

# NAMIRIAL S.P.A.

# CODE DE DÉONTOLOGIE

## Politique du groupe

Document approuvé

par résolution du conseil d'administration du 26 octobre 2022



**Namirial S.p.A.**

Via Caduti sul Lavoro n. 4, 60019 Senigallia (An) - Italie | Tél. +39 071 63494  
www.namirial.com | amm.namirial@sicurezza postale.it | P.IVA IT02046570426  
C.F. e iscriz. al Reg. Impr. Ancona N. 02046570426 | REA N. AN - 157295  
Code destinataire T04ZHR3 | Capital social 8 238 145,00 € entièrement libéré



## RÉSUMÉ

RÉSUMÉ.....	2
CODE DE DÉONTOLOGIE.....	5
1 DIFFUSION DU CODE.....	5
2 OBLIGATIONS DES DESTINATAIRES .....	6
3 MISSION DU GROUPE NAMIRIAL .....	7
4 PRINCIPES GÉNÉRAUX DE CONDUITE .....	7
4.1 LÉGALITÉ .....	7
4.2 BONNE FOI ET BIENSÉANCE.....	8
4.3 QUALITÉ DU SERVICE .....	8
4.4 TIRER LE MEILLEUR PARTI DES RESSOURCES HUMAINES.....	9
4.5 HARCÈLEMENT SEXUEL.....	9
4.6 SANTÉ ET SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL .....	10
4.7 ENVIRONNEMENT.....	10
4.8 PARTICIPATION ET RÉCIPROCITÉ.....	11
4.9 GESTION DE LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS COMPTABLES ET DE LA COMMUNICATION D'ENTREPRISE .....	11
4.10 PROTECTION DES DONNÉES ET DES SYSTÈMES INFORMATIQUES.....	12
4.11 LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT, LE RECEL ET LE TERRORISME.....	12
5 PRINCIPES DE CONDUITE SPÉCIFIQUES .....	12
5.1 RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS.....	13
5.1.1 SÉLECTION ET CHOIX DU PERSONNEL.....	13
5.1.2 TRANSPARENCE DANS LES TRANSACTIONS ET LES COMMUNICATIONS COMMERCIALES.....	14
5.2 RELATIONS INSTITUTIONNELLES ET PUBLIQUES .....	15
5.2.1 RESPONSABILITÉ ET REPRÉSENTATION DANS LES RELATIONS AVEC LES TIERS	15
5.2.2 DÉONTOLOGIE ET TRANSPARENCE DANS LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS À USAGE EXTERNE.....	15
5.2.3 COMMUNICATIONS AVEC LE PUBLIC.....	15



5.2.4	INTERACTIONS AVEC LES ORGANISMES PUBLICS OU LES FONCTIONNAIRES.....	16
5.2.5	INTERACTIONS AVEC LES CONCURRENTS.....	16
5.2.6	RELATIONS AVEC LES GÉNÉRATIONS FUTURES .....	17
5.2.7	INTERACTIONS AVEC LES ORGANISATIONS POLITIQUES ET SYNDICALES.....	17
5.2.8	RELATIONS AVEC LES AUTORITÉS DE SURVEILLANCE ET DE CONTRÔLE	17
5.2.9	PROCÉDURES JUDICIAIRES.....	17
5.3	INTERACTIONS AVEC LES FOURNISSEURS ET LES PROFESSIONNELS .....	18
5.3.1	SÉLECTION ET CHOIX DES FOURNISSEURS ET DES CONSULTANTS .....	18
5.3.2	GESTION DE L'APPROVISIONNEMENT.....	18
5.4	INTERACTIONS AVEC LES CONCURRENTS.....	18
5.4.1	RESPECT DE LA PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE ET INTELLECTUELLE .....	18
5.4.2	GESTION DES BREVETS DU GROUPE NAMIRIAL.....	19
5.5	INTERACTIONS AVEC LES CLIENTS.....	19
5.5.1	EXACTITUDE ET EXHAUSTIVITE DES INFORMATIONS .....	19
5.5.2	RESPECT DES DROITS DU CLIENT .....	19
5.5.3	ENGAGEMENT DES CLIENTS.....	20
5.6	ADMINISTRATION DES ENTREPRISES.....	20
5.6.1	SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE ET GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE	20
5.6.2	TRANSPARENCE COMPTABLE.....	21
5.6.3	GESTION DES TRANSACTIONS ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES DES ENTREPRISES.....	22
5.6.4	INTERACTIONS AVEC LES ORGANISMES DE CONTRÔLE .....	22
5.7	PROTECTION DES ACTIFS DE L'ENTREPRISE.....	22
5.7.1	PROTECTION DES ACTIFS DE NAMIRIAL .....	22
5.7.2	GESTION ET UTILISATION DES SYSTÈMES INFORMATIQUES.....	22
6	CONTRÔLE DU RESPECT DU CODE DE DÉONTOLOGIE.....	23
7	INFRACTIONS AU CODE .....	23
8	SIGNALEMENTS À L'ORGANISME DE CONTRÔLE.....	24



9 DISPOSITIONS FINALES ..... 25



## CODE DE DÉONTOLOGIE

Le présent code de déontologie (ci-après le « code ») est un document qui définit les valeurs et les principes de conduite auxquels le groupe NAMIRIAL (ci-après le « groupe ») adhère dans la gestion de ses activités et dans ses interactions avec toutes les parties.

Ainsi, outre NAMIRIAL S.p.A., dont le siège social est situé Via Caduti sul Lavoro 4, Senigallia (AN), 60019, numéro de TVA, code fiscal et registre des sociétés d'Ancône n° 02046570426, ce code de déontologie s'étend également aux sociétés italiennes et étrangères contrôlées directement ou indirectement par elle, pour être raisonnablement appliqué et adapté conformément aux différentes normes et réglementations culturelles des pays dans lesquels le groupe opère.

Les entreprises du groupe Namirial qui ont déjà adopté leur propre code de déontologie peuvent conserver cette version à condition qu'elle contienne des dispositions et des principes équivalents à ceux prévus dans le présent document.

Les principes contenus dans le présent code de déontologie doivent être respectés par les personnes travaillant à tous les niveaux au sein du groupe et par les collaborateurs ou les personnes engagées dans des relations de conseil ou d'affaires avec le groupe (les « destinataires »). Il s'agit en particulier :

- des organes de l'entreprise (par exemple, le conseil d'administration, le comité des commissaires aux comptes, l'assemblée générale des actionnaires, les administrateurs) ;
- des employés ;
- des fournisseurs, y compris temporaires ;
- des consultants et des collaborateurs à quelque titre que ce soit ;
- des parties prenantes en général ;
- de toutes les autres parties qui peuvent agir au nom et pour le compte de NAMIRIAL S.p.A. et du groupe.

Le code a également pour but d'établir les obligations légales et les conséquences d'un manquement à ces obligations, et d'identifier la responsabilité de chaque partie qui collabore avec le groupe NAMIRIAL à quelque titre que ce soit.

L'adhésion aux principes de déontologie énoncés dans le code est une condition obligatoire pour que tous ceux qui travaillent pour le groupe, et tous les tiers, puissent poursuivre leur relation avec la société : en effet, le code fait partie intégrante du contrat signé.

## 1 DIFFUSION DU CODE

Ce code de déontologie est diffusé en interne par le groupe au sein de ses sociétés, et notamment auprès :



- du personnel interne, en plaçant un avis dans les espaces de travail et en le publiant sur le portail interne, en le présentant dans le cadre de sessions de formation spécifiques, afin de faciliter la prise de conscience et la familiarisation avec les comportements qui y sont indiqués ;
- des collaborateurs externes, des fournisseurs et des autres tiers qui travaillent au nom et pour le compte du groupe NAMIRIAL, par le biais d'avis clairement communiqués sur papier ou par voie électronique, qui permettent au destinataire d'en comprendre pleinement le contenu et de s'y conformer en toute connaissance de cause.

Afin d'assurer la plus large diffusion possible, le code est également publié sur le site Web des différentes entreprises.

## 2 OBLIGATIONS DES DESTINATAIRES

Tous les destinataires sont invités à lire et à accepter le code, et donc à reconnaître et à se familiariser avec les règles de conduite qu'il contient et qui régissent les différentes activités de l'entreprise.

En particulier, les destinataires internes sont tenus de :

- s'adresser à leurs supérieurs ou aux personnes-ressources de l'entreprise s'ils ont besoin d'éclaircissements sur les procédures d'application des règles contenues dans le code ;
- signaler rapidement toute information, obtenue directement ou par d'autres, concernant des infractions potentielles ou des tentatives d'infraction aux règles de conduite à leurs supérieurs, aux personnes-ressources de l'entreprise ou à l'organisme de contrôle de Namirial S.p.A.<sup>1</sup> ;
- coopérer avec les unités chargées de vérifier les infractions potentielles aux règles de conduite ;
- faire en sorte que tous les tiers avec lesquels ils traitent dans le cadre de leur travail soient dûment informés de l'existence du code et des exigences et obligations qui en découlent pour les parties externes.

En outre, tous les chefs de service de l'entreprise sont tenus de :

- veiller à ce que leur propre comportement serve d'exemple à leurs collaborateurs directs ;
- insister auprès de leurs collaborateurs sur le fait que l'adhésion au code constitue une partie essentielle de leur travail ;
- le cas échéant, superviser la bonne mise en œuvre du code ;
- prendre des mesures correctives immédiates si la situation l'exige ;
- empêcher toute forme de représailles.

---

<sup>1</sup> ou à une autorité équivalente, conformément aux réglementations locales applicables, le cas échéant.



### 3 MISSION DU GROUPE NAMIRIAL

Les entreprises du groupe NAMIRIAL sont engagées dans la diffusion et l'amélioration de la transformation numérique des processus, basée sur les services de confiance et les certificats.

### 4 PRINCIPES GÉNÉRAUX DE CONDUITE

Conformément à leurs principes déontologiques, les entreprises du groupe NAMIRIAL s'engagent à :

- se conformer à toutes les lois et réglementations en vigueur dans la gestion de leurs relations d'affaires ;
- agir toujours sur la base du respect mutuel ;
- se conformer à leurs obligations morales et sociales ;
- respecter toutes les règles relatives à la protection, à la santé et à la sécurité des personnes ;
- préserver les ressources et protéger l'environnement ;
- ne jamais utiliser les ressources ou les actifs de l'entreprise à des fins de profit personnel ;
- ne jamais prendre de décisions basées sur le gain personnel ;
- contribuer au développement des communautés locales dans lesquelles ils opèrent, en adoptant un code professionnel propre à garantir l'engagement, l'honnêteté, l'intégrité et le respect des règles.

Quelques principes généraux de conduite sont présentés ci-dessous ; le groupe demande à tous les destinataires de se conformer à ces principes.

#### 4.1 LÉGALITÉ

Le groupe reconnaît que la légalité est un principe fondamental qui sous-tend toutes les activités. À ce titre, l'entreprise s'engage à respecter et à exiger le respect – en interne et dans les relations avec le monde extérieur – des réglementations locales en vigueur dans les pays où elle opère, ainsi que de tous les principes, procédures et protocoles de l'entreprise, de même que des principes déontologiques généraux communément acceptés et inscrits dans les normes nationales et internationales relatives à l'exercice et à la gestion d'activités commerciales.

À ce titre, le groupe interdit et sanctionne les comportements qui enfreignent ces réglementations et qui ne peuvent en aucun cas bénéficier au groupe.

En particulier, le groupe s'interdit tout comportement susceptible d'enfreindre les règles en vigueur en matière de protection de la concurrence.



Sont également interdits tous les actes de corruption active et passive, qu'ils soient commis au niveau national ou international.

Le groupe respecte les réglementations fiscales en vigueur en Italie et dans les pays où il opère, et s'engage à fournir rapidement les informations requises par la loi pour assurer un calcul exact des impôts.

Le groupe s'engage également à respecter les réglementations douanières en vigueur au sein de l'UE et dans les pays tiers où il opère. Il s'agit d'assurer le calcul exact des taxes douanières dues sur les transactions d'importation ou d'exportation et le respect adéquat et en temps opportun des obligations qui en découlent.

Le groupe ne justifie aucun comportement contraire à ce qui précède, même si ce dernier est adopté dans le but de poursuivre les intérêts du groupe, et sanctionne de tels comportements comme le prévoient les articles de son système disciplinaire.

Le groupe met en œuvre des contrôles spécifiques pour éviter l'établissement et le maintien de toute forme de relation avec des parties dont le comportement n'est pas régi par des principes de légalité vérifiée.

### **4.2 BONNE FOI ET BIENSÉANCE**

La conduite du personnel du groupe à l'égard des entreprises rivales et des concurrents doit être fondée sur le respect des principes de bonne foi et de bienséance, ainsi que sur la législation. Le groupe désapprouve et condamne tout comportement susceptible d'entraver ou de perturber le fonctionnement d'une entreprise ou, en tout état de cause, de viser à commettre des infractions contre l'industrie ou les affaires.

### **4.3 QUALITÉ DU SERVICE**

La qualité se mesure en termes de satisfaction du client. Les produits et les services doivent répondre à des exigences strictes, ce qui n'est possible qu'en appliquant des normes de qualité élevées.

Pour le groupe NAMIRIAL, la gestion de la qualité totale est bien plus qu'un simple terme technique : le personnel est habilité à répondre aux exigences des clients.

Un savoir-faire approfondi et des processus de production sophistiqués sont nécessaires pour répondre à des demandes de services spécifiques et exceptionnelles, en termes de technologie et de qualité ; le tout de manière rentable.



#### **4.4 TIRER LE MEILLEUR PARTI DES RESSOURCES HUMAINES**

Tous les collaborateurs du groupe contribuent à définir, maintenir et améliorer l'image de l'entreprise et la qualité des produits fournis. C'est pourquoi l'entreprise valorise constamment ses ressources humaines, en encourageant la collaboration et le travail d'équipe et en soutenant les activités de formation continue et d'apprentissage permanent.

Les employés sont une ressource stratégique pour le groupe, et une approche multidisciplinaire est une force partagée par l'ensemble de l'entreprise. Le groupe souligne l'importance d'attirer et de conserver les meilleurs talents et encourage une interaction, une participation et une collaboration honnêtes, ouvertes et constructives, ainsi que le partage d'informations et de connaissances. La satisfaction et les performances des employés sont régulièrement évaluées sur la base des résultats individuels et collectifs, du respect des exigences et des règles de conduite.

Le groupe tire le meilleur parti de ses ressources humaines en mettant en œuvre une politique professionnelle de gestion du personnel et, plus particulièrement, en promouvant le principe de méritocratie et de reconnaissance de la qualité du travail, ainsi qu'en favorisant le développement et le perfectionnement des collaborateurs par le biais d'activités de formation.

Le groupe tire parti du potentiel de production découlant de sa nature collective et veille à respecter effectivement le droit au travail, indépendamment du sexe, de l'origine ethnique, de la langue, de la religion, des opinions politiques et de la situation personnelle et sociale.

#### **4.5 HARCÈLEMENT SEXUEL**

Le groupe interdit strictement tout acte de harcèlement sexuel et s'engage à garantir et à maintenir un lieu de travail professionnel, exempt de toute conduite inappropriée et irrespectueuse.

Le terme « harcèlement sexuel » fait référence à des commentaires verbaux intentionnels et non sollicités, y compris des commentaires répétés, des gestes ou des contacts physiques de nature sexuelle, y compris des avances sexuelles inappropriées ou non sollicitées, des demandes de faveurs sexuelles ou d'autres comportements de nature similaire. Le harcèlement sexuel peut être verbal (références sexuelles, commentaires, plaisanteries ou menaces), non verbal (gestes sexuels inappropriés, commentaires graphiques, images ou objets sexuellement suggestifs) ou physique (tout contact physique volontaire, inapproprié et non sollicité).

Les destinataires du code de déontologie sont tenus d'agir conformément à ces règles de conduite et de prévenir tout comportement inapproprié de la part de tiers, en signalant et en mettant en évidence les comportements inappropriés auprès de leurs responsables directs ou du conseil d'administration.



Toute personne qui pense avoir été victime de harcèlement sexuel ou qui a connaissance d'un cas réel ou potentiel de harcèlement sexuel à l'encontre d'une autre personne doit immédiatement signaler ce comportement à son supérieur hiérarchique.

Tous les signalements doivent être traités rapidement et rester confidentiels.

Les représailles de quelque nature que ce soit à l'encontre des personnes qui signalent un cas de harcèlement sexuel ou qui participent d'une manière ou d'une autre à ce signalement sont interdites.

### **4.6 SANTÉ ET SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL**

La protection de la santé et de la sécurité des collaborateurs, des clients et de la population environnante, ainsi que la réduction et l'élimination des accidents et des maladies liés au travail, sont des éléments fondamentaux de l'engagement déontologique du groupe.

À ce titre, le groupe s'engage à protéger le bien-être psychologique et physique de ses collaborateurs et de toutes les personnes qui travaillent sur ses lieux de travail ou les visitent, en respectant scrupuleusement les dispositions de la réglementation en vigueur en matière de santé et de sécurité sur le lieu de travail et en analysant périodiquement ses processus d'entreprise afin d'identifier et d'éliminer ou de contrôler les situations à risque.

Une attention particulière est également accordée à la sensibilisation des travailleurs à la prévention, par le biais de l'information et de l'éducation ainsi que de la formation du personnel.

### **4.7 ENVIRONNEMENT**

Le groupe opère selon une vision globale : le respect des ressources limitées de la planète et la conscience de l'équilibre délicat entre la technologie et la nature l'ont conduit à promouvoir des stratégies visant à améliorer les performances environnementales de ses processus et à faciliter la conservation des ressources. L'entreprise met l'accent sur la responsabilité de chaque employé en ce qui concerne les résultats environnementaux ; elle veille à développer des procédures opérationnelles et des programmes de formation du personnel adaptés ; elle supervise chaque processus afin de préserver la centralité du travailleur, ses biens et ceux des tiers, ainsi que la communauté au sein de laquelle elle opère.

Le groupe interdit toute activité entraînant une pollution de l'eau, du sol ou du sous-sol et veille à ce que les activités de maintenance des équipements et de gestion des déchets soient effectuées dans le plus grand respect de l'environnement. Toutes les activités illégales de trafic de déchets sont interdites et seuls les fournisseurs de services environnementaux disposant des autorisations nécessaires sont sélectionnés.



Lorsque des situations potentielles de pollution sont identifiées, le groupe s'engage à intervenir rapidement pour gérer la crise et, le cas échéant, mettre en œuvre des mesures de décontamination.

#### **4.8 PARTICIPATION ET RÉCIPROCITÉ**

Le groupe reconnaît que la rétroaction et les suggestions de ses parties prenantes constituent un outil de participation et d'engagement important, lui offrant une possibilité d'amélioration et lui permettant de satisfaire les parties prenantes.

À ce titre, elle promeut une politique de grande ouverture au dialogue et à l'engagement, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, encourageant et facilitant la recherche de solutions équilibrées et limitant les situations délicates et les conflits.

Dans le cadre de cette approche participative, le groupe considère l'adhésion et la signature des principes du code de déontologie comme une obligation, indispensable pour établir et maintenir des relations de toute nature avec les parties prenantes.

#### **4.9 GESTION DE LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS COMPTABLES ET DE LA COMMUNICATION D'ENTREPRISE**

Le groupe respecte les règles d'une comptabilité correcte, complète et transparente, selon les critères définis par les lois en vigueur dans les pays où il opère et les principes comptables nationaux et internationaux. Le groupe prépare les communications institutionnelles (états financiers, notes, rapports) conformément aux dispositions des diverses réglementations applicables localement.

Lors de l'établissement des comptes et de la communication des faits pertinents pour la gestion de l'entreprise, les administrateurs, les employés et les collaborateurs se conforment strictement aux réglementations locales en vigueur et aux procédures internes, afin de s'assurer que toutes les transactions sont non seulement correctement enregistrées, mais aussi autorisées, vérifiables, cohérentes et appropriées.

Le groupe interdit toute action susceptible d'entraver le travail des autorités publiques de contrôle.

Dans le cadre de la rédaction des documents comptables et de la communication de l'entreprise, l'employé agit conformément aux principes de diligence et de bonne foi.

La diligence fait référence à l'ensemble des précautions et des soins à prendre lors de l'exécution du travail.

L'obligation de bonne foi, quant à elle, interdit la divulgation d'informations relatives à l'organisation et aux méthodes de travail, ainsi que l'utilisation des connaissances acquises, d'une manière qui serait préjudiciable à l'entreprise.



#### **4.10 PROTECTION DES DONNÉES ET DES SYSTÈMES INFORMATIQUES**

Le groupe protège la confidentialité des informations et des données appartenant aux employés, aux collaborateurs et aux tiers, recueillies dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution de leur travail, et chaque employé et collaborateur est tenu de respecter ces principes.

Le traitement des données personnelles est géré dans le plein respect des réglementations pertinentes en vigueur. Les destinataires garantissent la plus grande confidentialité des connaissances et des informations qui constituent le patrimoine commercial du groupe, conformément aux réglementations locales en vigueur.

Le groupe interdit toute pratique susceptible de porter atteinte à la confidentialité de ses propres systèmes informatiques ou de ceux de tiers, ou de les endommager, ou visant à falsifier un document électronique public à valeur probante.

#### **4.11 LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT, LE RECEL ET LE TERRORISME**

Le groupe exerce ses activités dans le plein respect des réglementations de lutte contre le blanchiment et le terrorisme en vigueur, et des dispositions édictées par les autorités italiennes et étrangères compétentes. À cette fin, il s'engage à ne pas effectuer d'opérations suspectes en termes de régularité et de transparence, dans tous les États où il opère.

À ce titre, les destinataires sont tenus de vérifier au préalable les informations disponibles sur les personnes avec lesquelles ils concluent des contrats commerciaux, les fournisseurs, les partenaires, les collaborateurs et les consultants, afin de confirmer l'honorabilité et la légalité de leurs activités avant d'entamer des relations commerciales avec eux.

Les destinataires doivent éviter toute implication dans des transactions qui pourraient, même potentiellement, faciliter le terrorisme ou le blanchiment d'argent provenant d'activités illégales, et agir en pleine conformité avec les réglementations et les procédures de contrôle interne.

À cette fin, le groupe a élaboré et met à jour un ensemble de procédures régissant les processus potentiellement susceptibles de présenter des risques de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme.

### **5 PRINCIPES DE CONDUITE SPÉCIFIQUES**

Un certain nombre de principes de conduite spécifiques relatifs à différentes catégories de destinataires ou à des relations particulières avec le groupe sont énoncés ci-dessous.



## 5.1 RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS

Le respect des règles contenues dans le code doit être considéré comme une partie intégrante et essentielle des obligations contractuelles des dirigeants de l'entreprise, conformément aux réglementations locales en vigueur dans le pays où le groupe opère.

Pour que le code serve de référence commune à l'organisation en matière de conduite, le groupe exige que ses employés se familiarisent avec lui, le respectent et encouragent les employés nouvellement embauchés et les tiers avec lesquels ils travaillent à se familiariser également avec lui.

### 5.1.1 SÉLECTION ET CHOIX DU PERSONNEL

Tous les services de la société du groupe impliqués dans la sélection et le choix du personnel doivent s'assurer :

- du respect de critères de sélection et de choix transparents et impartiaux ;
- de la vérification de l'adéquation des profils des candidats aux besoins de l'entreprise ;
- de l'application de modalités de travail adéquates ;
- du respect du droit des travailleurs à des conditions de travail fondées sur les principes de la dignité humaine.

Conformément à la réglementation et à la convention collective en vigueur localement, les employés sont embauchés sur la base d'un contrat de travail valide, signé et conservé par les deux parties. Aucune forme de travail non autorisé n'est considérée comme acceptable.

La rémunération est versée conformément aux lois locales en vigueur, tant pour les heures normales que pour les heures supplémentaires. Aucun travailleur du groupe n'est rémunéré en dessous du salaire minimum.

Le groupe évite toute forme de discrimination ou de favoritisme injustifié à l'égard de ses travailleurs, en respectant la diversité et en promouvant l'inclusion.

Les dirigeants utilisent et valorisent pleinement toutes les qualités professionnelles de l'organisation, en exigeant des performances conformes aux rôles respectifs et aux plans de travail de l'organisation, et en veillant à l'implication des collaborateurs dans l'exécution du travail, notamment par la participation à des discussions axées sur la réalisation des objectifs du groupe, et en encourageant le travail d'équipe.

Le groupe s'engage à organiser la formation et le développement professionnel continu de ses collaborateurs, sous forme de sessions internes ou de participation à des cours externes en rapport avec le travail effectué au sein du groupe.

#### ***Personnel étranger***



Conformément aux dispositions locales en vigueur, le groupe garantit la vérification de la régularité des procédures d'embauche et d'emploi de travailleurs originaires de pays tiers. Il ne travaille pas avec du personnel sans permis de travail (ou licence équivalente), ou dont le permis a expiré et qui n'a pas demandé son renouvellement dans les délais, ou dont le permis a été révoqué ou annulé.

### ***Devoirs des employés et collaborateurs***

Les employés et collaborateurs doivent agir de bonne foi pour se conformer aux obligations contractuelles et aux dispositions du code de déontologie.

En particulier, les employés et les collaborateurs sont tenus de connaître et de mettre en œuvre le contenu des politiques de l'entreprise en matière de sécurité de l'information et d'en garantir l'intégrité, d'agir avec diligence afin de protéger les actifs de l'entreprise, en les utilisant avec parcimonie et à bon escient et en signalant les cas d'utilisation inappropriée.

Les destinataires du code de déontologie doivent agir dans un esprit de collaboration, en mettant leurs compétences au service de leur travail tout en respectant les principes de confidentialité et de respect de la vie privée à l'égard des informations qu'ils obtiennent à quelque titre que ce soit.

### ***Conflit d'intérêts***

Toute personne travaillant au nom et dans l'intérêt du groupe qui se trouve dans une situation où son intérêt, même potentiel, est en conflit avec celui du groupe doit s'abstenir de tout acte à cet égard et doit signaler l'existence d'un tel conflit à son supérieur direct ou au conseil d'administration pour permettre à ce dernier d'effectuer les évaluations nécessaires.

Tout collaborateur ayant un lien de parenté qui, même potentiellement, pourrait donner lieu à des conflits d'intérêts avec son rôle, est tenu d'en informer rapidement son supérieur direct ou le conseil d'administration.

### ***Protection du travail***

Le groupe garantit la liberté d'association de ses travailleurs et reconnaît le droit à la négociation collective. Il s'engage à ne pas recourir au travail forcé et obligatoire et au travail des enfants.

## **5.1.2 TRANSPARENCE DANS LES TRANSACTIONS ET LES COMMUNICATIONS COMMERCIALES**

La transparence dans les relations et les communications commerciales entre les employés du groupe est une condition préalable importante pour atteindre les objectifs de l'entreprise.

La transparence dans les relations et les communications permet une amélioration continue de la qualité des services fournis et de la qualité de vie au sein de l'entreprise.



La transparence, la clarté et l'efficacité des communications sont également des éléments qui permettent la mise en œuvre complète et correcte du présent code.

En particulier, les employés sont invités à signaler ouvertement et rapidement à l'organisme de contrôle toute infraction ou tentative d'infraction au code de déontologie.

Les dénonciations infondées, faites de mauvaise foi pour nuire à des collègues ou à collaborateurs, sont également considérées comme des manquements disciplinaires.

## **5.2 RELATIONS INSTITUTIONNELLES ET PUBLIQUES**

### **5.2.1 RESPONSABILITÉ ET REPRÉSENTATION DANS LES RELATIONS AVEC LES TIERS**

Le pouvoir d'engager des tiers, et notamment d'autres institutions publiques ou privées, est exclusivement réservé aux services désignés de l'entreprise, dans le strict respect des dispositions légales et réglementaires.

### **5.2.2 DÉONTOLOGIE ET TRANSPARENCE DANS LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS À USAGE EXTERNE**

Le groupe est conscient de la valeur et de l'utilisation des données qu'il détient et, à ce titre, veille à ce que tous les documents qu'il prépare pour un usage externe satisfassent aux principes d'exactitude et d'exhaustivité.

Le groupe exige du personnel chargé de demander et de soumettre les déclarations, documents et informations nécessaires à l'octroi d'aides, de subventions et de financements qu'il agisse conformément à la loi, en préparant la documentation nécessaire sans artifice ni fraude.

Le groupe s'engage à ce que les fonds octroyés soient affectés aux fins pour lesquelles ils ont été demandés.

### **5.2.3 COMMUNICATIONS AVEC LE PUBLIC**

Les communications du groupe avec le public sont fondées sur le respect du droit à l'information ; il n'est en aucun cas permis de divulguer des informations contenant des déclarations, ou des données fausses ou tendancieuses.

En particulier, le groupe s'engage à divulguer les informations relatives à ses activités et aux services fournis en utilisant les moyens de communication les plus appropriés, avec une attention particulière pour son site Web officiel, qui est mis à jour périodiquement.



#### **5.2.4 INTERACTIONS AVEC LES ORGANISMES PUBLICS OU LES FONCTIONNAIRES**

Le pouvoir de prendre des engagements au nom du groupe auprès des administrations et des institutions publiques des pays dans lesquels le groupe opère est exclusivement réservé aux services de l'entreprise désignés et habilités, dans le plus strict respect des dispositions légales et réglementaires applicables.

Le groupe, que ce soit par l'intermédiaire de ses employés ou de ses représentants, ou par l'intermédiaire d'un tiers, ne doit pas recevoir d'argent, de biens ou d'autres avantages de quelque nature que ce soit de la part d'agents publics, de fonctionnaires ou d'autres employés d'organismes de l'administration publique ou d'autres institutions publiques, ni leur promettre ou leur offrir de tels avantages, dans le but de promouvoir et de favoriser leurs intérêts, de rémunérer ou de rembourser un acte émanant de leur fonction ou d'obtenir l'exécution d'un acte allant à l'encontre des devoirs de leur fonction.

Les employés, collaborateurs ou consultants du groupe ne doivent pas accepter, offrir ou même simplement promettre de l'argent ou tout autre avantage en guise de rémunération pour toute activité de médiation illégale effectuée par une partie – y compris un membre du groupe – ayant une relation existante ou présumée avec un agent public.

Tout employé ou collaborateur qui reçoit directement ou indirectement des propositions d'avantages de la part d'agents publics, de fonctionnaires ou d'employés d'organismes de l'administration publique ou d'autres institutions publiques doit immédiatement les signaler à l'organisme de contrôle et à sa personne-ressource au sein de l'entreprise (si le collaborateur est un tiers), ou au conseil d'administration.

Toute documentation adressée à l'État, à une collectivité locale ou à une autorité publique doit faire l'objet d'un contrôle d'aptitude et être déposée en bonne et due forme au siège des sociétés du groupe.

En cas d'inspection par les autorités publiques des activités exercées par le groupe, chaque employé ou consultant doit collaborer de la manière la plus transparente et la plus prudente possible, en s'engageant à ne pas détruire, altérer ou dissimuler des documents, que ce soit dans la phase précédant l'inspection ou au cours de celle-ci.

#### **5.2.5 INTERACTIONS AVEC LES CONCURRENTS**

Le groupe considère la concurrence comme un stimulant pour l'amélioration constante de la qualité et de l'efficacité du travail effectué pour les clients, qu'ils soient publics ou privés.

Les interactions avec les concurrents sont guidées par les principes de bonne foi et d'honnêteté, dans le plein respect des réglementations pertinentes et des principes du présent code de déontologie.

Toute action ou initiative visant à altérer les mécanismes normaux du marché est interdite.



### **5.2.6 RELATIONS AVEC LES GÉNÉRATIONS FUTURES**

Le groupe soutient le développement durable et promeut une croissance de l'entreprise respectueuse de l'environnement en tant que bien à protéger et à transmettre aux générations futures. À cette fin, le groupe s'engage à identifier et à minimiser l'impact environnemental de ses activités, en se concentrant, en particulier, sur la sélection des produits, des technologies et des matériaux.

### **5.2.7 INTERACTIONS AVEC LES ORGANISATIONS POLITIQUES ET SYNDICALES**

Les interactions avec les organisations politiques et syndicales, ou d'autres associations de parties prenantes dans les pays où le groupe opère, se font dans le respect des dispositions du présent code, en particulier en ce qui concerne les principes d'impartialité, de correction, de respect de la loi et d'indépendance.

Toute contribution versée aux organisations susmentionnées doit être conforme et cohérente avec les lois en vigueur localement et être enregistrée avec précision dans les comptes.

La participation de quelque nature que ce soit à des activités politiques doit se faire à titre personnel, à ses propres frais et en conformité avec les lois applicables.

### **5.2.8 RELATIONS AVEC LES AUTORITÉS DE SURVEILLANCE ET DE CONTRÔLE**

Les relations du groupe avec les autorités de surveillance et de contrôle sont guidées par un esprit de collaboration maximale, dans le respect total de leur rôle institutionnel, en s'engageant à mettre en œuvre rapidement leurs exigences.

### **5.2.9 PROCÉDURES JUDICIAIRES**

Toute action en justice doit être approuvée conformément aux dispositions réglementaires applicables localement et au système de procuration en place dans chaque société du groupe, sans préjudice de l'obligation d'informer rapidement l'organe de direction des litiges importants.

La direction de l'entreprise vérifie que les documents relatifs aux procédures juridiques, judiciaires et d'arbitrage ne sont traités et conservés que par les services habilités.

Le groupe interdit tout comportement susceptible d'influencer illégalement l'issue d'une procédure judiciaire.



## **5.3 INTERACTIONS AVEC LES FOURNISSEURS ET LES PROFESSIONNELS**

### **5.3.1 SÉLECTION ET CHOIX DES FOURNISSEURS ET DES CONSULTANTS**

La gestion des fournisseurs doit être guidée par des principes d'impartialité, d'autonomie et d'indépendance afin :

- d'empêcher toute forme de discrimination et de permettre à tous ceux qui satisfont aux exigences de concourir pour les contrats ;
- de prévenir les conflits d'intérêts ou les pratiques illégales et immorales qui nuisent aux individus et à l'ensemble du système de l'entreprise.

À cette fin, le groupe a mis en place des procédures internes et des instructions opérationnelles spécifiques pour réglementer les relations avec les fournisseurs et, en particulier, la sélection, le choix et la qualification de ces derniers, ainsi que la gestion des documents et le suivi des fournisseurs par les services chargés de l'approvisionnement et de la qualité des produits.

Lors de la sélection des fournisseurs, des consultants et des professionnels, les entreprises du groupe évaluent leur expertise, leur réputation, leur indépendance, leur capacité organisationnelle et leur aptitude à remplir correctement et rapidement les obligations contractuelles et les tâches qui leur sont confiées.

### **5.3.2 GESTION DE L'APPROVISIONNEMENT**

Le groupe n'accepte pas de signer des commandes qui enfreignent le présent code de déontologie ou qui ne respectent pas les réglementations en vigueur en matière de sécurité au travail et de protection de l'environnement.

Le groupe diffuse ce code auprès de ses fournisseurs. Tous les fournisseurs sont tenus de le lire et de l'accepter, et savent que le groupe considère tout comportement contraire au code de déontologie comme préjudiciable à la relation fiduciaire et comme un motif de résiliation de la relation contractuelle.

## **5.4 INTERACTIONS AVEC LES CONCURRENTS**

### **5.4.1 RESPECT DE LA PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE ET INTELLECTUELLE**

Le groupe respecte ses propres marques de propriété industrielle et intellectuelle et celles d'autrui, y compris les droits d'auteur, les brevets, les marques et les signes distinctifs.



Le groupe interdit la reproduction non autorisée de programmes informatiques, de documentation ou d'autres matériels protégés par le droit d'auteur et respecte les restrictions indiquées dans les contrats de licence.

#### **5.4.2 GESTION DES BREVETS DU GROUPE NAMIRIAL**

Le groupe prend toutes les mesures nécessaires pour assurer le respect des réglementations locales applicables en matière de droits d'auteur et de protection des signes distinctifs, des marques et des brevets.

### **5.5 INTERACTIONS AVEC LES CLIENTS**

#### **5.5.1 EXACTITUDE ET EXHAUSTIVITE DES INFORMATIONS**

Tous les employés et collaborateurs du groupe permettent à tous les clients d'accéder pleinement aux informations concernant les services et les produits fournis.

Les employés sont tenus d'établir et d'engager des communications qui :

- sont claires, simples et compréhensibles ;
- se conforment à la réglementation en vigueur, sans recourir à des pratiques évasives et déloyales ;
- sont complètes, exemptes d'omissions ou de déclarations sujettes à interprétation, afin de permettre au client de prendre une décision en toute connaissance de cause.

Le groupe s'engage également à informer rapidement ses clients, par les moyens de communication les plus appropriés et les plus efficaces, de toute modification des contrats, et de tout changement des conditions économiques et techniques de ses services et produits.

#### **5.5.2 RESPECT DES DROITS DU CLIENT**

Toutes les personnes travaillant au sein du groupe ou collaborant avec lui sont strictement tenues d'adopter un comportement défini par la disponibilité, le respect, la courtoisie, le professionnalisme et la compétence dans les relations avec les clients, qui sont invités à respecter ces principes de conduite dans un esprit de collaboration.

La prestation de services aux clients doit s'inspirer des principes d'équité, d'homogénéité et de confidentialité. En particulier, tous les employés et collaborateurs du groupe doivent s'engager à maintenir un comportement impartial, en respectant strictement les exigences de confidentialité et les règles de protection de la vie privée.



### **5.5.3 ENGAGEMENT DES CLIENTS**

La prise en compte des recommandations et des instructions du client est essentielle pour fournir un produit satisfaisant. À cette fin, le groupe met à disposition des canaux de communication directs entre le client et ses divers professionnels, depuis les concepteurs jusqu'aux services d'assistance après-vente.

## **5.6 ADMINISTRATION DES ENTREPRISES**

### **5.6.1 SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE ET GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE**

Le groupe considère qu'un environnement de contrôle adéquat – qui contribue à améliorer l'efficacité et l'efficacité des opérations de l'entreprise et dont les employés et les collaborateurs de l'entreprise sont dûment informés – est fondamental pour la culture de son organisation.

Le système de contrôle interne s'entend comme l'ensemble des outils et processus nécessaires ou utiles pour cibler, gérer et vérifier les activités visant à garantir, avec une certitude raisonnable, que :

- les objectifs de l'entreprise sont atteints ;
- les informations financières et opérationnelles sont fiables et complètes ;
- les activités de l'entreprise sont efficaces, efficaces et rentables ;
- les actifs de l'entreprise sont protégés ;
- les décisions et les actions prises par l'organisation sont conformes aux lois, aux règlements et aux contrats ;
- les informations commerciales qui n'ont pas été rendues publiques restent confidentielles.

En outre, dans l'exercice de ses activités, le groupe s'engage à promouvoir et à mettre en œuvre les principes de bonne gouvernance d'entreprise et à communiquer les politiques de l'entreprise en vigueur à ses employés et collaborateurs, en facilitant cette communication par le biais de programmes de formation, notamment.

Les organes de direction des entreprises du groupe travaillent selon des principes de direction, de gestion et de contrôle conformes aux dispositions légales, dans le respect des meilleures pratiques administratives.

En particulier, le groupe s'efforce d'améliorer constamment la qualité de la gestion des entreprises et des services offerts, en se concentrant sur l'obtention de résultats positifs tant en termes économiques qu'en ce qui concerne l'excellence des produits et des services, en maximisant la satisfaction des clients et des parties prenantes en général.



Les pratiques d'administration et de gestion du groupe visent à atteindre les objectifs de bonne gouvernance suivants :

- définition, documentation et contrôle des engagements et des responsabilités au sein des entreprises du groupe ;
- maximisation du profit, autrement dit optimisation de l'efficacité de l'entreprise ;
- identification et vérification périodique des objectifs de l'entreprise à court, moyen et long terme ;
- surveillance permanente des risques et vérification des conséquences associées à ses activités par rapport à ses parties prenantes ;
- gestion transparente de l'entreprise et des comptes ;
- équilibrage des intérêts de toutes les parties de l'entreprise.

Un tel système de gouvernement d'entreprise vise à maximiser la valeur pour les actionnaires, à surveiller et à prévenir les risques commerciaux, à garantir la transparence vis-à-vis du marché et à équilibrer les intérêts légitimes de toutes les parties prenantes. Il vise également à assurer une collaboration maximale entre ses différentes composantes, grâce à un équilibre harmonieux entre les différents rôles de gestion, de direction et de contrôle.

Toutes les personnes impliquées dans l'exercice des fonctions de direction, de gestion et de contrôle des entreprises du groupe doivent s'efforcer de garantir la continuité et la responsabilité dans l'exercice de leur mandat.

### **5.6.2 TRANSPARENCE COMPTABLE**

Le groupe est conscient de l'importance de la transparence, de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations comptables et s'engage à maintenir son système administratif et comptable dans un état fiable afin de représenter fidèlement les affaires de la société.

Les directeurs, les cadres et les employés, ainsi que tous ceux qui interagissent avec les entreprises du groupe, sont tenus de respecter strictement les procédures régissant l'exécution de toutes les opérations ou transactions, y compris en ce qui concerne l'utilisation des ressources financières.

Chaque opération doit être étayée par une documentation adéquate, claire et complète, à conserver dans les dossiers, de manière à pouvoir vérifier à tout moment les motivations, la nature de l'opération et les parties impliquées, et à empêcher une éventuelle falsification des comptes concernant des opérations objectivement ou subjectivement inexistantes en vue de leur utilisation dans les déclarations fiscales aux fins de se soustraire à l'impôt sur le revenu ou à la TVA.

La documentation des faits essentiels, à inclure dans les comptes à l'appui des enregistrements, doit être complète, claire, véridique et précise et doit être conservée dans le dossier afin d'effectuer tout contrôle approprié.

Les documents comptables associés doivent refléter ce qui est décrit dans les pièces justificatives de manière complète, claire et véridique.



Dans le cas d'éléments économiques et patrimoniaux fondés sur des évaluations, l'enregistrement correspondant doit être préparé conformément aux critères de vraisemblance et de prudence, en illustrant clairement, dans la documentation pertinente, les critères qui ont conduit à la détermination de la valeur de l'actif.

### **5.6.3 GESTION DES TRANSACTIONS ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES DES ENTREPRISES**

Les administrateurs et les personnes-ressources de l'entreprise chargés de veiller à la conformité des transactions ordinaires et extraordinaires de l'entreprise sont tenus d'agir de manière honnête, équitable et transparente, dans le plein respect des lois en vigueur.

Lors de la préparation des documents relatifs à ces transactions, la véracité, l'exhaustivité et la clarté des informations, ainsi que la plus grande précision dans la préparation, doivent être garanties à tout moment.

### **5.6.4 INTERACTIONS AVEC LES ORGANISMES DE CONTRÔLE**

Les administrateurs, les employés et les collaborateurs doivent adopter un comportement correct et transparent dans l'exercice de leurs fonctions, en relation avec toute demande formulée par les actionnaires et les organismes de contrôle en leur qualité d'institutions respectives. Ces personnes doivent faire preuve de la plus grande correction, disponibilité et collaboration, en évitant toute forme de pression potentielle visant à influencer leur décision.

## **5.7 PROTECTION DES ACTIFS DE L'ENTREPRISE**

### **5.7.1 PROTECTION DES ACTIFS DE NAMIRIAL**

Les employés et les collaborateurs externes sont directement et personnellement responsables de la protection et de l'utilisation légitime des biens (physiques et immatériels) et des ressources qui leur sont confiés dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions. Aucun des biens et ressources appartenant au groupe ne peut être utilisé à des fins autres que celles strictement liées à l'exercice de leurs fonctions, et ne peut être utilisé à des fins illégales.

### **5.7.2 GESTION ET UTILISATION DES SYSTÈMES INFORMATIQUES**

L'utilisation des systèmes informatiques pour l'accomplissement des tâches professionnelles est soumise aux conditions des contrats de licence et aux dispositions légales en vigueur. Tous



les utilisateurs d'équipements informatiques sont responsables de la sécurité des programmes et de l'utilisation correcte de toutes les données acquises dans l'exercice de leurs fonctions.

L'utilisation de logiciels ou de bases de données non autorisés est interdite.

Les responsables opérationnels des services et l'organisme de contrôle de l'entreprise veillent à l'efficacité des systèmes de sécurité visant à protéger le matériel installé et à en contrôler l'accès, afin d'empêcher la perpétration d'infractions à l'aide d'outils informatiques.

## **6 CONTRÔLE DU RESPECT DU CODE DE DÉONTOLOGIE**

Chaque administrateur, directeur et employé, collaborateur et destinataire du présent document à quelque titre que ce soit est tenu de se conformer aux dispositions du présent code et, en conséquence, sa conduite et ses activités doivent être conformes aux principes qui y sont énoncés.

Le groupe n'accepte pas le fait de ne pas connaître ce code, en tout ou en partie, comme excuse pour des cas de non-conformité.

## **7 INFRACTIONS AU CODE**

La violation des principes énoncés dans le code de déontologie compromet la relation fiduciaire entre la société du groupe et ses dirigeants et employés, consultants, collaborateurs de toutes sortes, clients, fournisseurs et partenaires commerciaux et financiers.

Les violations par les employés des normes de conduite, des procédures et des instructions opérationnelles, qui trouvent leur origine dans les orientations générales énoncées dans le code, font l'objet de sanctions conformément au système disciplinaire en vigueur dans les différentes sociétés du groupe, dans le respect des dispositions réglementaires applicables dans les pays dans lesquels le groupe opère.

Par conséquent, un manquement spécifique constituera une infraction disciplinaire et des mesures et sanctions seront prises à cet égard.

La violation des règles énoncées dans le code et le non-respect des autres principes de conduite qui en découlent, par les membres des entités juridiques, peuvent entraîner l'application – par les autorités compétentes – des mesures les plus appropriées prévues et autorisées par la loi.

Enfin, les infractions commises par des tiers sont sanctionnées conformément aux dispositions des accords de commande de travaux concernés, sans préjudice d'infractions plus importantes à la loi.



En tout état de cause, le groupe s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires et autorisées pour se protéger et se distancier de manière appropriée de tels actes répréhensibles.

Le groupe garantit qu'aucune partie ne sera incommodée ni ne fera l'objet de représailles, de pressions injustifiées, ou de discrimination de quelque nature que ce soit, directe ou indirecte, pour avoir signalé une violation du présent code de déontologie ou des procédures internes. En effet, toute violation par un destinataire des mesures mises en place par l'entreprise pour protéger le lanceur d'alerte fera l'objet d'une sanction conformément au système disciplinaire ; de même, la soumission intentionnelle ou par négligence ou les rapports qui s'avèrent infondés feront également l'objet d'une telle sanction.

Dès réception d'un signalement d'irrégularité, le groupe agit rapidement pour effectuer les contrôles nécessaires et adopte les mesures disciplinaires jugées nécessaires.

## 8 SIGNALEMENTS À L'ORGANISME DE CONTRÔLE

L'organe chargé de superviser le fonctionnement et le respect du présent code et de promouvoir sa diffusion et sa connaissance est l'organisme de contrôle, nommé conformément au décret législatif italien 231/2001 par la société mère NAMIRIAL S.p.A.<sup>2</sup>.

Toute violation, ou suspicion fondée de violation, par les destinataires des principes et des dispositions contenus dans le présent code doit être rapidement signalée, par écrit (et éventuellement de façon anonyme) à l'organisme de contrôle, par l'un des deux canaux alternatifs mis à disposition par l'entreprise :

Premièrement, les signalements pertinents peuvent être envoyés à l'adresse e-mail suivante :

*Organismo di Vigilanza di NAMIRIAL S.p.A. [Organisme de contrôle] - odv@namirial.com*

Deuxièmement, ils peuvent être envoyés par courrier à l'attention de :

*Organismo di Vigilanza di NAMIRIAL S.p.A. - Via caduti sul lavoro 4, 60019, Senigallia (AN)*

Lorsqu'il reçoit un signalement, l'organisme de contrôle l'évalue et examine les cas dans lesquels il est nécessaire d'agir et de prendre les mesures de mise en conformité appropriées.

Tous les signalements reçus sont traités par l'organisme de contrôle, qui garantit la confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte. Cette mesure vise notamment à prévenir toute forme de représailles, de discrimination, de pénalisation ou toute conséquence pouvant résulter de la diffusion du rapport en question, sans préjudice de la protection de tous les

---

<sup>2</sup> ou une autorité équivalente, conformément aux réglementations locales applicables, le cas échéant.



droits des personnes accusées à tort ou de manière malveillante et des droits des travailleurs, de l'entreprise et des tiers.

## **9 DISPOSITIONS FINALES**

Le présent code de déontologie est approuvé par les organes de direction des entreprises du groupe et toutes les modifications ou compléments doivent être approuvés par ces derniers et diffusés rapidement auprès des destinataires.