate di concorrenti. Pratiche illegali come lo spionaggio industriale, la violazione di domicilio, il furto, la corruzione, e le intercettazioni sono ovviamente illecite. Ma altrettanto illecita è l'assunzione di dipendenti dell'azienda concorrente se effettuata al solo scopo di ottenere informazioni riservate. Illecita è inoltre la sollecitazione di informazioni riservate rivolte a dipendenti di un concorrente, di fornitori o di clienti della BT.

La BT non tollererà alcuna forma di raccolta di informazioni effettuata con mezzi di dubbia legittimità.

Le informazioni relative ad altre società devono essere trattate con discrezione e sensibilità.

Alcune informazioni sono relative a individui e le altre società si preoccupano della loro reputazione e della privacy dei loro dipendenti.

Inoltre, anche singoli individui, consumatori o dipendenti di clienti, business partners, fornitori tengono alla propria privacy. La BT continua a essere nella posizione di proteggere la riservatezza delle informazioni personali dei terzi. Quando un dipendente della BT utilizza per la propria attività informazioni riservate relative ad altre società o individui, deve utilizzare tali informazioni nel giusto contesto, e renderle disponibili esclusivamente ad altri dipendenti della BT che abbiano un'effettiva quanto legittima necessità di conoscerle. Nel presentare tali informazioni, l'identità dell'organizzazione o della persona dovrà essere rivelata solo in casi di necessità. Se tale divulgazione non è necessaria, le informazioni dovranno essere presentate in forma aggregata o qualsiasi altro modo analogo.

6) Informazioni di proprietà di terzi

Altre organizzazioni, come la BT, hanno informazioni e proprietà intellettuali che desiderano proteggere. E lo stesso vale per gli individui. Come la BT, anche questi sono a volte disposti a divulgare le proprie informazioni riservate. Se un dipendente della BT si trovasse a ricevere informazioni riservate di proprietà di terzi, dovrà procedere con la massima cautela, per evitare che la BT venga accusata di appropriazione e utilizzo indebito di informazioni riservate di terzi.

** Informazioni considerate riservate o soggette a restrizioni d'uso*

Per evitare il rischio che la BT venga accusata di appropriazione o utilizzo indebito di informazioni riservate di terzi, è necessario prendere alcune misure prima di ricevere tali informazioni. E' vietato ricevere informazioni riservate o strettamente riservate di terzi (sia in forma orale che visiva o cartacea) fintanto che la BT non abbia raggiunto un accordo formale con i terzi stessi per l'uso di tali informazioni.

Per accordo formale si intende un accordo scritto il cui contenuto sia stato preventivamente approvato dal Consiglio di Amministrazione. Inoltre, salvo deroghe specifiche, la sottoscrizione di un accordo formale che

autorizzi a ricevere informazioni riservate o strettamente riservate necessita la preventiva approvazione scritta di un dirigente della BT adeguatamente competente e autorizzato. Nel momento in cui si entra correttamente in possesso di informazioni riservate o strettamente riservate di terzi, è vietato usare, copiare, distribuire o in alcun modo diffondere tali informazioni, salvo che nel modo e nei termini previsti dall'accordo formale. In ogni caso, la classificazione delle informazioni non va data per scontata.

Se si è in possesso di informazioni che potrebbero essere riservate per terzi, o il cui uso possa essere in qualche modo limitato, è necessario consultare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

** Acquisizione di software informatico*

L'acquisizione di *software* è un'attività che richiede particolare cautela. Il *software* è protetto per legge e può essere inoltre tutelato come informazione riservata o segreto commerciale o da brevetto. Il *software* comprende programmi, data base e relativa documentazione di proprietà di terzi; può essere disponibile su dischetti per PC, su CD ROM o su bacheche elettroniche e *database on-line*.

Prima di acquisire o utilizzare del *software*, accedere a banche dati o firmare un contratto di licenza si dovranno seguire le procedure stabilite. Ci si deve attenere strettamente alle condizioni stabilite nei contratti di licenza, ad esempio, alle clausole che vietano la riproduzione e la distribuzione di programmi. Inoltre, acquistando del *software* per macchine di proprietà personale, il dipendente non dovrà copiare alcuna parte di tale *software* in qualsiasi lavoro svolto per la BT, né utilizzarlo su macchine di proprietà della BT o, in genere, portarlo all'interno dei locali della BT. Le stesse precauzioni vanno adottate con il software accessibile da banche dati o bacheche elettroniche *on-line*.

In caso di dubbio circa la proprietà di un *software* o un contratto di licenza, si dovrà consultare il proprio manager prima di distribuire quel *software* in BT con qualunque canale di distribuzione, inclusi canali elettronici (ad esempio dischetto o e-mail). Il manager potrà chiedere supporto al Consiglio di Amministrazione. E' responsabilità di ogni dipendente assicurarsi che il *software* che utilizza abbia la relativa licenza, e che l'uso che ne fa sia conforme a tale licenza.

7) Doni e trattamenti consentiti o indebiti

Lo scambio di doni tra dipendenti di aziende diverse può andare dagli oggetti promozionali a larga diffusione, che ai dipendenti della BT è consentito dare o accettare, alle indebite elargizioni che, senza alcun dubbio, non sono assolutamente permesse. Per doni si intendono non solo beni materiali, ma anche servizi, premi promozionali o sconti su acquisti personali di beni e/o servizi.

Di seguito riportiamo alcune indicazioni generali che riguardano lo scambio di doni. Eventuali eccezioni a queste direttive generali potranno essere approvate dalle competenti linee manageriali, purché non si tratti di pratiche illegali o illecite.

** Intrattenimenti d'affari*

E' consentito offrire e accettare normali intrattenimenti d'affari, come l'offerta di pranzi, purché le spese relative si mantengano entro limiti ragionevoli e non si tratti di pratiche vietate dalla legge o dagli usi commerciali. Inoltre, si potrebbe rendere necessario per un fornitore, compresa la BT, provvedere all'addestramento o agli *executive briefing* dei clienti.

In tal caso è consentito accettare o fornire alcuni servizi collegati a questo genere di attività: il trasporto con aeroplani, traghetti o treni da e per ubicazioni dell'azienda, l'alloggio e i pasti presso sedi dell'azienda sono generalmente accettabili.

** Regali - Accettazione*

Nessun dipendente, né direttamente né attraverso membri della propria famiglia, potrà sollecitare o accettare danaro. Non si potranno sollecitare o accettare altri doni da un fornitore o da un cliente, se questi possono influenzare o anche solo dare l'impressione di influenzare il normale decorso degli affari della BT.

E' comunque consentito, salvo specifiche direttive della BT, accettare premi e/o sconti promozionali offerti da compagnie di trasporto, petrolifere, alberghi, agenzie di noleggio auto e ristoranti, a condizione che il diritto a tali premi e/o sconti derivi dalla partecipazione a titolo personale a programmi promozionali offerti, indistintamente, a tutti gli utenti. E' inoltre consentito accettare doni di modico valore (es. campioni di nuovi prodotti distribuiti a scopo pubblicitario), a condizione che si tratti di doni tradizionalmente offerti a tutti coloro che intrattengono lo stesso tipo di rapporto con quel cliente o fornitore. In caso di dubbio, è bene consultarsi con il proprio superiore diretto.

Nel caso che a un dipendente della BT venga offerto del danaro o un dono, li riceva a casa o in ufficio - al di fuori delle condizioni sopradescritte - questi deve subito informare il proprio superiore. Si provvederà immediatamente alla restituzione o all'impiego più opportuno di quanto ricevuto e al fornitore verrà fatta nuovamente presente la prassi della BT relativa ai regali.

** Procacciamento d'affari*

Se autorizzato dalla BT, il personale di marketing potrà fornire ai clienti nominativi di fornitori terzi; tuttavia i dipendenti non potranno accettare da nessun altro che non sia BT il pagamento di alcuna commissione o compenso di qualsiasi tipo per tale attività.

** Regali - Offerta*

E' assolutamente vietato offrire direttamente o indirettamente del danaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti di fornitori, clienti, enti della pubblica amministrazione o altre organizzazioni.

E' tuttavia consentito offrire doni di valore modico o comunque simbolico (per esempio *gadgets* promozionali), compatibilmente con le leggi e gli usi vigenti.

9) Rapporti con pubblici dipendenti

Comportamenti considerati accettabili dalla normale prassi commerciale (ad esempio, mettere a disposizione corsi, mezzi di trasporto, pasti, intrattenimenti o qualsiasi altro bene o servizio di un apprezzabile valore) possono essere assolutamente inaccettabili, quando non addirittura in aperta violazione di norme, se tenuti nei confronti di dipendenti della pubblica amministrazione o di funzionari che agiscano per conto della pubblica amministrazione.

E' pertanto essenziale che il personale della BT sia a conoscenza e si attenga alle leggi e alle norme che regolano i rapporti tra dipendenti pubblici e clienti o fornitori nella pubblica amministrazione nonché alle relative procedure aziendali.

Non è possibile offrire del denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione, sia italiana che di altri paesi, se questa offerta può in qualunque modo apparire connessa con il rapporto di affari con la BT.

Secondo la legge italiana la corruzione di un pubblico ufficiale, anche straniero, è un illecito perseguibile penalmente. Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da società italiane o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti effettuati tramite persone che agiscano per conto di tali società. Inoltre, la legge proibisce anche di offrire o di accettare oggetti di valore per ottenere un trattamento più favorevole relativamente a qualunque rapporto intercorrente con la pubblica amministrazione.

BT s.r.l.

E' lecito e possibile offrire doni a clienti, purché opportunamente approvati dal manager, di natura appropriata e di valore simbolico, sempre che questo avvenga nel rispetto delle leggi.

Tali doni, comunque, non devono poter essere in alcun modo interpretati come una ricerca di favori.

Inoltre, restrizioni legali e di natura etica potrebbero esistere in relazione all'assunzione di dipendenti o ex-dipendenti pubblici o membri delle loro famiglie da parte della BT.

Comunque essenziale è il rigoroso rispetto delle procedure aziendali e in caso di dubbio si dovrà consultare il Consiglio di Amministrazione prima di iniziare qualsiasi tipo di colloquio preliminare con tali categorie di persone.

10) Conferenze presso sedi della BT

Non sono permesse campagne elettorali nei locali della BT, salvo quelle relative alle rappresentanze sindacali aziendali o comunque previste per legge.

11) Osservanza delle leggi

Tutti i dipendenti della BT devono attenersi alle leggi e ai regolamenti applicabili all'attività di distribuzione carburanti e attività non-oil connesse, tanto se emanati dallo Stato italiano, quanto se di produzione comunitaria. Nel corso della propria attività lavorativa ogni dipendente della BT può trovarsi a dovere affrontare problemi legali, specialmente nelle aree descritte in seguito. Chiunque abbia domande riguardo a leggi o regolamenti potrà contattare il Consiglio di Amministrazione.

** Ambiente*

La BT applica i più alti standard di tutela ambientale, e si attiene a tutto quanto prescritto dalle leggi ambientali. Nei casi non previsti da leggi specifiche a tutela dell'ambiente, la BT indica e applica rigorosi standard interni.

Ogni dipendente coinvolto in processi produttivi che possono avere ripercussioni ambientali deve svolgere il proprio lavoro con la massima coscienza, controllando ed eventualmente denunciando gli scarichi e le emissioni accidentali di materiali nocivi, e trattando con la dovuta cura i rifiuti a rischio. Ogni dipendente della BT è responsabile della applicazione delle norme di tutela ambientale.

E' compito di tutti i dipendenti proteggere l'ambiente. Chiunque venga a conoscenza della violazione di norme di tutela ambientale, o di azioni che mirino a nascondere simili violazioni, deve informarne immediatamente il proprio superiore e comunque la funzione competente indicata dalle procedure aziendali.

** Concorrenza*

Nella maggior parte dei Paesi industrializzati, ed anche in Italia, esiste una legislazione sulla concorrenza. Queste leggi, che possono essere anche note come 'leggi antitrust', leggi sul monopolio, sull'etica commerciale o sulla libera concorrenza, hanno lo scopo di impedire ogni interferenza con il corretto funzionamento di un sistema di mercato concorrenziale.

Sebbene la funzione di tali leggi sia soprattutto economica, esse vengono spesso considerate come qualcosa che va al di là della tutela del consumatore per proteggere altri valori significativi della nostra società, tra cui la libertà individuale.

In base a queste leggi, le aziende non possono stipulare accordi, neanche informali, con altre società al fine di alterare la concorrenza sul mercato. Esempi di un comportamento del genere sono i concorrenti che

concordano il prezzo per i loro prodotti, accordi fra concorrenti per dividersi il mercato o per controllare la produzione, accordi fra un'azienda e i suoi fornitori perché non vendano alla concorrenza.

Un'azienda può violare le leggi sulla concorrenza anche senza agire congiuntamente con altre imprese. Ad esempio, basta che metta in atto azioni che limitino la libera concorrenza. Se i responsabili di un'organizzazione decidono di intraprendere azioni di questo genere, possono monopolizzare o tentare di monopolizzare illegalmente il proprio settore o abusare della propria posizione di dominio.

E' politica della BT rispettare le leggi sulla concorrenza. I dipendenti potranno contribuire al perseguimento di tale politica seguendo le regole di correttezza commerciale contenute in questo documento e nelle procedure all'uopo emanate, avendo la sensibilità di comprendere quando possano sorgere problemi in materia di leggi sulla concorrenza e discutendo di questi problemi con il Consiglio di Amministrazione.

** Contratti con la pubblica amministrazione*

Un obiettivo della legislazione in materia di contratti con la pubblica amministrazione è quello di aiutare i clienti pubblici, come ad esempio, Stato, enti locali, enti pubblici e tutti i soggetti che operano per conto di enti pubblici a ottenere prodotti e servizi dei quali hanno necessità a un giusto prezzo. Poiché la normativa in questo settore è complessa e varia, dobbiamo essere prudenti nello svolgimento di attività che comportino la conclusione di contratti con il settore pubblico e conformarci alla normativa vigente. Nell'ambito dell'esecuzione dell'attività relativa ai contratti con la pubblica amministrazione, i dipendenti devono evitare di influenzare in modo indebito le decisioni del cliente per ottenere informazioni riservate.

I seguenti casi rappresentano alcuni esempi di specifiche problematiche, nei confronti delle quali i dipendenti della BT devono essere sensibili e attenti. Le leggi in materia di contratti con la pubblica amministrazione, normalmente, prevedono lo svolgimento di gare e, solo in particolari circostanze, la negoziazione con solo un numero ristretto di fornitori. Sarà possibile avere in anticipo la lettera di invito solo se anche gli altri concorrenti l'avranno ricevuta. Non si dovranno predisporre le lettere di invito per conto di clienti pubblici, anche se è il cliente a richiederlo, non si dovranno sottoporre documenti anonimi o incoraggiare i clienti pubblici a sottoscrivere un contratto prima che sia stata aggiudicata la gara alla BT.

Non si dovrà mai discutere di opportunità di business o di possibilità di impiego che potrebbero avvantaggiare un pubblico dipendente e non si dovranno mai offrire doni a pubblici dipendenti in costanza di approvvigionamento del cliente pubblico. Se si decidesse di utilizzare un consulente in occasione della partecipazione a una pubblica gara, non si dovrà incaricarlo senza prima aver ottenuto l'autorizzazione dal manager. Ci si deve assicurare che nei rapporti con il consulente siano applicate le linee Guida al Comportamento negli Affari di cui al capo II del presente Codice Etico. Inoltre, e comunque non si dovrà incaricare un consulente quando si potrebbero creare conflitti di interessi.

In occasione di prestazioni a enti pubblici dobbiamo rispettare le norme di legge e dei regolamenti in materia di contratti con la pubblica amministrazione nonché le procedure aziendali. Inoltre, i dipendenti devono immediatamente riferire al proprio manager o all'Organismo di Vigilanza ogni effettiva o potenziale violazione di leggi o regolamenti che regolano il settore pubblico. La BT non tollererà alcuna forma di ritorsione discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del dipendente qualora lo stesso riferisca correttamente di tali violazioni.

** Doganale*

E' tuttora vigente una complessa normativa doganale, rigorosamente da rispettare, volta al regolare svolgimento dei traffici commerciali all'interno della UE e da o verso i Paesi extra-UE. La BT rispetta rigorosamente tutte le normative di carattere doganale e ritiene essenziale, per il corretto esercizio dei propri

BT s.r.l.

affari, che anche i propri dipendenti si conformino al rispetto delle leggi in materia. Poiché, in genere, solo le attività che comportano commerci internazionali sono suscettibili di applicazione di normative doganali, solo i servizi che operano in tali settori possono trovarsi interessati a queste situazioni; si raccomanda, in caso di dubbio, di rivolgere richiesta di parere al Consiglio di Amministrazione.

**Edilizia e urbanistica*

Il rispetto che la BT intende riservare all'ambiente, si riflette anche sul rispetto della normativa esistente in materia edilizia ed urbanistica. Nessuna iniziativa edilizia verrà intrapresa se non previa l'acquisizione di tutti i permessi, licenze, concessioni o autorizzazioni di competenza della pubblica amministrazione. I servizi tecnici della BT opereranno nel rispetto di leggi, regolamenti, usi generali e locali, anche qualora ciò dovesse comportare impedimento alla rapida realizzazione di affari.

**Fiscale e Finanziaria*

E' interesse della BT, oltre che sua politica aziendale, che vengano rispettate tutte le normative tributarie, fiscali e finanziarie; e ciò sia da parte dei propri dipendenti, sia da parte dei soggetti, anche esterni, che prestino consulenza fissa od occasionale in tale materia.

La materia fiscale e finanziaria presenta una forte complessità normativa, oltre che non poche difficoltà peculiari proprie del settore petrolifero.

Poiché la violazione di norme fiscali e finanziarie (soprattutto ove queste ultime comportino nocumento agli interessi di terzi) può comportare sanzioni anche gravi e onerose – sia di natura amministrativa che penale – BT si aspetta che i propri dipendenti si attengano alla lettera alle leggi vigenti e che, nei casi dubbi o particolarmente complessi, interpellino il Consiglio di Amministrazione.

**Sicurezza ed igiene sul lavoro*

La BT considera le persone che lavorano per essa come la propria maggiore risorsa e come la vera garanzia del proprio successo industriale e commerciale.

La BT si conforma a tutte le normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro nelle sedi, nei locali e nei luoghi in genere ove operano i propri dipendenti, applicando i più rigorosi standard di sicurezza.

Ogni dipendente deve svolgere il proprio lavoro con la massima coscienza, nel rispetto delle norme di sicurezza, assicurando la messa in atto delle precauzioni necessarie per la sicurezza propria e dei colleghi.

A tal fine, le persone preposte alla sicurezza devono essere informate di qualsiasi incidente e procedere, eventualmente, alla modifica delle procedure o delle condizioni non sicure, allo scopo di migliorare costantemente la *performance* dell'Azienda.

Per quanto possibile, la BT opera al fine di ottenere che anche i propri fornitori s'impegnino in tal senso.

III. LEALTA' VERSO L' AZIENDA E TEMPO LIBERO

1) Conflitto di interessi

La vita privata dei dipendenti della BT appartiene esclusivamente a loro stessi. Tuttavia, potrebbe verificarsi un conflitto di interessi qualora un dipendente si impegnasse in attività esterne o perseguisse interessi a spese degli interessi della BT. Il dipendente deve evitare quelle situazioni che potrebbero mettere in crisi la sua lealtà verso l'azienda. La situazione di ogni singolo dipendente è diversa, e nel valutarla, ciascuno dovrà tener conto di più fattori.

Qui di seguito sono trattati i tipi più comuni di conflitto di interesse, per aiutare i dipendenti a prendere decisioni consapevoli.

** Attività prestate alla concorrenza*

Si ha un conflitto di interessi evidente quando un dipendente della BT presta assistenza ad un'organizzazione che commercializza prodotti o servizi in concorrenza con le offerte di prodotti o servizi, correnti o potenziali, della BT.

Inoltre, un dipendente non può, senza il consenso della BT, lavorare per un concorrente in qualunque qualità, ad esempio come dipendente, consulente, membro del consiglio di amministrazione o comunque partecipare alla gestione della impresa concorrente. Tali attività sono vietate in quanto potrebbero creare una situazione di dubbia lealtà.

** Attività lavorativa esterna alla BT in concorrenza con la BT*

Può capitare che dipendenti della BT svolgano, durante il tempo libero, normali attività che implicano l'uso di conoscenze desunte dal lavoro presso la BT. Tali attività in genere non comportano un conflitto di interessi, ma ogni dipendente deve evitare di intraprendere attività che entrino in conflitto con le attività commerciali della BT.

Naturalmente, i dipendenti non possono commercializzare prodotti o servizi in concorrenza con le offerte di prodotti o servizi, correnti o potenziali, della BT. Questo genere di attività viene considerata "commerciale" se chi la svolge ne riceve una remunerazione di qualsiasi genere, diretta o indiretta. Lo svolgimento di tali attività su basi non commerciali può essere consentito, a condizione che il loro impatto sulle attività correnti o potenziali della BT sia minimo.

** Fornitori della BT*

A meno che non sia stato autorizzato dal management della BT, di norma, un dipendente non può agire in qualità di fornitore della BT, né rappresentare un fornitore della BT, lavorare per conto di un fornitore della BT o far parte del consiglio di amministrazione di una società che sia fornitore della BT finché è alle dipendenze della BT.

Inoltre, non è consentito ai dipendenti accettare danaro o altri favori da fornitori per consigli o servizi resi in connessione con il loro rapporto d'affari con la BT.

** Uso del tempo e dei beni della BT*

Non è permesso svolgere attività al di fuori di quelle di lavoro durante l'orario di lavoro e all'interno di sedi della BT. Non è ugualmente consentito l'uso di attrezzature, materiale, risorse e informazioni riservate della BT, in nessuna misura o quantità e per attività personali di qualunque genere.

** Interessi economici personali*

BT s.r.l.

Di norma non è permesso avere interessi economici in organizzazioni di fornitori, clienti, concorrenti, distributori o società partecipate, perché potrebbero causare un conflitto di interessi con la BT.

**Grandi aziende*

Per una corretta valutazione è bene porsi alcune domande:

- che tipo e quale livello di concorrenza o di rapporto esiste tra la BT e l'altra azienda?
- Se l'altra azienda opera in più di un settore, che rilevanza ha il settore che è in concorrenza con la BT o che è fornitore della BT stessa?
- A quanto ammonta l'investimento personale e in quale rapporto è con la retribuzione percepita e con altre entrate della famiglia, comprese quelle derivanti da altri investimenti?
- Un dipendente della BT potrebbe essere indotto a prendere provvedimenti per proteggere o migliorare il proprio investimento?
- Il comportamento di una persona che ha un determinato incarico presso la BT potrebbe influire, e in che modo, sul valore dell'investimento nell'altra società? Potrebbe cioè incrementare in modo significativo quell'investimento, anche se fosse molto modesto?

Un interesse economico deve essere giudicato in conflitto potenziale di interesse ogni volta che, considerando globalmente l'impegno, l'ammontare dell'investimento e il tipo di società in cui si è investito, potrebbe influenzare il comportamento di un dipendente della BT.

Nel caso di un fornitore o società partecipata è bene chiedersi se si è coinvolti direttamente o indirettamente in decisioni che li riguardano e se la BT fa affari con quella società. In caso affermativo, non si deve avere alcun interesse economico nell'altra società. Inoltre, a volte, fornitori della BT, *business partners*, clienti potrebbero offrire *stock options* o altri tipi di diritti relativi ad azioni a un piccolo e selezionato gruppo di investitori in connessione con un'offerta pubblica della società. I dipendenti della BT non devono accettare tali offerte o comprare azioni della società in tale situazione, cioè quando il dipendente ha contribuito, in tutto o in parte, all'esecuzione del progetto ovvero se l'investimento non è conforme alle procedure aziendali o, in caso di dubbio, alle indicazioni del proprio manager.

Non si devono eludere queste regole sugli investimenti neppure agendo in forma indiretta tramite terzi.

** Organizzazioni private*

Gli investimenti in organizzazioni private, possedute da una ristretta cerchia di soci, quali società di persone, piccole imprese o addirittura ditte individuali, presentano maggiori problemi rispetto agli investimenti in società i cui titoli, quote o azioni siano trattati pubblicamente.

Ciò è dovuto al legame più stretto che esiste tra gli investitori e la maggior parte di dette organizzazioni private. Ad esempio, in questo tipo di organizzazione, i titolari o i proprietari sono generalmente pochi e ciascuno ha un maggiore interesse nella propria partecipazione azionaria o proprietà; spesso gli investitori hanno occasione di partecipare alla gestione quotidiana dell'azienda, e possono essere strettamente identificati con l'azienda stessa.

Questo tipo di rapporto può dare ai concorrenti dell'organizzazione privata l'impressione che essa tragga vantaggi maggiori della BT. Tale rapporto inoltre, può dare agli altri dipendenti della BT l'impressione che il dipendente, che ha interessi economici personali nell'organizzazione, si serva del tempo, delle strutture e delle informazioni riservate di proprietà della BT a vantaggio dell'organizzazione privata.

Per queste ragioni, i dipendenti devono astenersi dall'investire in un'azienda che sia concorrente, fornitore, distributore, rivenditore della BT. Specifiche eccezioni dovranno essere espressamente approvate dal management.

2) Uso di informazioni interne e Insider Trading

Durante il rapporto di lavoro con la BT i dipendenti possono venire a conoscenza di informazioni riservate relative sia alla BT che ad altre società. L'uso di tali informazioni per trarne un vantaggio anche non economico non è solo un problema etico: può costituire una violazione della legge. In alcuni paesi la legge vieta l'uso di informazioni riservate nelle operazioni in valori mobiliari, nonché la diffusione di informazioni relative a titoli e azioni quotati in borsa; per tale ragione non verrà tollerata la sua violazione da parte di dipendenti della BT. Sono informazioni interne riservate quelle informazioni che, non diffuse al grande pubblico, potrebbero ragionevolmente indurre l'investitore medio ad acquistare, vendere o tenere in sospeso azioni o obbligazioni. Non sempre è possibile identificare a priori tutte le informazioni interne riservate, ma alcuni esempi possono includere informazioni non pubbliche che riguardano:

- andamento finanziario della BT, indicazione degli utili o della distribuzione dei dividendi;
- disinvestimenti;
- annunci di nuovi prodotti strategici;
- attività strategiche dell'azienda.

Ecco alcuni esempi di uso corretto di informazioni interne riservate:

* se si è a conoscenza del fatto che la BT sta per annunciare un nuovo prodotto o fare un acquisto che avrà effetto sul prezzo delle azioni di un concorrente o di un fornitore, non si devono vendere o acquistare tali azioni finché la notizia non è stata resa pubblica;

* se si viene a sapere che la BT sta per fare un annuncio che potrebbe influenzare il prezzo delle azioni di un concorrente o di un fornitore, non si devono vendere né acquistare le azioni prima dell'annuncio;

* se si è investito in un'azienda cliente, non si devono acquistare o vendere le azioni di tale azienda sulla base di indiscrezioni di cui si è venuti in possesso;

* se si conoscono informazioni riservate circa il fatto che la BT sta per costruire una nuova sede, stabilimento o punto vendita, non si dovrà investire in terreni o imprese commerciali nelle vicinanze di tale sede.

Le informazioni interne vanno divulgate solo a quei dipendenti che abbiano effettivamente necessità di conoscerle, e non vanno mai comunicate a terzi. Naturalmente, queste norme non devono essere aggirate tramite terzi, neanche nel caso in cui il dipendente della BT non ne tragga nessun vantaggio economico. In caso di dubbio circa il comportamento corretto da tenere, è bene consultare il proprio manager il quale potrà avvalersi della consulenza del Consiglio di Amministrazione.

3) Incarichi pubblici

Può accadere che dipendenti della BT partecipino attivamente alla vita pubblica. Possono quindi, a volte, trovarsi in situazioni difficili o imbarazzanti, come quella ad esempio, di far parte di un comitato o di una commissione che deve prendere una decisione che in qualche modo coinvolga la BT.

Situazioni del genere potrebbero verificarsi nel caso di una decisione riguardante l'acquisto di beni mobili od immobili, o della delibera di una commissione di accertamento tributario sulle imposte o di un ente locale che abbia competenza per una proprietà della BT. In tali casi gli interessi della BT da un lato e gli obblighi verso l'organismo pubblico dall'altro potrebbero non essere coincidenti.

La legge potrebbe richiedere l'astensione in funzione della posizione in BT e dall'eventuale guadagno personale che uno potrebbe trarre dalla decisione. Dall'altra parte, la legge potrebbe prevedere che non è possibile astenersi dal decidere. Anche se il dipendente potrebbe decidere e assumersi le relative

BT s.r.l.

responsabilità, prima di prendere una decisione, dovrebbe comunque consultare l'organo di vertice dell'organismo pubblico e il Consiglio di Amministrazione.

Al fine di tutelare la BT da eventuali situazioni di difficoltà, indipendentemente dalla decisione finale (astensione o meno), il dipendente che si trova in una situazione quale quella sopra descritta dovrà precisare la sua appartenenza alla BT per evitare possibili future accuse di aver tenuto nascosto questo rapporto. Se si astiene, dovrà spiegare molto chiaramente che lo fa in quanto altrimenti potrebbe sorgere un conflitto di interessi (anche solo apparente) qualora non si astenesse.

4) Partecipazione alla vita politica

La BT non versa contributi o finanziamenti ovvero altri tipi di supporto che potrebbero essere considerati contributi diretti o indiretti a partiti o candidati politici e a qualsivoglia associazione politica, anche attraverso intermediari (ad esempio comitati di azione politica o fondazioni pubbliche). Inoltre, la BT non offre alcun tipo di supporto che potrebbe apparire come una forma di contributo.

Il dipendente non dovrà versare contributi del tipo sopra indicato rappresentando la BT. Il dipendente non dovrà inoltre richiedere rimborsi alla BT (né la BT rimborserà) per contributi personali effettuati. Inoltre, il dipendente deve riconoscere che l'uso di beni della BT e l'attività lavorativa svolta per le finalità sopra indicate sono equivalenti a tali forme di contribuzione (e quindi vietate).

Il lavoro messo a disposizione da un dipendente equivale a una forma di contribuzione. Pertanto se un dipendente è candidato a cariche pubbliche ovvero se le ricopre o se partecipa alla campagna elettorale di un candidato, non potrà essere retribuito dalla BT per il tempo dedicato a tali attività, a meno che non sia espressamente stabilito dalla legge. E' però possibile, a tal fine, usufruire di ferie o di permessi nei termini o modalità previsti dalla legge e dalle normative vigenti.

** Espressione di opinioni*

Quando si esprimono opinioni su questioni pubbliche, bisogna farlo a titolo personale, senza dare mai l'impressione di parlare o agire per conto della BT.

5) Come comportarsi se un congiunto lavora in un'azienda dello stesso settore.

E' possibile che il marito o la moglie di un dipendente della BT o un altro membro della sua famiglia o un'altra persona a lui vicina sia un concorrente o un fornitore della BT o un dipendente di una di queste società.

Naturalmente, ciascuno ha il diritto di scegliere la carriera che preferisce. Tuttavia, in situazioni di questo tipo, bisogna essere sensibili ai problemi di sicurezza e riservatezza e ai conflitti di interessi.