



CODE D'ETHIQUE

VERSION 03.2026



CONTENU

1 PRINCIPES GÉNÉRAUX	4		
1.1 Objectifs	5		
1.2 Principes fondamentaux	5		
1.3 Destinataires	6		
1.4 Signalement	7		
1.5 Missions de contrôle de l'organisme de surveillance	7		
1.6 Procédures et sanctions disciplinaires	7		
2 RESSOURCES HUMAINES ET POLITIQUE DE L'EMPLOI	8		
3 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	10		
3.1 Le système de management de la santé et de la sécurité au travail (SMSST) de l'entreprise	11		
4 POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE	12		
4.1 Le système de management environnementale (SGE) de l'entreprise	13		
5 COMPORTEMENT ENVERS LES TIERS DANS LE CADRE PROFESSIONNEL	14		
5.1 Principes généraux	15		
5.2 Rapports avec l'administration publique	16		
5.3 Rapports avec les consultants	16		
5.4 Rapports avec les institutions politiques et syndicales	16		
5.5 Rapports avec les clients	16		
5.6 Rapports avec les fournisseurs et les partenaires commerciaux	17		
5.7 Rapports avec les concurrents	17		
5.8 Rapports avec les médias, les instituts de recherche, les associations professionnelles et autres organismes similaires	17		
5.9 Rapports avec la communauté	17		
6 CONDUITE DANS LA GESTION DE LA SOCIÉTÉ	18		
6.1 Rapports avec les actionnaires	19		
6.2 Rapports avec le collège des commissaires aux comptes	19		
6.3 Opérations sur le capital et les participations	19		
6.4 Transparence et véracité dans la comptabilité et la documentation fiscale	19		
7 LA PROTECTION ET L'UTILISATION DES BIENS DE L'ENTREPRISE	20		
7.1 Systèmes informatiques de l'entreprise	21		
7.2 Propriété industrielle et confidentialité	21		
8 CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES	22		



PRINCIPES GÉNÉRAUX

1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

1.1 OBJECTIFS

Le code d'éthique a été rédigé afin de garantir que les activités de la société continuent d'être gérées de manière éthique et durable dans tous leurs aspects, dans un esprit de responsabilité sociale et dans le respect des principes fondamentaux énoncés dans le présent code.

Toutes les personnes qui travaillent et exercent leurs activités au sein de la société, sans distinction ni exception, s'engagent à respecter et à faire respecter ces principes dans le cadre de leurs fonctions et responsabilités. Toutes les actions, opérations et transactions effectuées et, de manière générale, tous les comportements adoptés par les destinataires (tels que définis plus précisément au paragraphe 1.3 ci-dessous) dans l'exercice de leurs fonctions doivent être conformes à la réglementation en vigueur et aux procédures internes, en particulier au système de management de l'entreprise et aux procédures de l'entreprise.

Le code d'éthique a également été rédigé afin de garantir que le personnel oriente ses activités vers la réalisation des principaux objectifs de la société et adopte un comportement correct dans l'exercice de leurs fonctions, en s'abstenant ainsi de tout comportement illicite et en prévenant la commission d'infractions visées par la réglementation prévue par le décret législatif italien n° 231/2001.

La mise en œuvre des objectifs éthiques définis sera assurée par des actions de formation visant à informer toutes les personnes concernées de l'existence et du contenu du présent code d'éthique. Le dialogue et la participation sont indispensables pour que tous les destinataires adhèrent aux valeurs énoncées dans le code.

1.2 PRINCIPES FONDAMENTAUX

Afin de garantir la réalisation des objectifs énoncés, chaque destinataire est tenu de se conformer aux principes fondamentaux énoncés dans les normes déontologiques de la société :

- › **Respect de la loi** : la société s'engage à respecter toutes les lois et réglementations applicables partout où elle est présente (que ce soit sur le plan territorial, géographique ou dans tout autre contexte), en menant ses activités avec intégrité et de manière à renforcer sa réputation.
- › **Respect des droits de l'homme** : toutes les activités devront se dérouler dans le respect de la dignité humaine et des droits de l'homme. La société adhère à la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations unies et aux conventions fondamentales de l'OIT (Organisation internationale du travail) et ne tolère pas le recours au travail des enfants dans ses établissements ou dans ceux de ses fournisseurs. La gestion des ressources humaines doit se faire dans le respect des principes énoncés dans le présent code d'éthique ainsi que de la législation en vigueur en Italie ; en particulier, la société n'admet ni ne tolère aucune forme de discrimination fondée sur le sexe, le genre, l'orientation sexuelle, le handicap, la religion, la nationalité, l'origine ethnique ou l'appartenance raciale présumée, à l'égard du personnel et dans les relations entre les personnes travaillant au sein de la Société.
- › **Santé et sécurité du personnel** : tous les lieux de travail doivent être aménagés dans le respect des normes, lois et règlements en vigueur en matière de santé et de sécurité au travail ; ils doivent notamment répondre aux meilleures normes possibles, être sûrs

et adaptés pour favoriser la prévention des accidents et réduire au minimum l'exposition des personnes travaillant aux risques pour leur santé.

› **Protection de l'environnement et gestion des impacts environnementaux :**

la société s'engage à respecter la législation en vigueur en matière de protection de l'environnement, ainsi qu'à mettre en place un système de management environnemental visant à contrôler et à évaluer les risques pour l'environnement découlant de ses activités, des produits et des moyens utilisés, de la production de déchets, des émissions, etc., afin de réduire son impact sur l'environnement grâce à des mesures appropriées.

› **Responsabilité morale et éthique des affaires**

: la société mènera ses activités commerciales dans le respect des lois et règlements relatifs à la concurrence ainsi qu'à la protection de la propriété intellectuelle, du droit d'auteur, des marques et des brevets. La société ne tolère aucune forme de corruption ou de malversation, ni aucun chantage ou autre forme de paiement similaire, qu'il s'agisse de versements effectués ou reçus de la part de tiers. Tout le personnel doit être informé de manière à éviter tout conflit d'intérêts ou à ne pas s'engager dans des activités susceptibles d'entraîner un conflit d'intérêts, tant dans le cadre de ses relations professionnelles que dans ses activités personnelles. Toutes les unités opérationnelles et tout le personnel de la société agiront dans le respect du présent code d'éthique et des règles de conduite au sein de l'entreprise, ainsi que des règles de conduite à l'égard des tiers et dans le cadre des relations commerciales (visées au paragraphe 5 ci-dessous).

› **Transparence dans les transactions**

commerciales : toutes les opérations commerciales seront consignées de manière exhaustive et précise, conformément aux « meilleures pratiques » en matière d'exactitude et de clarté des *rapports*, tant en interne qu'en externe ; à cette fin, tout le personnel est tenu de respecter les procédures internes de la société en matière de contrôle et de *reporting*, à tous les niveaux.

› **Protection et sécurité des données :**

le patrimoine de l'entreprise sera également protégé grâce à la protection des informations confidentielles. La société et son personnel sont tenus au secret et à la confidentialité concernant les informations et les données dont ils ont connaissance dans le cadre de leur travail.

› **Diffusion, information et formation :** tout le personnel doit suivre une formation spécifique et adaptée à l'exercice de la fonction ou de la tâche qui leur est confiée, ainsi qu'une formation visant à garantir le respect du modèle organisationnel et du présent code d'éthique de la société, sans oublier la formation en matière de protection de l'environnement, de santé et de sécurité au travail et de prévention des accidents du travail. La société exigera également de ses fournisseurs qu'ils respectent et adhèrent aux règles énoncées dans le présent code d'éthique, en veillant notamment à ce qu'ils n'aient pas recours au travail des enfants, qu'ils ne tolèrent aucune pratique discriminatoire de quelque nature que ce soit au sein de leurs sites de production, qu'ils respectent les normes et les lois en vigueur en matière de santé et de sécurité au travail, ainsi que les normes relatives à la protection de l'environnement.

1.3 DESTINATAIRES

Le code doit être respecté par l'ensemble des administrateurs, des dirigeants, des employés, du personnel et de toutes les personnes qui collaborent avec la Société (à savoir les consultants, les mandataires et les partenaires), ci-après dénommés collectivement les destinataires.

Chaque destinataire est tenu de prendre connaissance du code, de contribuer activement à sa mise en œuvre et à sa promotion, et de signaler toute lacune et/ou violation éventuelle. La société, pour sa part, s'engage à transmettre le code aux destinataires au moyen de procédures d'information et de formation appropriées. Le code sera mis à la disposition de toutes les personnes qui entretiennent des relations avec la société.

La société condamne tout comportement contraire aux valeurs, aux principes et aux dispositions énoncés dans le code, même si ce comportement est motivé par la conviction, même erronée, d’agir dans l’intérêt de la société. Le respect des dispositions du code doit être considéré comme un élément essentiel des obligations contractuelles des destinataires, et en particulier du personnel salarié et des dirigeants, notamment au sens et pour les effets des articles 2104 et 2105 du Code civil italien.

Afin de garantir le respect intégral du code, chaque destinataire peut s’adresser à l’organisme de surveillance mis en place par la société conformément au décret législatif italien n° 231/2001.

1.4 SIGNALEMENT

Les destinataires du présent code d’éthique sont tenus de le respecter dans son intégralité et, parallèlement, de veiller à ce que tous les autres destinataires, à quelque niveau que ce soit, s’y conforment. À cette fin, la société a mis en place un canal interne permettant de signaler d’éventuelles infractions et violations du modèle organisationnel de la société (décret législatif italien n° 24/2023 – voir « *Whistleblowing Policy* »).

1.5 MISSIONS DE CONTRÔLE DE L’ORGANISME DE SURVEILLANCE

Outre le contrôle généralisé de l’application du code d’éthique dont chaque salarié est chargé, la société a mis en place, conformément au décret législatif italien n° 231/2001, un organisme désigné par les administrateurs, chargé de veiller au contrôle, au strict respect, à l’application et à la mise à jour du modèle organisationnel dans son ensemble ainsi que du présent code d’éthique. Les missions et les pouvoirs de l’organisme de surveillance sont précisés dans une section spécifique de la partie générale du modèle.

1.6 PROCÉDURES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

La violation des règles du modèle, y compris des principes du code, consiste en la mise en œuvre d’actions ou de comportements non conformes aux prescriptions du modèle, ou en l’omission d’actions ou de comportements prescrits, ainsi que la violation des mesures de protection, les comportements contraires au modèle ou encore les signalements commis avec intention frauduleuse ou, par négligence grave, des violations infondées du modèle. Une telle violation peut constituer un manquement aux obligations découlant de la relation de travail, avec toutes les conséquences prévues par la réglementation en vigueur et les conventions collectives, le cas échéant, y compris en ce qui concerne le maintien de la relation de travail, et peut également entraîner l’indemnisation des dommages subis par la Société.

Les types de sanctions sont prévus par la réglementation et/ou les conventions collectives en vigueur.

Les sanctions infligées seront proportionnées à la gravité de l’infraction et ne porteront en aucun cas atteinte à la dignité humaine.

En ce qui concerne le non-respect des dispositions du présent code d’éthique, ainsi qu’en cas de commission d’infractions graves au sens du décret législatif italien n° 231/2001 par des consultants, mandataires, gestionnaires, partenaires, collaborateurs en général, fournisseurs de biens ou de services, les sanctions applicables seront prévues dans les contrats respectifs qui définissent les conditions de la relation.



RESSOURCES HUMAINES ET POLITIQUE DE L'EMPLOI

2 RESSOURCES HUMAINES ET POLITIQUE DE L'EMPLOI

Les ressources humaines constituent un élément essentiel et incontournable de la société.

La société offre à tous les mêmes opportunités d'emploi et d'évolution professionnelle, en veillant à ce que chacun bénéficie d'un traitement équitable fondé sur le mérite, sans aucune discrimination. La société s'engage à développer les capacités et les compétences de son personnel afin que, dans le cadre de leur travail, l'énergie et la créativité de chacun puissent s'exprimer pleinement pour permettre la réalisation de leur potentiel.

La société veille à appliquer des critères de mérite, de compétence et, en tout état de cause, strictement professionnels pour toute décision concernant les membres du personnel ou les collaborateurs. La société veille également à sélectionner, recruter, former, rémunérer et gérer ces personnes sans aucune discrimination.

La société veille à la protection de l'intégrité physique et psychique de son personnel, ainsi qu'au respect de sa personnalité, en veillant à ce qu'il ne subisse aucune influence illicite ni aucun désagrément injustifié.

La société attend de chacun qu'il coopère entre eux afin de maintenir au sein de l'entreprise un climat de respect de la dignité, de l'honneur et de la réputation de chacun, et qu'ils interviennent pour empêcher tout comportement injurieux ou diffamatoire.

Chaque membre de la direction, chaque employé ou employée a le droit de travailler dans un environnement exempt de toute forme de discrimination fondée sur

l'âge, le sexe, l'identité de genre, l'orientation sexuelle, l'origine, la nationalité, la langue, la religion ou les convictions personnelles, l'appartenance syndicale ou politique, la condition sociale, le handicap ou toute autre caractéristique personnelle.

La société exige que les relations de travail internes et externes soient empreintes de la plus grande loyauté et qu'aucune forme de harcèlement ne soit tolérée, ce terme désignant notamment :

- › la création d'un environnement de travail intimidant, hostile ou isolant à l'égard de personnes ou de groupes ;
- › le fait d'entraver les perspectives professionnelles d'autrui pour de simples raisons de concurrence personnelle, par préjugés ou pour des motifs discriminatoires.



SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

3 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

La santé et la sécurité de l'ensemble du personnel et de toute personne susceptible d'être concernée par les activités de la société constituent une priorité absolue pour celle-ci.

La société s'engage à offrir un environnement de travail sûr qui favorise la prévention des accidents et minimise l'exposition aux risques pour la santé, dans le but d'éliminer les maladies et les accidents du travail, en accordant une attention particulière aux risques spécifiques liés aux activités menées dans les sites de production et sur les chantiers où la société intervient.

À cette fin, la société fonde sa politique d'entreprise sur la poursuite de l'objectif « zéro accident » et, dans cette optique, elle mettra en place des stratégies d'évaluation périodique et systématique des risques sur le lieu de travail, de la salubrité des environnements de travail et de la gestion des risques d'accident.

entreprises impliquées dans les activités de la société, dans une optique d'amélioration continue du SMSST.

La Société s'engage, dans la mesure où cela s'applique, à se conformer aux exigences de la norme ISO 45001, ainsi qu'au respect des dispositions réglementaires en vigueur et des autres prescriptions applicables dans ce domaine.

Afin de garantir la mise en œuvre de tous les outils prévus et nécessaires, la société met à la disposition du SMSST des ressources économiques, financières et humaines suffisantes et durables, en faisant appel à des ressources externes chaque fois que les compétences requises ne sont pas disponibles au sein de la société.

3.1 LE SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SMSST) DE L'ENTREPRISE

Grâce à un système de management de la santé et de la sécurité au travail (SMSST), la société s'engage à diffuser et à ancrer une culture de la sécurité axée sur la prévention, en sensibilisant à la prise de conscience des risques et en encourageant des comportements responsables de la part de tous les destinataires.

L'objectif de la société est de protéger les personnes, en s'efforçant en permanence de respecter l'objectif susmentionné tant en interne qu'en externe, auprès des fournisseurs, des partenaires commerciaux et des



POLITIQUE ENVI- RONNEMENTALE

4 POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE

La protection de l'environnement et les économies d'énergie constituent une valeur fondamentale et un objectif prioritaire de la société, afin de réduire au minimum l'impact négatif de ses activités sur l'environnement.

Afin de garantir la mise en œuvre de tous les outils prévus et nécessaires, la société met à la disposition du SME des ressources économiques, financières et humaines suffisantes et durables, en faisant appel à des ressources externes chaque fois que les compétences requises ne sont pas disponibles au sein de la société.

4.1 LE SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTALE (SGE) DE L'ENTREPRISE

Grâce à un système de management environnemental (SME), la société s'engage à diffuser et à ancrer une culture de la protection de l'environnement axée sur la prévention, en sensibilisant à la prise de conscience des risques et en encourageant des comportements responsables de la part de tous les destinataires.

L'objectif de la société est de protéger l'environnement, en s'efforçant en permanence de respecter l'objectif susmentionné tant en interne qu'en externe, auprès des fournisseurs, des partenaires commerciaux et des entreprises impliquées dans les activités de la société, dans une optique d'amélioration continue du SME.

La société s'engage, dans la mesure où cela s'applique, à se conformer aux exigences de la norme ISO 14001, ainsi qu'au respect des dispositions réglementaires en vigueur et des autres prescriptions applicables dans ce domaine.



5 **COMPORTEMENT ENVERS LES TIERS DANS LE CADRE PROFESSIONNEL**

5 COMPORTEMENT ENVERS LES TIERS DANS LE CADRE PROFESSIONNEL

5.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Dans la conduite de ses activités et de ses relations commerciales, la société s'inspire des principes de légalité, de loyauté, d'honnêteté, d'équité, de transparence, d'efficacité et d'ouverture au marché.

Chaque opération et transaction commerciale doit être correctement consignée, autorisée, vérifiable, légitime, cohérente et justifiée.

Les destinataires dont les actions peuvent, d'une manière ou d'une autre, concerner la société doivent adopter un comportement irréprochable dans les affaires qui intéressent ladite société et dans leurs relations avec l'administration publique, indépendamment de la concurrence sur le marché et de l'importance de l'affaire en question.

Les ressources financières, ainsi que les biens de la société, ne doivent pas être utilisés à des fins illicites, contraires à l'éthique ou même simplement d'une transparence douteuse. La société ne tirera aucun avantage de pratiques illégales, de faveurs financières illégitimes ou de toute autre nature.

5.1.1 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les destinataires doivent, chacun dans l'exercice de ses fonctions, poursuivre les objectifs et les intérêts généraux de la société. En conséquence, ils s'abstiennent d'exercer toute activité dans laquelle eux (ou leurs proches) ont ou pourraient avoir des intérêts entrant en conflit avec ceux de la société, ou qui pourraient nuire à leur capacité de prendre, en toute impartialité, des décisions dans le meilleur intérêt de la société et dans le plein respect des dispositions du code.

Si un conflit d'intérêts ne peut être évité, les administrateurs, les dirigeants et les employés concernés sont

tenus d'en informer sans délai les instances compétentes. En particulier, les administrateurs doivent informer les autres administrateurs de tout intérêt qu'ils ont, pour leur propre compte ou pour le compte de tiers, dans une opération donnée de la société. Les administrateurs, la direction et les employés respectent les décisions prises à cet égard par la société.

5.1.2 CADEAUX OU AUTRES AVANTAGES

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions ou de la représentation de la société, il est interdit, même si ce n'est pas dans le but d'obtenir un profit ou un avantage, de verser ou d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des paiements, des avantages matériels ou tout autre avantage, quel qu'en soit le montant, à des clients, des fournisseurs, des agents publics ou des tiers en général.

Les gestes de courtoisie commerciale, tels que les cadeaux ou les marques d'hospitalité, sont autorisés lorsqu'ils sont de faible valeur et, en tout état de cause, lorsqu'ils ne compromettent pas l'intégrité ou la réputation de l'une des parties et ne peuvent être interprétés, par un observateur impartial, comme visant à obtenir des avantages de manière abusive. Dans tous les cas, ce type de dépenses doit toujours être autorisé par le service compétent de l'entreprise et dûment justifié.

Les destinataires agissant pour le compte de la société qui recevraient des cadeaux ou des traitements de faveur ne pouvant être directement attribués à des relations de courtoisie normales devront en informer sans délai leur supérieur hiérarchique et l'organisme de surveillance selon les modalités décrites dans la procédure de signalement correspondante.

5.2 RAPPORTS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Dans leurs relations avec les autorités et les institutions publiques (italiennes ou étrangères, ainsi qu'avec leurs fonctionnaires et agents, les agents publics et les personnes chargées d'un service public, avec lesquels la société entre en contact dans le cadre de ses activités), les destinataires dont les actions peuvent être, d'une manière ou d'une autre, attribuées à la société, doivent agir dans le plein respect des principes du présent code, de la réglementation applicable et, en tout état de cause, avec loyauté et transparence.

La société élabore des programmes de formation continue sur l'évolution de la législation en vigueur, destinés au personnel déjà formé ainsi qu'aux nouveaux arrivants.

La société se conformera strictement à la législation nationale, régionale ou provinciale applicable en matière de délivrance d'éventuelles autorisations.

Si la société sollicite des financements publics, des avantages fiscaux ou sociaux, ou toute autre forme d'aide soumise à des conditions spécifiques, il est expressément obligatoire d'agir avec sincérité, loyauté, transparence et dans le plein respect des lois en vigueur. De même, en cas d'octroi de la subvention, il est expressément obligatoire d'affecter les fonds à l'usage spécifique autorisé, et d'en informer immédiatement et officiellement l'organisme payeur si l'une des conditions essentielles à l'octroi du financement ou de la subvention venait à ne plus être remplie.

Les pratiques de corruption, les faveurs illégitimes, les comportements de collusion, ainsi que les sollicitations, directes ou par l'intermédiaire de tiers, d'avantages personnels ou professionnels pour soi-même, pour la société ou pour d'autres, sont strictement interdits et peuvent faire l'objet de sanctions.

5.3 RAPPORTS AVEC LES CONSULTANTS

Dans le cadre de ses relations et de la nomination de ses consultants, la société respecte les principes suivants :

- › avant de confier chaque mission, la société vérifie que le consultant est compétent ;
- › les conditions du contrat sont fixées conformément à la réglementation en vigueur et consignées dans un accord écrit spécifique ;
- › les commissions et/ou les paiements prévus dans l'accord sont raisonnables et proportionnés au service à fournir ;
- › le contrat prévoit des délais précis pour l'exécution des prestations, ainsi que les droits respectifs des parties concernant ces délais ;
- › aucun paiement ne peut être effectué au titre de l'acte juridique en question, sauf selon les modalités et dans les délais fixés par le contrat ;
- › dans tous les cas, aucun paiement ne peut être effectué en espèces.

5.4 RAPPORTS AVEC LES INSTITUTIONS POLITIQUES ET SYNDICALES

La société ne verse aucune contribution, directe ou indirecte et sous quelque forme que ce soit, à des partis, mouvements, comités et organisations politiques et syndicales, ni à leurs représentants et candidats, sauf dans les limites autorisées par la réglementation en vigueur et dans le respect du principe de transparence.

5.5 RAPPORTS AVEC LES CLIENTS

La société poursuit sa réussite commerciale en proposant des produits et des services de qualité, dans le respect de la réglementation en vigueur, ainsi que de la protection du marché, des clients et des consommateurs.

Dans ses relations avec ses clients, la société s'inspire des principes de cordialité, d'égalité de traitement et

d'impartialité. La société s'engage à respecter le droit des clients à bénéficier de services de qualité et à disposer d'informations complètes sur les produits et services proposés, afin que le client puisse prendre des décisions en toute connaissance de cause.

Concrètement, cela signifie :

- › une définition précise des relations contractuelles (coûts, tarifs)
- › le respect scrupuleux des conditions contractuelles
- › amabilité, rapidité et réactivité des réponses
- › le respect des règles en matière de traitement des données sensibles et la compétence professionnelle.

5.6 RAPPORTS AVEC LES FOURNISSEURS ET LES PARTENAIRES COMMERCIAUX

Les destinataires sont tenus, dans la mesure de leurs compétences, de s'assurer que les fournisseurs et les partenaires commerciaux s'engagent à conformer leur conduite aux normes éthiques du code.

La société reconnaît que le soin apporté à la sélection et au contrôle de ses fournisseurs et partenaires commerciaux constitue un élément essentiel pour offrir des services de qualité, sûrs et compétitifs sur le marché. En cas de doutes fondés quant au comportement éthique et au respect des principes susmentionnés de la part d'un fournisseur ou d'un partenaire commercial, la société prendra sans délai les mesures qui s'imposent.

Lors de la sélection des fournisseurs et des partenaires commerciaux, les employés de la société sont tenus de respecter scrupuleusement toutes les règles et procédures internes afin de répondre aux exigences en matière de qualité, de sécurité et de coûts.

5.7 RAPPORTS AVEC LES CONCURRENTS

La société réaffirme que, dans la gestion de ses activités et de ses relations commerciales, elle s'inspire des

principes de loyauté, de légalité, d'équité, de transparence, d'efficacité et de fiabilité.

La société vise tout particulièrement à assurer son succès commercial sur le marché en proposant des produits et des services innovants et compétitifs, dans le respect de toutes les normes nationales et internationales visant à garantir une concurrence loyale.

5.8 RAPPORTS AVEC LES MÉDIAS, LES INSTITUTS DE RECHERCHE, LES ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES ET AUTRES ORGANISMES SIMILAIRES

Les informations communiquées à l'extérieur qui se rapportent directement ou indirectement à la société doivent être précises, complètes, véridiques et transparentes.

Les relations avec les médias, les instituts de recherche, les associations professionnelles et autres organismes similaires, ainsi que la diffusion d'autres informations, sont réservées aux administrateurs ou à la personne expressément désignée à cet effet, dans le respect des limites de la délégation qui lui a été conférée.

5.9 RAPPORTS AVEC LA COMMUNAUTÉ

La société s'engage également au sein de la communauté et de la collectivité locale dans laquelle elle opère, en entretenant de bonnes relations avec les autorités locales et en créant et en favorisant de nouvelles opportunités d'emploi pour l'ensemble des acteurs locaux. À cette fin, la société s'engage à établir un dialogue avec les collectivités locales, les associations commerciales locales, les organisations universitaires et professionnelles locales, ainsi qu'avec la population, afin de promouvoir une culture de la santé et de la sécurité au travail, et de sensibiliser et responsabiliser la population sur les questions de sécurité au travail et de protection de l'environnement.



CONDUITE DANS LA GESTION DE LA SOCIÉTÉ

6 CONDUITE DANS LA GESTION DE LA SOCIÉTÉ

6.1 RAPPORTS AVEC LES ACTIONNAIRES

Les administrateurs doivent gérer la société dans le respect des principes d'équité, de transparence et de légalité, en veillant aux intérêts et au bien-être des actionnaires.

Les administrateurs s'abstiennent de tout comportement visant à influencer illicitement le vote des actionnaires lors de l'assemblée générale.

6.2 RAPPORTS AVEC LE COLLÈGE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

Les administrateurs sont tenus de fournir, sur demande, des informations correctes, transparentes, précises et véridiques aux membres du collège des commissaires aux comptes, dans un esprit de pleine coopération afin de faciliter les activités d'audit et de contrôle confiées à cet organisme.

6.3 OPÉRATIONS SUR LE CAPITAL ET LES PARTICIPATIONS

Les actionnaires, les administrateurs, la direction et le personnel, s'ils participent à l'exécution des obligations liées aux opérations suivantes :

- › répartition des bénéfices et des réserves,
 - › opérations sur le capital (augmentations et réductions de celui-ci), ainsi que les formalités liées à ces opérations, telles que les apports en nature et leur évaluation,
 - › fusions, scissions et transformations,
- sont tenus d'agir avec loyauté, honnêteté et transparence, et conformément à la législation civile visant à

protéger les intérêts des créanciers de la société et à préserver leurs garanties patrimoniales.

Lors de la préparation des documents et/ou des rapports relatifs aux opérations susmentionnées, les administrateurs, la direction, le personnel et les collaborateurs et collaboratrices sont tenus de garantir l'exhaustivité, la clarté et la véracité des informations, ainsi que la plus grande rigueur dans le traitement des informations et des données.

6.4 TRANSPARENCE ET VÉRACITÉ DANS LA COMPTABILITÉ ET LA DOCUMENTATION FISCALE

Les principes de transparence et de véracité dans les écritures comptables ainsi que dans la documentation fiscale ne concernent pas uniquement les activités de la direction et du personnel chargé des services administratifs, mais s'appliquent à chaque membre du personnel, quel que soit le domaine d'activité dans lequel il ou elle travaille. La transparence et la véracité comptable et fiscale reposent sur la véracité, la clarté et l'exhaustivité des informations de base servant à l'établissement des écritures comptables correspondantes, ainsi qu'à la documentation et aux déclarations fiscales.

La direction et les employés sont donc tenus de collaborer afin que les opérations de gestion soient correctement et rapidement consignées dans la comptabilité et les documents fiscaux correspondants.

Pour chaque opération, une documentation adéquate justifiant l'activité réalisée est conservée dans les dossiers. Chaque enregistrement doit refléter fidèlement ce qui ressort des pièces justificatives.

Il incombe à chaque membre de la direction et à chaque employé de veiller à ce que les documents soient facilement accessibles et classés selon des critères logiques et conformément aux procédures établies par la société.



LA PROTECTION ET L'UTILISATION DES BIENS DE L'ENTREPRISE

7 LA PROTECTION ET L'UTILISATION DES BIENS DE L'ENTREPRISE

Le patrimoine de la société est constitué d'actifs corporels, tels que le mobilier, les installations, les équipements, les véhicules, les machines et les ordinateurs, ainsi que d'actifs incorporels, tels que les informations confidentielles, le *savoir-faire*, les marques, les connaissances techniques développées et diffusées par et auprès des administrateurs, des membres de la direction et du personnel, ainsi que des licences.

La sécurité, c'est-à-dire la protection et la préservation de ces biens, constitue une valeur fondamentale pour la sauvegarde des intérêts de l'entreprise.

Les administrateurs, la direction et chaque employé sont personnellement responsables du maintien de cette sécurité, en respectant et en diffusant les directives de l'entreprise en la matière et en empêchant toute utilisation frauduleuse ou abusive des actifs de l'entreprise.

L'utilisation des biens de ce patrimoine par les administrateurs, la direction et le personnel doit être strictement liée à l'exercice des activités de l'entreprise ou aux fins autorisées par les services concernés.

7.1 SYSTÈMES INFORMATIQUES DE L'ENTREPRISE

Il est essentiel de maintenir un bon niveau de cybersécurité pour protéger les informations que la société utilise au quotidien, et cela est indispensable à l'élaboration efficace des politiques et des stratégies commerciales de l'entreprise.

Étant entendu que l'utilisation des ressources informatiques et télématiques de l'entreprise doit toujours s'inspirer des principes de diligence et de loyauté, les destinataires qui utilisent les systèmes informatiques de l'entreprise doivent se conformer aux règles internes supplémentaires visant à éviter tout comportement involontaire et/ou inapproprié susceptible de causer un préjudice à la société, à d'autres destinataires ou à des partenaires commerciaux, conformément aux instructions fournies par le service compétent de l'entreprise.

7.2 PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE ET CONFIDENTIALITÉ

Le *savoir-faire* et les connaissances techniques, développés et diffusés par les administrateurs, la direction et le personnel, ainsi que les licences, constituent un atout essentiel et incontournable de l'entreprise.

La sécurité, c'est-à-dire la protection et la préservation de ces biens, constitue une valeur fondamentale pour la sauvegarde des intérêts de l'entreprise.

Toute nouvelle, information ou autre document relatif à l'organisation de l'entreprise, aux négociations, aux opérations financières et commerciales, au *savoir-faire* (contrats, actes, rapports, notes, études, dessins, photographies, logiciels), obtenu par un destinataire dans le cadre de son activité professionnelle au service de la société, est la propriété exclusive de cette dernière. À la cessation de toute relation de collaboration avec la société, à quelque titre que ce soit, tout le matériel constituant le *savoir-faire* de l'entreprise, y compris les documents et les supports informatiques, devra être restitué.

Les administrateurs, la direction, le personnel et toute personne visée par le présent code s'engagent à considérer comme strictement secrets et confidentiels tous les documents et toutes les informations de l'entreprise, ainsi que les expériences techniques et industrielles de grande valeur et toute autre information, y compris les informations commerciales, relatives aux produits et services, aux processus, aux stratégies et aux projets faisant l'objet de l'activité de la société, communiqués et/ou acquis dans le cadre d'un contrat, et ce même après l'expiration de la relation contractuelle.

Il est interdit aux destinataires d'utiliser ces informations à leur propre profit ou à celui de tiers, de les divulguer à des tiers ou d'en faire un usage quelconque susceptible de porter préjudice à la société.



CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES

8 CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES

Dans le cadre de ses activités, la société collecte, conserve, traite, communique et diffuse des documents et autres données contenant des informations à caractère personnel concernant son personnel, ses clients, ses fournisseurs, ses collaborateurs et ses contacts professionnels. Par ailleurs, la société détient en sa possession des documents confidentiels et des informations relatives à des négociations ou à des affaires, à des projets et à des procédures.

La confiance que ces personnes accordent à l'entreprise en lui confiant leurs données, ainsi que la protection de leur vie privée et des informations qui lui sont confiées, constituent une valeur fondamentale pour la société.

La société s'engage donc à garantir le traitement correct de toutes les données à caractère personnel et des informations utilisées dans le cadre de l'exercice de ses activités.

TECHNOALPIN®

 **EmiControls**

engo

xelom