



CODE D'ÉTHIQUE

**Version destinée à l'utilisation par les Sociétés
Liées étrangères**


**A travers l'adaptation du Code d'Éthique adopté par le CA
de Financo Srl le 13/06/2023**

(Version en langue française)

APPROBATION

Président

Francesca Colaiacovo



INDEX

1. BUT	5
1.1 OBJECTIFS	5
1.1.1 Pr�facer	5
1.1.2 Intégrité morale, responsabilité économique et sociale	5
1.1.3 Valeur contractuelle	6
2. VISION ET VALEURS, MISSION ET PRINCIPES ETHIQUES	7
2.1 PREFACE	7
2.2 VISION ET VALEURS.....	7
2.3 MISSION.....	8
2.4 RESPECT DES LOIS ET DES REGLEMENTS	8
2.5 LOYAUTE ET HONNETETE	9
2.6 IMPARTIALITE.....	9
2.7 CONFIDENTIALITE.....	10
2.8 CONFLITS D'INTERETS.....	10
2.9 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT.....	11
2.10 DILIGENCE ET BONNE FOI.....	11
2.11 DOCUMENTATION DES ACTIVITES	11
2.12 COMPETITION.....	12
3. LA GOUVERNANCE D'ENTREPRISE	12
3.1 PREFACE	12
3.2 LES AUDITS.....	13
3.3 PRINCIPES DE L'ORGANISATION.....	13
3.3.1 Conduite des opérations et des transactions d'entreprise	13
3.3.2 Contrôles administratifs et documentation	15
4. RAPPORTS AVEC LE PERSONNEL	16
4.1 PREFACE	16
4.2 DROITS DE LA PERSONNALITE.....	16
4.3 SELECTION ET RECRUTEMENT DE PERSONNEL	16
4.4 DEVOIRS DU PERSONNEL.....	17
4.5 CONCURRENCE ET PUBLICITE MENSONGERE	17
4.6 CADEAUX, FAVEURS ET AUTRES AVANTAGES.....	17
4.7 RESPECT DE LA CONFIDENTIALITE	17
4.8 OBLIGATION D'INFORMATION	18
4.9 UTILISATION DE SYSTEMES INFORMATIQUES OU TELEMATIQUES.....	18
5. RAPPORTS AVEC LES FOURNISSEURS	19
5.1 PROFESSIONNALITE ET COLLABORATION	19
5.2 CRITERES DE SELECTION ET GESTION DES FOURNISSEURS	20
6. RAPPORTS AVEC LES CLIENTS	20
6.1 PROFESSIONNALITE ET COLLABORATION	20
6.2 CONTRATS ET COMMUNICATIONS	20
6.3 QUALITE ET SATISFACTION DU CLIENT.....	21
6.4 RELATIONS COMMERCIALES	21

7. PRINCIPES ET REGLES DE CONDUITE CONCERNANT LES RAPPORTS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE	21
7.1 INTEGRITE ET INDEPENDANCE DES RELATIONS	22
7.2 LEGALITE, LOYAUTE ET TRANSPARENCE	22
7.3 AVANTAGES ET CADEAUX	23
7.4 RELATIONS INSTITUTIONNELLES	23
7.5 NEGOCIATIONS COMMERCIALES	23
7.6 SYSTEME INFORMATIQUE DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE	24
7.7 PARTICIPATION AUX ADJUDICATIONS ET RELATIONS AVEC LES COMMETTANTS	24
7.7.1 Participation aux procédures de mise en concurrence	25
7.7.2 Loyauté des négociations commerciales	25
7.8 FINANCEMENTS, CONTRIBUTIONS ET SUBVENTIONS	25
7.9 PARTICIPATION AUX PROCEDURES JUDICIAIRES	25
8. REGLES DE CONDUITE RELATIVES AUX AUTRES INTERLOCUTEURS	26
8.1 MARCHE	26
8.2 ORGANISATIONS POLITIQUES ET SYNDICALES	26
8.3 ORGANES D'INFORMATION	26
9. PRINCIPES ET REGLES DE CONDUITE CONCERNANT LES INFRACTIONS DES SOCIETES	27
9.1 LA CORRUPTION ENTRE INDIVIDUS	28
10. PRINCIPES ET REGLES DE CONDUITE POUR LA PREVENTION DES INFRACTIONS FISCALES ET DE CONTREBANDE	29
11. PRINCIPES ET REGLES DE CONDUITE CONCERNANT LES INFRACTIONS D'ASSOCIATION, DE TERRORISME, DE BLANCHIMENT D'ARGENT ET DE RECEL	29
12. PRINCIPES ET REGLES DE CONDUITE CONCERNANT LES INFRACTIONS INFORMATIQUES	30
12.1 SYSTEMES INFORMATIQUES OU TELEMATIQUES	30
12.1.1 Utilisation de l'ordinateur personnel, des systèmes de communication mobile et d'autres outils	31
12.1.2 Utilisation des supports magnétiques	31
12.1.3 Utilisation du réseau de l'entreprise	31
12.1.4 Utilisation du réseau Internet et des services de navigation Interne	32
12.1.5 Courrier électronique	32
12.1.6 Téléphonie cellulaire – Smartphone et autres outils de communication	33
13. PRINCIPES ET REGLES DE CONDUITE CONCERNANT LES INFRACTIONS EN VIOLATION DES DROITS D'AUTEUR	33
14. PRINCIPES ET REGLES DE CONDUITE CONCERNANT LES INFRACTIONS DE RACISME ET XENOPHOBIE	33
15. PRINCIPES ET REGLES DE CONDUITE CONCERNANT LES INFRACTIONS EN MATIERE DE SECURITE, HYGIENE ET SANTE AU TRAVAIL	33
15.1 ÉLÉMENTS ESSENTIELS DU CODE D'ETHIQUE DE L'ENTREPRISE EN MATIERE DE SANTE, D'HYGIENE ET SECURITE AU TRAVAIL	33
15.2 PREVENTION DES RISQUES CONCERNANT LA SANTE ET LA SECURITE DES TRAVAILLEURS	34
15.3 CONTROLES	35

MODÈLE D'ORGANISATION, DE GESTION ET DE CONTRÔLE

15.4	SANCTIONS APPLICABLES	35
16.	PRINCIPES ET REGLES DE CONDUITE CONCERNANT LES INFRACTIONS EN MATIERE D'ENVIRONNEMENT	35
16.1	ÉLÉMENTS ESSENTIELS DU CODE D'ETHIQUE DE L'ENTREPRISE EN MATIERE DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	35
16.2	PREVENTION DES IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX.....	36
16.3	CONTROLES	36
16.4	SANCTIONS APPLICABLES	37
17.	PROCEDURE POUR L'APPLICATION DU CODE, DU CONTROLE ET DES SANCTIONS.....	37
17.1	L'ORGANE DE VIGILANCE	37
17.2	CONNAISSANCE ET APPLICATION.....	37
17.3	OBLIGATIONS INFORMATIVES ENVERS LA SOCIETE.....	37
17.4	ALERTE/DENONCIATION (WHISTLEBLOWING)	38
17.5	MODIFICATIONS ET MISES A JOUR DU CODE	38
17.6	SANCTIONS.....	38

1. But

Financo SARL a établi un Code d'Éthique qui formalise et définit des règles et des principes de conduite. Le Code d'Éthique FINANCO représente l'engagement envers l'intégrité et la responsabilité économique et sociale, qui constitue la valeur primaire et fondamentale du Groupe Financo.

Ce Code d'Éthique, destiné aux **Sociétés Liées Étrangères**, fait explicitement référence au Code d'Éthique FINANCO et en reproduit fidèlement le contenu, après la suppression des références spécifiques à la réglementation nationale italienne, afin de permettre l'application généralisée et l'adoption par les Sociétés Liées étrangères.

Le Groupe Financo, considéré comme société Financo SARL, en qualité de Chef de Groupe et des sociétés contrôlées qui ont adopté le code d'éthique dans le cadre de ses activités et dans la conduite de ses affaires, assume comme principes de base le respect des lois et des réglementations dans un cadre d'intégrité, de loyauté et de confidentialité. Il propose, en plus, d'accorder la recherche de la compétitivité sur le marché en respectant les réglementations sur la concurrence et en encourageant, à l'égard de la responsabilité sociale, économique et de protection de l'environnement, une utilisation correcte et efficace des ressources. Chaque Société s'engage à l'adoption, à la diffusion et à la mise à jour périodique de ce Code et au contrôle de son application.

Les règles de ce Code pour les Sociétés Liées Étrangères s'appliquent à tous les « Destinataires », soit à chaque Administrateur, Conseiller, Directeur et Dirigeant, aux réviseurs et à tous les employés de la Société du Groupe, à tous les collaborateurs et à tous ceux ayant un rapport avec la Société du Groupe.

1.1 Objectifs

1.1.1 Préface

Le Code d'Éthique est un outil de déontologie d'entreprise qui vise à formaliser les principes et les standards de conduite s'appliquant dans chaque Société, en créant des conditions nécessaires pour une adéquate application des politiques d'entreprise et des procédures de contrôle spécifiques.

L'un des objectifs principaux du Groupe Financo est la valorisation des Sociétés du Groupe et la création de valeur pour les parties prenantes. Par ce terme, l'entreprise a déterminé les sujets « acteurs » par rapport aux initiatives, non seulement économiques, de chaque Société. Ceux qui en font partie – par exemple : les clients, les fournisseurs, les bailleurs de fonds (banques et actionneurs), les collaborateurs, ainsi que les groupes d'intérêt externe, tels que les résidents des zones limitrophes de l'entreprise ou les groupes d'intérêt local.

1.1.2 Intégrité morale, responsabilité économique et sociale

En ce qui concerne les entreprises du Groupe, la responsabilité économique va bien au-delà des simples critères de loyauté et de solvabilité. Dans le Groupe Financo, le concept

de citoyenneté et la reconnaissance des parties prenantes comportent un engagement continu dans l'intégrité de la gestion des relations.

L'attention envers la condition globale du développement local s'exprime par la participation constante des Sociétés du Groupe aux réunions de travail et aux institutions stratégiques visant à l'avenir économique du territoire, tels que par les processus d'internationalisation et de diversification qui assurent une capacité de réponse responsable aux défis économiques du moment.

L'entreprise est une « personne », même si morale, qui entre dans la vie de la communauté avec ses caractères et ses objectifs spécifiques. En ce sens, elle exerce une « citoyenneté » de laquelle résultent les droits et les responsabilités. En particulier, comme tout autre citoyen, chaque Société s'engage dans la responsabilité de bien faire son travail : sécurité, protection de l'environnement, qualité, loyauté, innovation et vision stratégique, promotion et valorisation des ressources humaines sont autant d'aspects qui ont également une influence sur la vie de toute la communauté.

1.1.3 Valeur contractuelle

Le Code d'Éthique se présente tel que l'ensemble des lignes directrices qui doivent dicter les activités de la Société en question et guider les comportements des Destinataires pour le bon fonctionnement, la fiabilité et l'image de chaque Société.

Les règles du Code d'Éthique constituent une partie essentielle des obligations contractuelles du personnel.

Chaque Société évalue, selon le profil disciplinaire, conformément à la réglementation en vigueur et à la politique disciplinaire de l'entreprise, les comportements contraires aux principes reconnus par le Code d'Éthique en appliquant des sanctions que la différence de gravité des faits peut justifier.

La violation grave et persistante des règles de ce Code d'Éthique unie la relation de confiance instaurée avec l'entreprise et peut entraîner des mesures disciplinaires et des indemnités de dommage, compte tenu, pour les travailleurs indépendants, le respect des procédures prévues par les contrats individuels et collectifs de travail et par les codes ou systèmes disciplinaires adoptés par l'entreprise.

L'obéissance aux règles du Code doit être considérée comme partie essentielle des obligations contractuelles avec les collaborateurs. Tout comportement envers les Collaborateurs entretenant une relation avec chaque Société, en contraste avec les règles prévues par le Code d'Éthique, peut entraîner, comme prévu par certaines clauses contractuelles définies dans les lettres de charge, accords ou contrats, la résiliation immédiate du rapport contractuel, outre toute demande d'indemnisation de la part de chaque Société, au cas où ce comportement cause des dommages substantiels à la Société individuelle.

2. Vision et valeurs, mission et principes éthiques

2.1 Préface

Le Groupe s'attend à une conduite éthique rigoureuse de la part de chaque Destinataire, qui s'est toujours distingué par ses principes de moralité et par sa durabilité avec les clients et fournisseurs et par les relations avec les Organismes, en général, et l'Administration Publique italienne et étrangère.

2.2 Vision et valeurs

Le Groupe Financo opère principalement dans le domaine de la production et de la vente de ciment, béton et liants hydrauliques et exerce les activités qui s'y rapportent et de support (transport, services financiers et de groupe), ainsi que d'autres activités diversifiées. Le groupe se distingue dans ces domaines par sa capacité de développement et d'adaptation aux évolutions des marchés sur lesquels il opère.

La capacité de créer des synergies avec les autres Sociétés du Groupe Financo permet à chaque Société d'améliorer la performance économique en augmentant la valeur ajoutée accordée aux parties prenantes.

Le Groupe Financo a élu son siège décisionnel et opérationnel dans la ville de Gubbio, Italie, en s'inspirant de ses traditions et de sa culture. Ce n'est pas pour rien que le Groupe s'est inspiré du « Pacte de Saint François et le Loup », porteur de valeurs éthiques et morales et de la culture de la « qualité du savoir-faire », capacité de proposer, modeler et réaliser des solutions technologiques et innovatrices complexes, fortement intégrables à partir de l'étude et de la compréhension des véritables besoins du territoire et du client.

Chaque Société, pouvant satisfaire ces inspirations, ne peut pas se soustraire au respect des personnes, de la communauté et de la nature. Ce qui compte le plus est ce qu'on fait, plus encore que celui qui le fait. Mais dans un monde surpeuplé et exigeant, c'est la façon dont on le fait qui compte le plus.

Le Groupe peut bien travailler que s'il adopte une vision dynamique du contexte dans lequel il se trouve et s'il est capable de transformer en défis et objectifs réels les solutions, la crédibilité et l'engagement nécessaires à préserver, en harmonie, la relation entre l'individu, la communauté et la nature.

Le Groupe Financo doit agir avec le plus grand engagement pour une qualité totale. Chaque Société devance les technologies et les règles pour des impacts de plus en plus limités ; il renouvelle et transforme toute nouvelle installation achetée ou réalisée - dans chaque pays - selon les standards les plus avancés pour la protection des travailleurs, de l'environnement et des communautés d'établissement ; il soigne l'aspect et la substance des installations fixes, des réseaux logistiques, des lieux d'extraction de matières premières ; il réduit les émissions et assure un contrôle régulier ; dans le cas où il est impossible d'éviter tout impact sur le contexte naturel, il s'occupe de la restauration

contemporaine au niveau le plus élevé et selon les spécifications les plus strictes, en évitant de cette façon toute dégradation permanente du milieu naturel.

En ce qui concerne la responsabilité sociale, le Groupe accorde des ressources importantes aux divers aspects de la vie des communautés où il opère, favorise les études, collabore avec les administrations, protège le patrimoine historique et monumental, appuie la culture et l'animation de la vie sociale, intervient pour assainir les dommages environnementaux préexistants.

Le logo tient donc à souligner la capacité des Sociétés de proposer, modeler et réaliser des solutions technologiques complexes, fortement intégrables à partir de l'étude et de la compréhension des véritables besoins du client.

2.3 Mission

Le Groupe vise à maintenir les standards d'excellence de chaque domaine dans lequel il opère et tend constamment vers une amélioration afin de développer progressivement son activité et d'augmenter sa visibilité et sa présence sur le territoire nationale et internationale.

Chaque Société opère afin de devenir le leader du secteur tout en créant de la valeur à ses parties prenantes dans le respect de l'éthique, des affaires et de la fonction sociale, en contribuant à la croissance économique et professionnelle des employés et des collaborateurs et en transférant les éléments de progrès économiques et civils aux Communautés où elle opère.

Chaque Société répond de manière précise et exhaustive aux besoins de toutes les parties prenantes et produit avec cohérence de la richesse pour les bailleurs de fonds et les employés, tout en suivant sa propre vision et ses valeurs de responsabilité, transparence, confiance et respect envers les autres.

2.4 Respect des lois et des règlements

Chaque Destinataire du Code a pour principe absolu le respect des lois et des réglementations en vigueur, ainsi que celle internes.

Les Destinataires, par conséquent, doivent connaître les lois et les comportements qui en découlent : en cas de toute hypothèse de doute, ou de la nécessité d'autres précisions, ils doivent consulter leurs supérieurs directs et l'Organe de Vigilance, **où il a été désigné.**

Chaque Société doit assurer un programme de formation approprié et de sensibilisation continue en ce qui concerne les questions relatives au Code d'Éthique.

En général, les Destinataires s'engagent :

- À appliquer les contrats de travail et à agir avec intégrité envers ses collaborateurs, en favorisant ainsi la croissance professionnelle et en sauvegardant la sécurité au travail ;

- À adopter une conduite équitable et correcte envers les clients, les fournisseurs et les concurrents ;
À respecter la réglementation sur l'environnement et toute autre réglementation volontairement souscrite ;
- À envisager la protection de l'environnement et la prévention de toute sorte de pollution comme un engagement permanent ;
- À maintenir les relations dictées par la loyauté et l'intégrité avec l'Administration Publique et avec les partis politiques.

En particulier, les destinataires s'engagent au respect et à l'application des règles et des lois spécifiques en vigueur, en ce qui concerne leur domaine spécifique, selon leur Pays d'appartenance.

2.5 Loyauté et honnêteté

La poursuite de l'intérêt de chaque Société ne peut en aucun cas justifier une conduite contraire aux principes de loyauté et d'honnêteté.

Uniquement des cadeaux de valeur modique et toute autre dépense de représentation courante et raisonnable sont permis ; ceci, à condition de respecter les limites pour ne pas compromettre l'intégrité et la loyauté éthique-professionnelle des parties et, en tous cas, à condition qu'ils puissent être considérés ordinaires par rapport à l'occasion. Par conséquent, il est interdit toute forme d'avantage ou cadeau, reçu ou offert, qui peut être considéré comme outil visant à influencer sur la liberté de jugement et de conduite des parties prenantes.

En ce qui concerne les relations avec l'Administration Publique, les cadeaux et les frais de représentation peuvent être offerts seulement en respectant les limites et selon les modalités définies dans ce document au Chapitre 7 « Principes et règles de conduite concernant les infractions contre l'Administration Publique ».

En particulier, on souligne que le Groupe est engagé dans l'activité de sponsorship d'initiatives culturelles, sportives et religieuses afin de promouvoir le développement du territoire et de sa collectivité.

En cas de doute, quant aux cadeaux et aux frais de représentation, les Destinataires doivent informer et contacter l'Organe de Vigilance, **s'il a été désigné, ou bien ses propres supérieurs.**

2.6 Impartialité

Les Destinataires du Code, en respectant pleinement le principe de bonne foi, opèrent avec impartialité dans l'exercice de leurs activités et s'engagent pour assurer le principe de liberté de jugement et l'absence de toute sorte d'intérêt, commercial ou financier, qui peuvent déterminer des conduites de part, des traitements de faveur et des inégalités de traitements.

En ce qui concerne les relations avec les contreparties, il est interdit toute forme de discrimination fondée sur l'âge, l'origine raciale et ethnique, la nationalité, les opinions politiques, les croyances religieuses, le sexe, la sexualité ou l'état de santé de ses interlocuteurs.

2.7 Confidentialité

Chaque Destinataire assure, conformément aux dispositions de loi, la confidentialité des informations dont il dispose, même après tout dédit ou exclusion, également en conformité avec le Document de Politique de Sécurité, établis et mis à jour par chaque Société.

Aux Destinataires est interdit d'utiliser toute information confidentielle à des fins ne concernant pas l'exercice de leur activité professionnelle. En particulier, les informations, les données, les connaissances acquises, traitées et gérées par les Destinataires dans l'exercice de leur activité doivent rester strictement confidentielles et adéquatement protégées et ne peuvent pas être utilisées, communiquées ou diffusées, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de chaque Société, sauf selon ce qui est prévu par les réglementations en vigueur et les procédures de l'entreprise.

Les informations confidentielles sont, par exemple : les plans d'entreprise, stratégiques, économiques/financiers, comptables, commerciaux, gestionnaires, opérationnels ; les projets et les investissements ; les données concernant le personnel, les clients, les fournisseurs, les utilisateurs et, en général, toutes les données qui peuvent être définies légalement comme « personnelles » ou bien « sensibles » par les normes en vigueur, ou de toute façon, qui prévoient une protection particulière ; les paramètres de prestation et de production de l'entreprise ; les accords de l'entreprise, les accords et les contrats commerciaux, les documents de l'entreprise ; le « know-how » concernant la production, le développement et la commercialisation de services ; les banques de données telles que les fournisseurs, les clients, les employés, les courtiers et les collaborateurs extérieurs.

En particulier, les employés doivent : préserver la confidentialité des nouvelles et des informations apprises lors de l'exercice de leurs activités ; observer la confidentialité même après la cessation du service ; consulter uniquement les documents dont ils sont autorisés à accéder en faisant un usage conforme de leurs fonctions et en permettant l'accès seulement aux personnes autorisées, conformément aux réglementations données ; prévenir toute fuite d'information en observant les mesures de sécurité données en rangeant et en classant les actes confiées et éviter toute copie inutile.

2.8 Conflits d'intérêts

Lors du déroulement de toutes les activités, chaque Destinataire procède afin d'éviter de rencontrer toute situation de conflits d'intérêts, réelle ou même simplement potentielle. Parmi les hypothèses de « conflits d'intérêts », outre celles définies par la loi, on envisage également le cas où un sujet opère pour la satisfaction d'un intérêt divers de celui de la Société individuelle et de ses parties prenantes, afin d'obtenir un avantage pour soi-même ou pour un tiers.

Afin de concrétiser la poursuite de ce principe, les destinataires s'engagent, notamment, à : éviter tout acte ou relation qui peut être ou paraître en contraste avec les obligations découlant de chaque fonction de chaque Société ou avec les intérêts de cette-ci ; évaluer les avantages et les désavantages qui peuvent survenir à la Société d'appartenance au moment de l'acceptation d'une quelconque charge dans une autre entreprise ; communiquer (à chaque Société, au direct supérieur ou à l'Organisme de Surveillance) toute relation ou situation importante pour les activités de chaque Société concernant les intérêts personnels ou les personnes y liées (telles que, par exemple : familiaux, amis, connaissances).

En outre, le Groupe évaluera la possibilité d'adopter un règlement spécifique régissant les relations de l'entreprise avec les parties prenantes.

2.9 Protection de l'environnement

En général, tous les Destinataires adoptent un comportement qui ne porte pas atteinte à l'environnement et s'engagent à participer et à encourager les initiatives en matière d'environnement. Afin de renforcer le devoir de protection de l'environnement, tous les Destinataires doivent respecter strictement les dispositions de la loi et toute autre directive et réglementation en matière de protection de l'environnement et de l'hygiène, et adopter toujours une conduite vigilante et responsable.

Le Groupe, en particulier, conscient de l'incidence de ses activités sur le développement économique-sociale et sur la qualité de vie du territoire de référence, s'engage, dans la conduite de ses activités, à protéger le milieu environnant et à contribuer au développement durable du territoire, en assurant une gestion transparente de la part des Directions de l'Entreprise par l'utilisation de technologies appropriées.

2.10 Diligence et bonne foi

Chaque Destinataire doit agir loyalement et selon sa bonne foi, en respectant les obligations souscrites dans le contrat et en assurant les prestations requises. Pareillement, chaque Destinataire doit connaître et respecter le contenu de ce Code d'Éthique en fondant sa conduite sur le respect, la coopération et la collaboration réciproque.

2.11 Documentation des activités

Toutes les activités, actions, transactions et opérations de chaque Destinataire doivent être :

- Effectuées dans le respect des règlements en vigueur, de la plus haute équité de gestion, de l'exhaustivité et de la transparence des informations et de la légitimité formelle et substantielle, d'une traçabilité et d'une documentation appropriée de celles-ci ;
- Effectuées dans le respect des instructions, des procédures et des communications données, dans les limites des délégations reçues et des budgets approuvés par le CA ou par ses Délégués, ainsi qu'être légitimes, cohérentes et congrues.

Les Destinataires qui prennent connaissance d'omissions, d'altérations ou de falsifications concernant les enregistrements comptables ou les documents de support, doivent informer en temps utile leur supérieur, soit le responsable de la fonction de l'entreprise compétent et l'Organe de Vigilance de chaque Société, **où il a été désigné.**

2.12 Compétition

Le Groupe Financo croit à une concurrence libre, loyale et saine et mène ses actions pour obtenir des résultats compétitifs qui récompensent la capacité, l'expérience et l'efficacité.

Toute action pouvant nuire aux conditions d'une compétition saine est contraire à la politique de l'entreprise est interdite à toute personne qui agit pour elle.

L'intérêt du Groupe ne peut en aucun cas justifier une conduite qui ne respecte pas les lois en vigueur et qui répond aux règles de ce code.

En ce qui concerne les communications avec l'extérieur, les informations relatives au Groupe Financo ainsi que ses activités doivent être véridiques, transparentes et vérifiables.

3. La gouvernance d'entreprise

3.1 Préface

Les systèmes de gouvernance du Groupe Financo visent à assurer une conduite responsable de l'entreprise et transparente sur le marché, dont l'objectif est de créer de la valeur pour les associés et de favoriser les objectifs sociaux et environnementaux.

Les membres des organes de l'entreprise doivent conformer leurs activités aux principes de loyauté et intégrité et éviter toute situation de conflits d'intérêts dans le domaine de leur activité exercée dans les Sociétés.

Aux membres des organes on demande également une conduite fondée sur les principes d'autonomie, d'indépendance et de respect des lignes directrices que l'entreprise soutient ce qui concerne les relations qu'ils entretiennent, pour le compte de cette-ci, avec des tiers et avec l'Administration Publique. En particulier, on demande une participation assidue et informée aux activités de l'entreprise. À cet égard, on précise qu'afin d'agir de manière informée, chaque membre du CA a le droit et la faculté d'information sur tous les actes et documents sociaux, même si conservés en format électronique. Les administrateurs doivent faire un usage responsable des informations portées à leur connaissance pour des raisons officielles et ne peuvent pas profiter de leur position pour obtenir des avantages personnels, directs ou indirects ; toute activité de communication doit être conforme aux lois et aux règles de conduite et viser la protection des informations couvertes par le secret industriel.

Les obligations de loyauté et de confidentialité lient ces sujets même après la fin de la relation avec les sociétés du Groupe Financo.

Le Groupe adopte, en raison de ses activités et de la complexité de l'organisation, un système de délégations de pouvoirs et de fonctions qui prévoient, en termes explicites et

spécifiques, l'attribution de charges à des personnes ayant des capacités appropriées, de la compétence et un rôle d'organisation.

3.2 Les audits

En conformité avec les réglementations en vigueur et à l'égard de la planification et de la gestion des activités de l'entreprise visant à l'efficacité, à la loyauté, à la transparence et à la qualité, le Groupe Financo adopte des mesures d'organisation et de gestion appropriées afin de prévenir tout comportement illicite ou de toute façon contraire aux règles de ce Code de toute personne agissant pour son compte.

Chaque Société doit adopter, effectuer et implémenter un plan d'organisation, de gestion et de contrôle qui prévoit des mesures appropriées pour assurer un déroulement des activités conforme aux lois et aux règles de conduite de ce Code, et apte à prévenir tout comportement illicite en éliminant en temps utile toute situation de risque.

3.3 Principes de l'organisation

Les produits/services découlant des activités du Groupe Financo possèdent les qualités dont l'origine répond aux critères du Système de Management de la Qualité selon ce qui prévoient les standards d'excellence du domaine.

Le point focal, lors des phases de production et de vente, est la garantie que les contrôles et les décisions sont effectués « en régime d'assurance d'adéquation ».

Chaque Société assure donc de garder sous contrôle et « d'entretenir » tout le processus de production.

Chaque Société assure par conséquent un contrôle constant et continu d'un ensemble complexe de composants (ressources humaines, équipements, milieux de travail, procédures opérationnelles, etc.) et de son plan d'organisation, de gestion et de contrôle.

Chaque Société pense que les Certifications délivrées par les Organismes Institutionnelles Italiennes et Étrangères constituent des points importants de responsabilité pour assurer une qualité excellente des produits et des processus et une incitation supplémentaire pour entretenir des relations basées sur l'éthique.

3.3.1 Conduite des opérations et des transactions d'entreprise

Toute opération et/ou transaction, entendue dans le sens le plus large du terme, doit être légitimée, autorisée, cohérente, congrue, documentée, enregistrée et à tout moment vérifiable.

Les Destinataires doivent respecter les procédures opérationnelles de l'entreprise et les protocoles prévus pour assurer la formation et la réalisation des décisions de l'entreprise.

Les procédures qui règlent les opérations doivent offrir la possibilité d'effectuer des contrôles sur les caractéristiques de la transaction, sur les raisons n'ayant pas permis

MODÈLE D'ORGANISATION, DE GESTION ET DE CONTRÔLE

l'exécution, sur les autorisations pour le déroulement et sur l'exécution des opérations en question.

Toute personne qui effectue des opérations et/ou des transactions ayant pour objet des sommes d'argent, des biens ou tout autre avantage économiquement mesurable, appartenant à chaque Société, doit agir sous autorisation spécifique et fournir sur demande toute preuve valable pour sa vérification à tout moment.

Chaque Destinataire est responsable de la véracité, authenticité et originalité de la documentation et des informations fournies dans la conduite de ses activités.

Afin d'assurer le respect des principes susmentionnés, dans le but d'empêcher tout comportement illicite de la part de la Société et de ses employés et collaborateurs, toutes les opérations et transactions que les Destinataires effectuent dans la conduite de leurs activités doivent se conformer aux principes généraux suivants :

- **Traçabilité** : L'exploitation des actes et des sources d'information/de document utilisés comme support de l'activité exercée doit être vérifiable afin d'assurer la transparence des choix effectués. Chaque Société doit assurer la vérifiabilité, la documentation, la cohérence et la congruité de toute opération et transaction. À cet effet, il faut assurer la traçabilité de l'activité par un support documentaire approprié qui permet en tout moment d'effectuer un contrôle. Par conséquent, il est opportun que pour chaque opération il soit possible d'identifier facilement celui qui a autorisé et effectuée matériellement l'opération, celui qui a effectué son enregistrement et son contrôle.
- **Séparation des fonctions** ("separation of duties"): Aucune identité subjective doit exister entre ceux qui prennent ou mettent en œuvre une décision, entre ceux qui doivent donner une évidence comptable des opérations décidées et entre ceux qui doivent soumettre ces opérations à des contrôles prévus par la loi et par les procédures requises par le système des audits internes ;
- **Délégations de signature et délégations d'autorisation** : Il doit exister des règles formalisées pour l'exercice de délégations de signature et de délégations d'autorisation interne. Et notamment :
 - Aucun n'a droit à un pouvoir illimité ;
 - Les délégations et les responsabilités sont clairement définies et connues à l'intérieure de l'organisation ;
 - Les délégations d'autorisation et de signature doivent être conformes aux responsabilités organisationnelles assignées ;
 - Le Groupe peut se doter d'une procédure spécifique qui régit la rédaction, la communication et la mise à jour des délégations susmentionnées.

- **Classement/tenue des documents** : Les documents concernant l'activité doivent être classés et rangés par la fonction compétente selon des modalités ne permettant pas une modification ultérieure, sauf preuve spécifique ;
- **Système de « reporting »**: Les sujets appelés à exercer les différentes activités doivent rendre compte de leurs actes à certains sujets ;
- **Monitoring** : Un contrôle doit être effectué sur l'activité exercée, qui à son tour doit être opportunément documenté et classé.

3.3.2 *Contrôles administratifs et documentation*

Chaque Destinataire doit enregistrer et garder de manière appropriée les informations concernant l'exercice de sa fonction.

Tous ceux auxquels est confiée la tâche de la tenue des écritures comptables doivent effectuer tout ajustement de manière précise, complète, véridique et transparente et permettre toute vérification de la part des sujets, même externes, préposés.

Les critères d'enregistrement et de « reporting » doivent être cohérents entre eux afin de fournir une base homogène pour l'évaluation, la gestion et la communication des opérations effectuées par les entreprises.

En particulier, il est obligatoire de :

- S'en tenir, dans l'exécution des tâches confiées, à ce qui est prévu par les lois, le Code d'Éthique et les procédures comptables, de « reporting » et de contrôle établis par la Direction ;
- Être précis, rapides et clairs en ce qui concerne la rédaction et la conservation des documents. Remplir ces derniers en indiquant toutes les données et/ou nouvelles qui influent la mise en œuvre des décisions prises par le Groupe Financo ;
- Avant de signer un document, s'assurer que les informations contenues sont véridiques, correctes, complètes et conformes à ce qui est prévu par les Lois en vigueur ;
- Avant d'engager le Groupe Financo dans une quelconque opération et activité ou de communiquer toute information à caractère administratif et financier, s'assurer d'obtenir toutes les autorisations nécessaires et de les documenter opportunément ;
- Garder en sécurité tous les documents, y compris les informations dont chaque Société dispose sur le support d'information ;
- Faciliter à chaque organe de contrôle de l'entreprise et à toute autre personne autorisée à accéder à la documentation de sa compétence et leur fournir toute information de manière précise et complète.

Les Destinataires qui effectuent tout achat de biens et/ou de services, y compris les consultations et les collaborations externes, doivent toujours agir en respectant les principes de loyauté, économicité, qualité et licéité et en opérant avec diligence professionnelle.

Dans la conduite des activités économiques, chaque Société du Groupe, ou pour leur compte, suit la normale diligence professionnelle en s'abstenant de recevoir, dissimuler, remplacer de l'argent, des biens ou tout autre avantage de provenance illicite.

Les recettes et les paiements doivent toujours être effectués par virement, remise bancaire et/ou chèques bancaires. Les recettes et les paiements effectués par argent comptant doivent toujours être documentés et autorisés en détail, conformément à la réglementation.

4. Rapports avec le personnel

4.1 Préface

Chaque Société reconnaît la valeur des ressources humaines, le respect de leur autonomie et l'importance de leur participation aux activités de l'entreprise.

La gestion de la relation de travail vise à favoriser la croissance professionnelle et les compétences de chaque Destinataire même en ce qui concerne l'application des outils d'encouragement.

Il est interdit toute discrimination pour des raisons de race, sexe, nationalité, religion, langue, orientation syndicale ou politique concernant le recrutement, la rétribution, les promotions ou le licenciement, ainsi que toute forme de favoritisme.

4.2 Droits de la personnalité

L'entreprise vise à mettre en place les conditions nécessaires pour un milieu de travail collaboratif et non hostile et à prévenir tout comportement discriminatoire de toute sorte.

On demande la collaboration de tous afin de préserver un climat de respect mutuel de la dignité, de l'honneur et de la réputation de chacun.

4.3 Sélection et recrutement de personnel

Selon les obligations prévues par les dispositions en vigueur, la sélection du personnel est subordonnée à la vérification de la pleine correspondance des candidats à une adhérence substantielle des profils professionnels requis par l'entreprise, conformément à l'égalité des chances pour les sujets concernés.

Le recrutement du personnel a lieu sur la base de contrats de travail réguliers, n'étant pas admise aucune forme de relation de travail non conforme ou tout de même évasive à la réglementation en vigueur.

Il est interdit toute forme de favoritisme, népotisme ou clientélisme en ce qui concerne les sélections et les recrutements.

Chaque Destinataire faisant partie de l'évaluation du personnel, s'engage, dans son organisation et au cas où des objectifs annuels, généraux ou individuels ont été fixés, à suivre une politique de rétribution basée sur des objectifs possibles, spécifiques, concrets, mesurables et relatés de manière crédible avec le temps prévu de leur réalisation.

4.4 Devoirs du personnel

Le personnel s'engage à respecter les obligations prévues par le Code d'Éthique et à s'en tenir, dans l'exécution de ses fonctions, au respect de la loi et à baser sa conduite sur les principes éthique de la diligence, la bonne foi, l'intégrité, la loyauté, la fidélité et de tous ceux indiqués dans le Code en question.

4.5 Concurrence et publicité mensongère

Il est interdit aux Destinataires du Code d'entretenir des relations ou de fournir des informations à d'autres Sociétés pouvant causer des dommages et des préjudices au Groupe.

Il est également interdit aux Destinataires **du Code** de faire des déclarations publiques pouvant dénigrer l'image ou le travail des sociétés de la concurrence.

Les Destinataires, dans les limites des activités exécutées pour la Société du Groupe, ne peuvent pas offrir des consultations, des études, des collaborations à des opérateurs du secteur, même pas à titre gratuit, sauf si expressément autorisés par la Société concernée, qui toutefois se réserve le droit d'évaluer l'éventuelle charge en vue d'incompatibilités possibles, selon ce qui est prévu par les lois et les réglementations.

4.6 Cadeaux, faveurs et autres avantages

Chaque Destinataire ne peut pas demander, pour soi-même ou pour les autres, des cadeaux ou d'autres avantages, ni accepter ces derniers, sauf ceux d'une valeur modique ou conforme aux pratiques normales de commerce et de courtoisie, de la part de qui a pu tirer profit ou peut tirer profit des activités de l'entreprise.

Les Destinataires, en plus, ne peuvent pas accepter des invitations et des bénéfices de la part des mêmes personnes pour la participation à des congrès, conférences, missions et rencontres d'étude et de travail. En outre, ils s'abstiennent de participer à des banquets et/ou des dîners offerts en occasion d'éventuels audits dans la Société du Groupe.

Les Destinataires, pareillement, ne peuvent pas offrir des cadeaux ou tout autre avantage à tous ceux desquels ils peuvent obtenir des traitements de faveur pour l'exécution de n'importe quelle activité liée aux Sociétés du Groupe.

4.7 Respect de la confidentialité

Chaque Société respecte la confidentialité des Destinataires, selon les réglementations en vigueur, et s'engage à ne pas communiquer ou diffuser, à l'exclusion des obligations

prévues par la loi, les données personnelles sans autorisation préalable de la personne concernée.

L'acquisition, le traitement et la conservation des informations susdites sont traités conformément à des procédures spécifiques visant à assurer le plein respect des règles du respect de la confidentialité, afin que toute autre personne non autorisée ne puisse pas en prendre connaissance.

4.8 Obligation d'information

Tous les Destinataires doivent communiquer en temps utile et de façon confidentielle à leur responsable de fonction et/ou l'Organe de Vigilance toute nouvelle portée à leur connaissance dans la conduite de leur activité de travail, concernant toute violation des normes juridiques, du Code d'Éthique ou de toute autre disposition de l'entreprise pouvant, pour une raison quelconque, impliquer la Société.

Les responsables de la fonction doivent surveiller le travail de leurs subordonnés et communiquer régulièrement et en temps utile l'Organisme de Surveillance.

4.9 Utilisation de systèmes informatiques ou télématiques

En ce qui concerne l'utilisation de systèmes informatiques, chaque Destinataire est responsable de la sécurité des systèmes utilisés et doit respecter les dispositions normatives en vigueur et les conditions du contrat de licence.

Chaque Destinataire doit pourtant assurer une utilisation appropriée et, en cas de conservation, un classement protégé.

Les Destinataires s'engagent à ne pas utiliser, par intérêt ou à des fins personnelles, les biens ou les outils informatiques, tels que les logiciels ou les mots de passe, ainsi que toute autre information dont ils disposent pour des raisons de travail ou de service. À l'exception de ce qui est prévu par les lois civiles et pénales, l'utilisation non conforme des biens et des ressources de l'entreprise comprend également l'utilisation de la mise en réseau à des fins différentes de celles qui sont inhérentes à la relation de travail ou à l'envoi de messages offensants ou pouvant nuire à l'image de l'entreprise.

Par conséquent, il est interdit et complètement étranger au Groupe : toute utilisation non conforme des outils informatiques de la société qui peut mener à des conduites telles que l'accès non autorisé à un système informatique ou télématique de tiers, l'interception, l'empêchement ou l'interruption illicite de communications informatiques ou télématiques, la détérioration d'informations, de données et de programmes informatiques privés ou utilisés par l'État ou par toute autre institution publique ou tout de même d'utilité publique, et la détérioration de systèmes informatiques ou télématiques privés ou d'utilité publique.

En outre, il est strictement interdit : la détention et la diffusion illégale de codes d'accès à des systèmes informatiques ou télématiques, la diffusion d'équipements, de dispositifs ou de programmes informatiques visant à détériorer ou interrompre un système informatique

ou télématique, ainsi que l'installation d'équipements destinés à intercepter, empêcher ou interrompre les communications informatiques ou télématiques.

Pour toute information spécifique, faire référence à la section 12 du présent Code.

5. Rapports avec les fournisseurs

En ce qui concerne les relations avec les fournisseurs, le Groupe Financo se base sur les principes de loyauté, d'équité et d'efficacité. Par conséquent, chaque Destinataire doit :

- Respecter les lois et les réglementations administratives en vigueur en matière de relations avec les fournisseurs ;
- Ne pas empêcher les entreprises ayant les qualités requises la possibilité d'entrer en compétition pour s'adjuger une partie des travaux ou des fournitures du Groupe ;
- Évaluer les offres des fournisseurs selon leur supériorité technique, qualité, fiabilité, service et prix, conformément aux procédures opérationnelles internes et au plan d'autorisation pour les frais de l'entreprise ;
- Solliciter la collaboration des fournisseurs tout en assurant constamment la satisfaction des besoins du Groupe Financo en termes de qualité et temps de livraison, conformément aux règles fixées librement ;
- Respecter les accords de licence et les règles sur la propriété industrielle, y compris celle concernant le logiciel ;
- Maintenir un dialogue franc et ouvert avec les fournisseurs, en ligne avec la politique commerciale ;
- Ne pas participer à titre personnel à des concours, compétitions ou initiatives promotionnelles organisés par les fournisseurs ;
- Informer les supérieurs directs si à quelqu'un à l'intérieur de la Société sont offerts des cadeaux qui dépassent la valeur symbolique de courtoisie ;
- Ne pas divulguer des informations qui, par la décision de chaque Société ou selon les accords établis avec le fournisseur, devraient rester confidentielles.

5.1 Professionnalité et collaboration

Chaque Société instaure avec ses fournisseurs une relation caractérisée d'une professionnalité élevée et fondée sur la disponibilité, le respect, la courtoisie et la plus grande collaboration.

Afin de protéger ce rapport, les Destinataires assurent que leurs interactions avec les fournisseurs sont alignées avec les lois et les réglementations, les règlements internes et les codes de l'entreprise et du travail.

5.2 Critères de sélection et gestion des fournisseurs

Les critères de sélection des fournisseurs se basent sur la loyauté et l'impartialité de jugement. La sélection se base sur l'évaluation de la qualité et l'économicité des prestations, sur la capacité technique-professionnelle, sur le respect de la réglementation en matière de l'environnement applicable et sur l'engagement social profus, selon les règles spécifiques prévues par les réglementations et les procédures internes.

Chaque Destinataire adopte tous les outils et toutes les précautions pour assurer la transparence et la loyauté des transactions commerciales.

En particulier, il est obligatoire, entre autres :

- De respecter strictement les qualités minimales fixées et requises pour la sélection des sujets offrant des biens et/ou des services que la société à l'intention d'acheter ;
- De définir les critères d'évaluation des offres ;
- En référence à la fiabilité commerciale/professionnelle des fournisseurs et des partenaires, de demander et d'obtenir toutes les informations nécessaires.

6. Rapports avec les clients

Le Groupe Financo, considérant essentiel l'obéissance aux règles éthiques et le respect des lois applicables dans le secteur dont il opère, assure l'exécution des pratiques commerciales dans le respect des normes éthiques et d'une conduite socialement responsable en ce qui concerne les relations avec ses principaux clients.

6.1 Professionnalité et collaboration

Le Groupe, dans la conduite de son activité, instaure avec ses clients une relation caractérisée d'une grande professionnalité et fondée sur la disponibilité, le respect, la courtoisie, la recherche et l'offre de la plus grande collaboration.

Afin de protéger ce rapport, les Destinataires assurent que leurs interactions avec leurs clients sont alignées avec les lois et les réglementations nationales, européennes et locales, les règlements et les codes du travail.

6.2 Contrats et communications

Les contrats et les communications avec les clients doivent être :

- Clairs, simples et formulés avec le langage le plus proche possible à celui de la clientèle ordinaire;
- Conformes aux règles en vigueur.

Le Groupe Financo s'engage à favoriser l'interaction avec ses clients par la gestion et la résolution rapide de toute réclamation et en se servant de systèmes de communication appropriés, toujours dans le respect de ce qui a été défini au moment de la stipulation du contrat.

Le Groupe respecte la confidentialité de ses clients conformément aux règles en vigueur, en s'engageant à ne pas communiquer ou diffuser les données personnelles, économiques et de consommation, à l'exception des obligations de la loi.

6.3 Qualité et satisfaction du client

Le Groupe Financo s'engage à assurer la réalisation de normes de qualité et de sécurité et à contrôler régulièrement la qualité du service fourni au client.

Chaque Société assure à sa clientèle d'observer et de respecter, en ce qui concerne la fourniture, les lois applicables et les conditions prévues dans le contrat.

Elle assure également de se baser sur les principes de la loyauté et de la bonne foi en ce qui concerne la correspondance et le dialogue avec ses clients, à l'égard de la relation de collaboration et de haute professionnalité.

6.4 Relations commerciales

En ce qui concerne la conduite des relations commerciales existantes ou qui doivent naître avec des nouveaux clients, sur la base d'informations publiques et/ou disponibles pour les règles en vigueur, chaque Société doit s'assurer, entre autres, que :

- Les fonctions compétentes assurent le contrôle de la régularité des paiements effectués à l'égard de toutes les contreparties, même en vérifiant la concordance entre le sujet qui a effectué la commande et le sujet qui encaisse les sommes concernant ;
- En référence à la fiabilité commerciale/professionnelle des clients, toutes les informations nécessaires ont été requises et obtenues.

7. Principes et règles de conduite concernant les rapports avec l'Administration Publique

- Par Administration Publique on indique tous les sujets *qui exercent une fonction publique législative, légale ou administrative* :

La fonction administrative est *publique* étant règlementée par des *règles de droit public* et par des actes autoritaires, et caractérisée par la formation et la manifestation de la volonté de l'Administration Publique ou de son exécution par des pouvoirs *autoritaires ou certifiés*

- Ce sont des *règles de droit public* concernant la poursuite d'un objectif public et la protection d'un intérêt public.
- Les *pouvoirs autoritaires* sont des pouvoirs qui permettent à l'Administration Publique d'atteindre ses fins par des vraies commandes, par rapport auxquelles le particulier se

trouve dans une position de sujétion. Il s'agit de l'activité dont s'exprime le « pouvoir de souveraineté », qui inclut les pouvoirs de contrainte (arrestation, perquisition, etc.) et de contestation des violations de la loi (constatation des contraventions, etc.), ainsi que les pouvoirs de suprématie hiérarchique à l'intérieure des fonctions publiques.

- Les *pouvoirs certifiés* sont des pouvoirs qui attribuent au certificateur le pouvoir d'attester un fait faisant preuve jusqu'à la plainte de faux.
- Pour ce qui concerne ceux faisant partie de l'Administration Publique, on indique pareillement ceux qui exercent une activité règlementée par des règles de droit public et des actes autoritaires, mais caractérisée par l'absence des pouvoirs autoritaires et certifiés.

7.1 Intégrité et indépendance des relations

Afin d'assurer une grande clarté en ce qui concerne les relations avec l'Administration Publique, visant à la défense des intérêts globaux de chaque Société et liées à l'exécution de ses plans, celles-ci sont entretenues exclusivement par des responsables qui ont reçu un mandat exprès par les organismes de l'entreprise et qui ne se trouvent pas dans des situations de conflits d'intérêts par rapport aux représentants des institutions concernées.

L'objectif d'assurer l'indépendance et l'autonomie des responsables autorisés à entretenir les relations avec l'Administration Publique est également poursuivi par le choix de sujets qui ne se trouvent pas dans des situations de conflit par rapport aux représentants des institutions concernées, qu'elles soient directes ou indirectes. En effet, le Groupe Financo et chaque Société assurent l'indépendance de ses délégués même par rapport à des situations de suggestion psychologique potentielle ou de pression morale (persuasion, obstruction, action passée sous silence) qui peuvent induire l'individu à donner ou à promettre des intérêts et/ou des avantages indus ou illicites à chaque Société.

Tout cadeau ou acte de courtoisie et toute invitation aux représentants de gouvernements, officiers publics et employés publics sont permis dans la mesure où leur valeur modique ne compromet pas l'intégrité, l'indépendance et la réputation d'une seule des parties. En tout cas, ce type de dépense doit être dûment autorisée et documentée.

Lors d'une négociation commerciale, d'une demande ou d'une relation de toute nature avec l'Administration Publique, il est interdit d'entreprendre, directement ou indirectement, des actions pouvant proposer des opportunités d'engagement et/ou commerciales desquelles découlent des avantages, pour soi-même ou pour les autres, pour les employés de l'Administration Publique ou leurs familiers ou proches.

7.2 Légalité, loyauté et transparence

Le Groupe Financo base et adapte sa conduite au respect des principes de légalité, loyauté et transparence, afin de ne pas induire l'Administration Publique à la violation des principes d'impartialité et de bonne pratique qu'elle doit suivre.

Les contacts avec l'Administration Publique sont gérés par celui qui est spécifiquement et formellement chargé par la Société de traiter ou d'avoir des contacts avec les Officiers Publics et/ou les Employés du Service Public appartenant aux administrations concernées.

7.3 Avantages et cadeaux

Le Groupe Financo condamne tout comportement, tenu par n'importe quel Destinataire, visant à promettre ou à offrir directement ou indirectement des cadeaux et des avantages (argent, objets, services, prestations, faveurs ou tout autre avantage) à des Officiers Publics et/ou des Employés du Service Public italien ou étranger et à leur famille, dont peuvent résulter des intérêts et/ou avantages indus ou illicites concernant chaque Société.

De même, il est interdit de promettre et/ou d'offrir toute sorte de cadeau et/ou d'avantage pour obtenir un traitement plus favorable en ce qui concerne toute relation entretenue avec l'Administration Publique italienne ou étrangère ou pour induire des Officiers Publics et/ou des Employés du Service Public italien ou étranger à utiliser leur influence sur d'autres individus appartenant à l'Administration Publique italienne ou étrangère.

7.4 Relations institutionnelles

Les relations du Groupe Financo avec les institutions locales, nationales ou internationales se basent sur la plus grande transparence et loyauté.

Les relations avec les fonctionnaires des institutions publiques sont limitées aux fonctions de l'entreprise préposées et régulièrement autorisées, conformément à la plus stricte obéissance des dispositions de la loi et des réglementations, et ne peuvent pas en aucune manière compromettre l'intégrité et la réputation du Groupe Financo.

À cet égard, le Groupe Financo condamne celui qui offre, directement ou par intermédiaires ou tiers, des sommes d'argent ou tout autre moyen de paiement ou avantage à des Officiers Publics ou à des Employés du Service Public visant à influencer leur activité dans l'exécution de leurs devoirs.

Ces prescriptions ne peuvent pas être éludées en recourant à des formes différentes de cotisations qui, sous forme de sponsorisations, charges ou consultations, publicité, etc. peuvent avoir les mêmes finalités interdites ci-dessus.

7.5 Négociations commerciales

Dans le cadre d'une quelconque négociation commerciale, d'une demande ou d'une relation avec l'Administration Publique italienne et/ou étrangère, pour aucune raison il est permis d'adopter un comportement visant à influencer de façon illicite les décisions des Officiers Publics ou des Employés du Service Public, dont peuvent résulter un profit ou un avantage indu ou illicite concernant chaque Société.

Par d'exemple, lors d'une négociation, d'une demande ou d'une relation commerciale avec les Officiers Publics et/ou les Employés du Service Public, italiens ou étrangers, il est interdit d'exécuter les actions - directement ou indirectement - suivantes :

MODÈLE D'ORGANISATION, DE GESTION ET DE CONTRÔLE

- Prendre en considération ou proposer - en aucune manière - des opportunités d'engagement et/ou commerciales qui peuvent avantager les Officiers Publics et/ou les Employés du Service Public ou leur famille ou proches.
- Offrir des cadeaux, sauf si de valeur modique et conformément à la procédure d'autorisation de l'entreprise en respectant de toute façon leur traçabilité par une documentation appropriée.
- Encourager ou obtenir des informations confidentielles pouvant compromettre l'intégrité ou la réputation des deux parties.
- Accomplir tout acte visant à induire les Officiers Publics, italiens et étrangers, à faire ou à omettre toute chose en violation de la loi de l'ordre auquel ils appartiennent.
- Abuser de sa position ou de ses pouvoirs pour induire ou forcer quelqu'un à promettre indûment à soi-même ou à d'autres de l'argent ou tout autre avantage.

7.6 Système informatique de l'Administration Publique

En ce qui concerne l'exécution de leur activité, aux Destinataires est strictement interdit de modifier le fonctionnement d'un système informatique ou télématique de l'Administration Publique ou de manipuler les données y contenues. Pour toute information spécifique, faire référence à la section 12 du présent Code.

7.7 Participation aux adjudications et relations avec les commettants

En cas de participation à des procédures d'adjudication convoquées par l'Administration Publique, chaque Société du Groupe s'engage à suivre convenablement la procédure de participation à l'adjudication conformément à la loi, aux règles de ce Code d'Éthique et aux procédures internes, également afin d'éviter de nuire à l'image de l'entreprise.

Par conséquent, aux Destinataires est interdit de :

- Promettre/donner à un Officier Public, pour lui-même ou pour un tiers, une rétribution non due en argent ou tout autre avantage en échange d'un acte d'office nécessaire pour l'avancement de chaque Société dans la procédure d'adjudication ;
- Promettre/donner à un Officier Public, pour lui-même ou pour un tiers, une somme d'argent ou tout autre avantage pour lui faire omettre/retarder un acte d'office ou exercer un acte contraire aux devoirs de son office pour favoriser l'avancement de chaque Société dans la procédure d'adjudication ;
- Induire, en recourant à des artifices ou à des escroqueries, l'État/autre organisme public en erreur afin de favoriser l'avancement de chaque Société dans la procédure d'adjudication ;
- Modifier (en aucune façon) le fonctionnement d'un système informatique/télématique ou manipuler (sans aucun droit et en aucune façon) les

données/informations/programmes contenus dans un système informatique/télématique ou qui s'y rapportent afin de favoriser l'avancement de la Société du Groupe Financo dans la procédure d'adjudication.

7.7.1 Participation aux procédures de mise en concurrence

En ce qui concerne la participation aux procédures de mise en concurrence, chaque Société évalue attentivement la conformité et la possibilité de réalisation des prestations requises, et notamment ce qui concerne les conditions réglementaires, techniques et économiques, en marquant temps utile, le cas échéant, toute anomalie et en aucun cas en adoptant des engagements contractuels pouvant mettre la Société dans des conditions devant faire face à des économies inadmissibles sur la qualité des prestations, sur les coûts du personnel et en particulier sur la qualité de la sécurité au travail.

7.7.2 Loyauté des négociations commerciales

Concernant les rapports avec les clients, la Société assure la meilleure transparence et loyauté au sujet des négociations commerciales et de l'acceptation de contraintes contractuelles, ainsi que leur accomplissement fidèle et soigné.

7.8 Financements, contributions et subventions

Il est interdit de destiner à des fins autres que celles pour lesquelles elles ont été accordées, des contributions, subventions ou financements attribués par l'État ou par un autre Organisme Public ou par la Communauté Européenne.

Chaque Société condamne les comportements visant à obtenir, de la part de l'État, de la Communauté Européenne ou d'un autre Organisme Public national ou étranger, toute forme de contribution, financement, crédit à taux réduit ou toute autre activité de prêt, par des déclarations et/ou documents altérés ou falsifiés à cet effet ou par des informations omises ou, plus en général, par des artifices ou des escroqueries, y compris ceux résultant au moyen d'un système informatique ou télématique, visant à induire en erreur l'organisme du service.

Les Destinataires doivent porter une plus grande attention à toutes les informations à caractère confidentielle dont ils ont connaissance et garantir un enregistrement et un compte-rendu minutieux de tous les documents ou textes qu'ils ont rédigé et/ou transmis à l'Administration Publique et aux autres organismes publics en général.

7.9 Participation aux procédures judiciaires

En ce qui concerne les procédures judiciaires, chaque Société du Groupe s'engage à procéder convenablement dans la procédure judiciaire et conformément à la loi, aux règles contenues dans ce Code d'Éthique et aux procédures internes, en évitant toute sorte d'obstacle ou empêchement.

Notamment, au cours des procédures judiciaires dont une Société du Groupe en fait partie, aux destinataires est interdit de :

MODÈLE D'ORGANISATION, DE GESTION ET DE CONTRÔLE

- Promettre/donner à un Officier Public (par exemple, un magistrat, un greffier ou tout autre fonctionnaire), pour lui-même ou pour un tiers, une rétribution non due en argent ou tout autre avantage en échange d'un acte d'office d'obtenir un avantage pour chaque Société dans la procédure judiciaire ;
- Promettre/donner à un Officier Public (par exemple, un magistrat, un greffier ou tout autre fonctionnaire), pour lui-même ou pour un tiers, une somme d'argent ou tout autre avantage pour lui faire omettre/retarder un acte d'office ou exercer un acte contraire aux devoirs de son office pour obtenir un avantage pour chaque Société dans la procédure judiciaire ;
- Induire, en recourant à des artifices ou à des escroqueries, l'État/autre organisme public en erreur afin d'obtenir un avantage pour chaque Société dans la procédure judiciaire ;
- Modifier (en aucune façon) le fonctionnement d'un système informatique/télématique ou manipuler (sans aucun droit et en aucune façon) les données/informations/programmes contenus dans un système informatique/télématique ou qui s'y rapportent afin d'obtenir un avantage pour chaque Société dans la procédure judiciaire.

8. Règles de conduite relatives aux autres interlocuteurs

En plus des interlocuteurs déjà considérés, le Groupe Financo interagit avec d'autres sujets ou entités à l'égard desquels il a défini les modalités de conduite suivantes.

8.1 Marché

Le Groupe Financo est favorable à garantir une compétitivité maximale sur le marché et, par conséquent, sa politique commerciale est développée dans le plein respect de toutes les lois et réglementations en vigueur à l'époque en matière de protection de la concurrence

Chaque société du Groupe Financo garantit le respect des lois, relatives aux droits de la concurrence et du consommateur, l'engagement à ne pas conclure d'accords formels ou informels avec des concurrents si ceux-ci empêchent la détermination des prix selon les pratiques habituelles de la concurrence

8.2 Organisations politiques et syndicales

Les rapports avec les organisations politiques et syndicales sont réservés aux fonctions d'entreprise autorisées à établir et à gérer de tels rapports sur la base des compétences attribuées par l'entreprise et les dispositions des notes de service et des procédures en vigueur.

8.3 Organes d'information

Les informations, relatives au Groupe Financo et aux sociétés qui en font partie, et destinées aux médias de masse, ne peuvent être divulguées que par les fonctions de la société déléguées à cet effet, dans le respect des protocoles et procédures en vigueur.

Les collaborateurs, s'il leur est demandé de fournir des informations ou d'accorder des interviews, doivent informer la fonction compétente et recevoir une autorisation spécifique et préalable. En tout cas, la communication externe de données ou d'informations doit être véridique, transparente et de nature à refléter de manière homogène l'image et la stratégie adoptées par la société.

La tutelle des informations est un principe fondamental pour le Groupe Financo, pour cette raison, il est du devoir de tous d'adopter des comportements prudents et responsables dans la gestion des informations de la société.

9. Principes et règles de conduite concernant les infractions des sociétés

En pleine conformité avec les règles en vigueur, chaque Société du Groupe Financo reconnaît comme valeur fondamentale le respect des principes de véridicité et de loyauté par rapport à tous les documents indiquant des valeurs économiques, patrimoniales et financières relatives à chaque Société.

À cet égard:

- **Est condamnable** tout comportement visant à altérer la loyauté et la véridicité des données et des informations contenues dans les bilans, les relations ou toute autre communication sociale prévues par la loi et adressées aux associés et à la société qui effectue la vérification des comptes ;
- Tous les Destinataires, concernés dans la formation des actes susdits, doivent vérifier, avec diligence, l'exactitude des données et des informations utilisées pour la réalisation des actes susmentionnés.
- Il faut adopter des procédures comptables et administratives appropriées pour assurer un contrôle d'ordre facile et immédiat à l'égard des « Principes comptables » émis par les Commissions et les Organismes territorialement compétents et des principes comptables internationaux ; du classement et de l'enregistrement des lettres, fax, e-mails et de tout autre document ; de l'évaluation des postes de bilan ; du respect des sujets délégués à des fonctions particulières, du contenu des délégations et/ou procédures concernées.
- Tous les sujets, à différents titres, délégués à la réalisation du budget et des communications sociales, doivent informer leur fonction, afin qu'elle se conformer aux procédures prévues, et baser le travail sur les principes de loyauté et de bonne foi, soit en agissant de façon diligente, attentive et responsable. Ils doivent en outre éviter toute situation de conflits d'intérêts, même si potentielle, dans le cadre de l'exécution des fonctions qui leur sont déléguées.
- Chaque Société exige que tous les Destinataires adoptent une conduite correcte et transparente dans la conduite de leur activité, surtout par rapport à toute demande faite par les associés, les administrateurs, les auditeurs et la société de vérification dans l'exercice de leurs respectives fonctions institutionnelles.

MODÈLE D'ORGANISATION, DE GESTION ET DE CONTRÔLE

- Il est interdit d'adopter tout comportement visant à nuire l'intégrité du patrimoine social.
- Il est interdit toute action, simulée ou frauduleuse, visant à influencer la volonté des membres de l'assemblée des associés pour obtenir une irrégulière formation de majorité et/ou de délibération différente.
- Toutes les étapes concernant l'assemblée, tels que la convocation et le dépôt de tout document considéré utile à l'acceptation de la délibération de la part des associés, doivent suivre une procédure et un contrôle minutieux.
- Tout sujet qui est au courant des empêchements susdits, même se référant à des tiers étrangers, doit les communiquer aux organes compétents, chargés des pouvoirs nécessaires pour mener des enquêtes à cet égard, et à l'Organisme de Surveillance, où il a été désigné.
- Les Destinataires doivent garder confidentiels les documents et les informations acquis dans l'exécution de leur fonction et ne pas les utiliser à leur avantage.
- Les délégués à la transmission de documents et d'information, lors des vérifications et des audits de la part des Autorités publiques compétentes, sont tenus à la loyauté de leur conduite et à la bonne foi, puisqu'ils sont tenus à exercer leur fonction avec la diligence du mandataire. Ils doivent également adopter une attitude de disponibilité et de coopération maximale à l'égard des organes d'inspection et de contrôle.
- Il est interdit de contrarier en aucune façon les fonctions des Autorités Publiques de Surveillance qui entrent en relation avec chaque Société en raison de leurs fonctions institutionnelles.

9.1 La corruption entre individus

Dans le plein respect des principes énoncés ci-dessus, chaque société du Groupe Financo s'engage à prévenir et à entraver toute forme de mauvaise gestion liée à un phénomène d'écart à la bonne marche de la société.

A cet effet, tout comportement visant à altérer la régularité et la transparence des relations commerciales entre sociétés est interdit, en particulier est interdit aux destinataires de donner ou de promettre de l'argent ou d'autres avantages, aux administrateurs, directeurs généraux, responsables en charge de l'établissement des documents comptables de la société, aux commissaires aux comptes et liquidateurs d'autres sociétés d'accomplir ou d'omettre des actes, en violation des obligations inhérentes à leur mandat ou des obligations de loyauté, en vue d'obtenir un avantage pour chaque société du Groupe Financo. La justification incriminante de la disposition réside dans la nécessité de réprimer les formes de mauvaise administration liées à un phénomène d'écart par rapport au bon fonctionnement de la société (par exemple, le représentant commercial donne ou promet de l'argent ou d'autres avantages au responsable des achats d'une autre société de sorte que ce dernier choisisse sa propre société comme fournisseur, facturant le coût de l'utilité ou l'argent donné ou promis sur le prix).

10. Principes et règles de conduite pour la prévention des infractions fiscales et de contrebande

Les sociétés du groupe Financo promeuvent le principe de transparence dans la comptabilité et les déclarations fiscales et exigent que toutes les personnes impliquées, de quelque manière que ce soit, dans la réalisation des activités visant à présenter la déclaration fiscale ou sur la valeur ajoutée, ou la présentation d'autres déclarations fiscalement pertinentes, doivent se conformer aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'aux procédures internes de la société.

Les destinataires, chacun selon son rôle et sa responsabilité, doivent :

- Adopter une conduite transparente et correcte, en veillant au respect des lois et règlements et des procédures internes de la société, pour toutes les activités relatives aux impôts sur le revenu ou sur la valeur ajoutée ;
- garantir la transparence et l'exactitude des documents comptables et des flux financiers associés;
- garantir la traçabilité *ex post* des activités et des outils de contrôle associés;
- effectuer une sélection et une qualification adéquate des contreparties;
- promouvoir le principe de légalité, exactitude et transparence dans le choix des professionnels qui gèrent la conformité fiscale;
- adopter une conduite transparente et correcte, en veillant au respect de la loi et des règlements dans la préparation des opérations extraordinaires relatives à l'aliénation-transfert des biens de la société;
- assurer le respect de la législation fiscale en vigueur afin de garantir la détermination, la certification et le règlement corrects des impôts.

Les sociétés du Groupe Financo interdisent tout comportement contraire aux dispositions en matière douanière à l'égard des marchandises soumises aux droits frontaliers. Par conséquent, dans le cas où les sociétés du Groupe Financo achètent ou exportent des marchandises, il est nécessaire que toutes les activités et opérations réalisées soient basées sur le respect des lois en vigueur, ainsi que sur les principes d'exactitude et de transparence, afin d'empêcher la commission par les destinataires, d'infractions de contrebande.

Les sociétés du Groupe Financo s'engagent donc à interdire la délivrance de documents comptables ou fiscaux conformes aux opérations d'import/export effectivement réalisées par eux. Il est donc interdit d'introduire, de transporter, de détenir ou d'échanger des marchandises en violation des prescriptions, interdictions et limitations en vigueur en matière de droit douanier.

11. Principes et règles de conduite concernant les infractions d'association, de terrorisme, de blanchiment d'argent et de recel

Le Groupe Financo accorde une importance et une valeur considérable aux principes de la libre détermination politique dont s'en tient l'État.

Le Groupe Financo condamne tout comportement pouvant constituer ou être lié à des activités de terrorisme ou de subversion contre l'État, ou constituer ou être lié à des délits transnationaux concernant l'association de malfaiteurs, même de type mafieux, le blanchiment d'argent, le recel et l'emploi d'argent, de biens ou tout autre avantage d'origine illicite, le recel de malfaiteurs, ainsi que l'association de malfaiteurs visant à la contrebande de tabac produit à l'étranger et le trafic illicite de stupéfiants ou psychotropes, ou encore toute violation de dispositions contre l'immigration clandestine.

Chaque employé qui, dans la conduite de son activité de travail, prend connaissance de l'existence d'un acte ou d'un comportement parmi ceux susmentionnés, doit le communiquer immédiatement à ses supérieurs et à l'Organisme de Surveillance, où il a été désigné.

12. Principes et règles de conduite concernant les infractions informatiques

12.1 Systèmes informatiques ou télématiques

Garder un bon niveau de sécurité informatique est important pour protéger les informations que chaque Société utilise tous les jours et est essentiel pour un développement efficace des politiques et des stratégies des affaires de l'entreprise.

Par conséquent, l'utilisation d'outils et de services informatiques et télématiques assignés à chaque Société doit avoir lieu conformément aux réglementations en matière (et notamment en matière d'infraction informatique, sécurité informatique, confidentialité et droit d'auteur), aux procédures internes et/ou de groupes existants (par exemple, à titre d'exemple et non exhaustif, le Document Programmatique sur la Sécurité en matière de la confidentialité et le règlement sur l'utilisation des ressources informatiques ; les documents qui sont intégralement mentionnés ici) et à celles qui, le cas échéant, seront approuvées et édictées par la suite, en évitant d'exposer les Sociétés concernées à toute forme de responsabilité et/ou sanction.

En tous cas, il est interdit aux destinataires d'accéder, à toute fin ou toute utilisation, sans autorisation et en violation de la loi, aux systèmes informatiques et télématiques des autres, ainsi que de violer les limitations d'accès. Ces obligations doivent être respectées même par rapport à toute limitation d'accès au système informatique de l'entreprise de chaque Société, où cet accès est de la seule compétence de certains individus.

En ce qui concerne l'utilisation des systèmes informatiques, chaque Destinataire n'est pas seulement le seul responsable de la sécurité des systèmes qu'il utilise, mais il doit également respecter les dispositions normatives en vigueur et les conditions des contrats de licence.

À l'exception de ce qui est prévu par les lois civiles et pénales, l'utilisation non conforme des biens et des ressources de l'entreprise comprend également l'utilisation de la mise en

réseau à des fins différentes de celles qui sont inhérentes à la relation de travail ou à l'envoi de messages offensants ou pouvant nuire à l'image du Groupe.

Les Destinataires s'engagent à ne pas utiliser, par intérêt ou à de fins personnelles, les biens ou les outils informatiques, tels que les logiciels ou les mots de passe, ainsi que toute autre information dont ils disposent pour des raisons de travail ou de service.

Chaque Destinataire doit également s'engager à prévenir toute sorte de délit par l'utilisation d'outils informatiques.

12.1.1 Utilisation de l'ordinateur personnel, des systèmes de communication mobile et d'autres outils

Afin d'éviter tout risque de *virus* informatique, ainsi que l'altération de la stabilité des applications de l'élaborateur, aux Destinataires :

- Il est interdit d'installer des programmes de toute sorte, sauf autorisation préalable du Département IT ;
- Il est interdit l'utilisation des programmes qui n'ont pas été distribués officiellement par le Département IT ;
- Il est interdit d'utiliser des logiciels et/ou des matériels pouvant intercepter, falsifier, altérer ou supprimer le contenu des communications et/ou des documents informatiques ;
- Il est interdit de modifier les paramètres de configuration de leur PC ; de plus, il est interdit toute installation sur leur PC et sur tous les outils informatiques de l'entreprise concernant les moyens de communication à distance (par exemple, les *modems*)

12.1.2 Utilisation des supports magnétiques

Aux destinataires est interdit de télécharger des fichiers sauvegardés sur des supports magnétiques/optiques n'ayant aucun rapport avec le travail exercé.

Tous les fichiers d'origine incertaine ou externe, concernant l'activité de travail et pouvant interférer avec les systèmes informatiques de l'entreprise, doivent être soumis à un contrôle et à une autorisation préalable pour leur fonctionnement par le Département IT.

Il est interdit d'utiliser des logiciels et/ou des matériels pouvant intercepter, falsifier, altérer ou supprimer le contenu des communications et/ou des documents informatiques.

12.1.3 Utilisation du réseau de l'entreprise

Les unités de réseau sont des zones de partage d'informations strictement professionnelles et ne peuvent en aucun cas être utilisées à des fins différentes.

Chaque Société se réserve le droit de procéder à la suppression des fichiers ou des applications qu'il retient dangereux pour la sécurité du système, ou plutôt achetés ou installés en violation de ce Code.

12.1.4 Utilisation du réseau Internet et des services de navigation Interne

Aux Destinataires de chaque Société :

- Il est interdit de surfer sur des sites ne concernant pas l'exécution des fonctions assignées, qui peuvent relever les opinions politiques, religieuses ou syndicales du destinataire ;
- Il est interdit de télécharger des logiciels gratuits (freeware et shareware) des sites internet, sauf autorisation préalable du Responsable du Département IT ;
- Il est interdit toute forme d'enregistrement à des sites dont contenus ne sont pas liés à l'activité de travail ;
- Il est interdit d'accéder, pour des raisons non professionnelles, au forum de discussion, aux sites de clavardage et aux réseaux sociaux en ligne et d'effectuer d'enregistrements dans les livres d'or, même en utilisant des pseudonymes (ou surnoms) ;
- Il est interdit la mémorisation de documents informatiques de nature insultante et/ou discriminatoire pour des raisons de sexe, langue, race, origine ethnique, opinion et appartenance syndicale et/ou politique ;
- Il est strictement interdit, en tous cas, de se connecter ou de toute façon d'accéder aux sites dont contenus représentent des crimes contre la personne et les droits humains (tels que la réduction ou le maintien en esclavage ou en servitude, la prostitution des mineurs, la pornographie infantile et les crimes y liés, la traite des êtres humaines, l'achat et l'aliénation d'esclaves).

12.1.5 Courrier électronique

Étant donné que le courrier électronique est un outil de travail, il est utile de préciser à tous les Destinataires qui utilisent des systèmes informatiques de l'entreprise que :

- Il est interdit d'envoyer ou de mémoriser tout message (interne et externe) de nature insultante du sens moral commun et/ou discriminatoire pour des raisons de sexe, langue, race, origine ethnique, opinion et appartenance syndicale et/ou politique ;
- Il est interdit l'utilisation de la poste électronique de l'entreprise pour prendre part à des débats ou forums de discussion.

12.1.6 Téléphonie cellulaire – Smartphone et autres outils de communication

Les outils de communication téléphonique de chaque Société, qu'ils soient fixes ou mobiles, dont l'utilisation est accordée aux Destinataires, doivent être utilisés qu'à des fins professionnelles, sauf accord spécifique écrit entre le Destinataire et chaque Société

13 Principes et règles de conduite concernant les infractions en violation des droits d'auteur

Les sociétés du Groupe Financo s'engagent à assurer le respect de la législation sur la protection des marques, brevets, dessins et modèles industriels et autres signes distinctifs, ainsi que le respect des lois en vigueur sur le droit d'auteur. La Société s'engage à ne pas utiliser les œuvres protégées par les droits d'auteur en l'absence d'une concession appropriée de l'auteur.

14 Principes et règles de conduite concernant les infractions de racisme et xénophobie

Le Groupe Financo répudie toutes les formes et expressions de racisme et de xénophobie.

Chaque destinataire qui, dans l'exercice de ses activités, prend connaissance de la commission d'actes ou de comportements racistes et xénophobes, tels qu'identifiés ci-dessus, doit en informer immédiatement sa hiérarchie et l'Organe de Vigilance, où il a été désigné.

15. Principes et règles de conduite concernant les infractions en matière de sécurité, hygiène et santé au travail

Le Groupe Financo, dans la conduite de son activité, s'engage à protéger l'intégrité morale et physique des Destinataires.

15.1 Éléments essentiels du code d'éthique de l'entreprise en matière de santé, d'hygiène et sécurité au travail

La protection de la santé et de la sécurité des travailleurs sur le lieu de travail est un principe ayant une importance et une valeur extrêmement culturelle, d'autant plus suite à l'application des nombreuses Directives européennes du secteur.

Chaque Société du Groupe Financo, qui partage pleinement ce principe, vise à « travailler en toute sécurité », soit d'assurer le respect des règles de prévention et l'adoption de comportements « sûrs » au profit de la protection des personnes et de l'environnement. Chaque société du Groupe Financo assure donc l'intégrité physique et morale des Destinataires, des conditions de travail respectueuses de la dignité individuelle et des lieux de travail sûrs et sains, dans le plein respect de la réglementation en vigueur en matière de la prévention des accidents du travail et de la protection des travailleurs.

Chaque Société du Groupe Financo effectue en outre son activité selon les conditions techniques, organisationnelles et économiques telles à assurer une prévention appropriée

relative aux accidents de travail et un lieu de travail sûr et sain. Chaque Société du Groupe Financo s'engage à diffuser et à consolider, parmi tous les Destinataires, la culture de sécurité en développant la sensibilisation aux risques et en encourageant les comportements responsables de tous les Destinataires.

En particulier, l'entreprise s'engage :

- À éviter tout risque ;
- À évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités et à établir un plan de prévention approprié ;
- À fournir tout outil de prévention approprié aux travailleurs ;
- À donner des instructions appropriées aux travailleurs et à fournir constamment l'actualisation en matière de santé et de sécurité des travailleurs ;
- À veiller l'application des mesures de sécurité adoptées.

15.2 Prévention des risques concernant la santé et la sécurité des travailleurs

Conformément à la réglementation en vigueur et à l'égard de la planification et de la gestion de l'entreprise visant l'efficacité, la loyauté, la transparence et la qualité, chaque Société du Groupe Financo prend des mesures organisationnelles et gestionnaires appropriées afin de prévenir tout comportement illicite ou de tout façon contraire aux règles de ce Code de la part de tout Destinataire.

En raison de l'organisation des activités et de la complexité organisationnelle, chaque Société du Groupe Financo adopte un système de délégation de pouvoirs et de fonctions, en prévoyant, en termes explicites et spécifiques, l'assignation des tâches à des individus ayant des capacités et des compétences appropriées. Par rapport à l'extension des pouvoirs, l'entreprise utilise et réalise des modèles d'organisation et de gestion en mesure d'assurer l'exécution des activités conformément aux lois et aux règles de conduite de ce Code et de découvrir et d'éliminer en temps utile toute situation de risque.

À cet effet, chaque Société assure aux Destinataires l'exécution de leur activité dans des lieux de travail qui préservent la santé, la sécurité et l'intégrité physique et morale, conformément aux lois et aux réglementations en vigueur. Pour cette raison, elle encourage les comportements responsables et sécuritaires et applique toutes les mesures de sécurité requises par l'évolution technologiques en assurant ainsi un lieu de travail sûr et sain, afin de prévenir et surtout d'empêcher des délits involontaires et des lésions corporelles graves ou très graves par négligence commis en violation des règles de sécurité au travail et de la protection de d'hygiène et de la santé au travail.

Chaque Société s'occupe donc de l'accomplissement de toutes les obligations légales concernant la protection de la sécurité des travailleurs.

15.3 Contrôles

Chaque Société adopte des modalités de contrôle spécifiques afin de vérifier la conformité des comportements des Destinataires par rapport aux exigences de la réglementation en matière de santé et de sécurité des travailleurs, aux règles de conduite de ce Code et au cadre du modèle d'organisation et de contrôle dont ce code est partie intégrante.

15.4 Sanctions applicables

Chaque Destinataire doit assurer le respect des règles en matière de la Santé et de la Sécurité des Travailleurs, puisque chaque comportement éthiquement incorrect peut entraîner des conséquences négatives en ce qui concerne la protection de la Santé et de la Sécurité des Travailleurs.

On précise que la violation de ces règles et réglementations peut constituer un inaccomplissement des obligations contractuelles, ce qui entraîne une infraction disciplinaire (en cas de relation de travail salarié) ou une résolution pour inexécution (dans les autres cas).

16. Principes et règles de conduite concernant les infractions en matière d'environnement

Le Groupe Financo, dans la conduite de son activité, s'engage à protéger le milieu environnant et à contribuer au développement durable du territoire.

16.1 Éléments essentiels du code d'éthique de l'entreprise en matière de protection de l'environnement

La protection et la préservation de l'Environnement sont poursuivies par toute action visant à éviter que les produits et les fabrications effectués dans les établissements du Groupe Financo peuvent présenter des risques considérables pour les personnes et l'écosystème.

On tend constamment vers cet engagement par le respect de la législation en vigueur et des éventuelles réglementations volontairement souscrites et en exécutant toutes les activités possibles et nécessaires afin de prévenir et de réduire l'impact environnemental des activités exercées dans les établissements du Groupe.

Grâce à l'utilisation des solutions technologiques avancées et le renouvellement continu des installations, le Groupe Financo s'engage à poursuivre l'amélioration durable de ses prestations environnementales pour assurer que les processus et les produits offrent la meilleure protection possible de l'environnement.

En général, le Groupe Financo s'engage :

- À la pleine conformité aux prescriptions de la loi et des directives en matière de protection de l'environnement ;
- À la pleine conformité aux autres exigences, accords, protocoles même volontaires souscrits au sujet de l'environnement ;

MODÈLE D'ORGANISATION, DE GESTION ET DE CONTRÔLE

- À satisfaire toutes les parties prenantes internes et, le cas échéant, externes des établissements du Groupe ;
- À améliorer les processus, les installations et les infrastructures et à rechercher constamment le juste équilibre entre l'impact environnemental, la sécurité et la croissance économique ;
- À protéger l'environnement, vu comme prévention de la pollution et non seulement comme une action corrective pour éliminer des non-conformités à posteriori ou une simple adaptation législative ;
- À une collaboration ouverte avec les Clients, Fournisseurs, Organismes et Administrations, Autorités de contrôle et partenaires sociaux pour la gestion des questions liées aux impacts environnementaux et à la protection de l'environnement.

16.2 Prévention des impacts environnementaux

En conformité avec la réglementation en vigueur et à l'égard de la planification et de la gestion des activités de l'entreprise visant à l'efficacité, à la loyauté, à la transparence et à la qualité, chaque Société du Groupe Financo prend des mesures d'organisation et de gestion appropriées afin de prévenir tout comportement illicite ou de toute façon contraire aux règles de ce Code de la part de chaque Destinataire.

En raison de l'organisation des activités et de la complexité organisationnelle, chaque Société du Groupe Financo adopte un système de délégation de pouvoirs et de fonctions, en prévoyant, en termes explicites et spécifiques, l'assignation des tâches à des individus ayant des capacités et des compétences appropriées. Par rapport à l'extension des pouvoirs, l'entreprise adopte et réalise des modèles d'organisation et de gestion en mesure d'assurer l'exécution des activités conformément aux lois et aux règles de conduite de ce Code et de découvrir et d'éliminer en temps utile toute situation pouvant avoir un impact environnemental négatif et considérable sur l'environnement ou qui peut constituer une atteinte à l'environnement. À cet égard, chaque Société implique les Destinataires en encourageant tout comportement responsable et en prenant toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection de l'environnement.

Chaque Société s'occupe donc de l'accomplissement de toutes les obligations légales concernant la protection de l'environnement contre la pollution.

16.3 Contrôles

Chaque Société adopte des modalités de contrôle spécifiques afin de vérifier la conformité des comportements des Destinataires par rapport aux exigences de la réglementation en matière d'environnement, aux règles de conduite de ce Code et au cadre du modèle d'organisation et de contrôle dont ce code est partie intégrante

16.4 Sanctions applicables

Chaque Destinataire doit assurer le respect des règles en matière de Protection de l'Environnement et éviter tout comportement éthiquement incorrect pouvant constituer une atteinte à l'environnement. On précise que la violation de ces règles et réglementations peut constituer un inaccomplissement des obligations contractuelles, ce qui entraîne une infraction disciplinaire (en cas de relation de travail salarié) ou une résolution pour inexécution (dans les autres cas).

17. Modalités d'application du Code, contrôle et sanctions

17.1 L'Organe de Vigilance

L'Organe de Vigilance est l'entité **que chaque Société peut mettre en place** pour superviser le **Code d'Éthique**.

La structure, la composition, l'activité et la fonction de l'Organe de Vigilance sont réglementées par une réglementation spécifique.

L'Organe de Vigilance, **où il est désigné**, entre autres, est l'organe délégué au contrôle du fonctionnement du **Code d'Éthique** et de sa mise à jour périodique, dans le domaine de chaque Société.

L'Organe de Vigilance, dans l'exécution de ses fonctions, a libre accès aux données et aux informations de l'entreprise nécessaires à la conduite de ses activités. Tous les Destinataires doivent accorder la plus grande collaboration pour encourager l'activité de l'Organe de Vigilance.

17.2 Connaissance et application

Ce Code d'Éthique est porté à la connaissance de tous les Destinataires. Tout doute concernant ce Code doit être discuté en temps utile avec l'Organe de Vigilance, **où il est désigné**, et la Direction du Personnel et de l'Organisation.

Tous les Destinataires, sans distinction ni exception, en Italie ou à l'étranger, doivent faire respecter les principes et les règles indiquées dans ce Code. Agir à l'avantage de chaque Société ne pourra jamais justifier les comportements en contraste avec les comportements requis. En particulier, tous les Destinataires doivent s'engager afin que ces règles soient correctement appliquées et respectées.

17.3 Obligations informatives **envers la Société**

Tous les Destinataires qui sont au courant des violations des principes de ce Code et/ou des procédures opérationnelles qui constituent le Modèle d'Organisation ou en général le système de contrôle interne, doivent les communiquer rapidement **à ses propres supérieurs ou, s'il a été désigné, à l'Organe de Vigilance de la Société**. Les signalements, même s'ils ne sont pas faits par écrit ou par voie télématique, seront de toute façon recueillis et classés **par la Haute Direction de l'Entreprise ou par l'Organe de Vigilance de la Société**.

17.4 Alerte/Dénonciation (whistleblowing)

Le Groupe Financo favorise la prévention et la vérification de toute conduite illicite ou, en tout cas, contraire au Code d'Éthique. Le Groupe Financo encourage les Destinataires à signaler rapidement à l'Organe de Vigilance, où il a été désigné, ou bien à la Haute Direction de l'Entreprise, tout comportement illicite ou, en tout cas, contraire au Code d'Éthique, dont ils auraient connaissance en raison de leurs relations avec la Société. Hormis les cas de responsabilité pour calomnie ou diffamation, la personne qui signale, de bonne foi, à l'Organe de Vigilance ou bien à la Haute Direction un comportement illégal ou, en tout cas, contraire au Code d'éthique et de conduite, et qui en a pris connaissance en raison de ses relations, ne peut être sanctionnée, ni autorisée, ni tolérée aucune forme de représailles ou de mesure discriminatoire, directe ou indirecte, ayant des effets sur les conditions de travail pour des raisons liées directement ou indirectement à la plainte.

A cette fin, les mesures discriminatoires comprennent, à titre d'exemple, les mesures disciplinaires injustifiées, le harcèlement sur le lieu de travail et toute autre forme de représailles conduisant à des conditions de travail intolérables.

En outre, est interdite toute forme d'abus du système d'alerte, effectuée par des signalements manifestement opportunistes et/ou dans le seul but de nuire à l'accusé ou à d'autres sujets, ainsi que pour l'utilisation abusive ou l'exploitation intentionnelle de l'institution.

17.5 Modifications et mises à jour du Code

Toute modification et/ou intégration à ce Code doit être faite selon les mêmes modalités adoptées pour son approbation initiale.

17.6 Sanctions

La conformité aux règles contenues dans ce Code est considérée partie essentielle **et fondamentale** des obligations contractuelles avec chaque Société, par conséquent elle doit être respectée par tous les Destinataires.

En ce qui concerne les travailleurs salariés, le non-respect des règles contenues dans ce Code d'Éthique sera passible des sanctions prévues par les contrats individuels et collectifs de travail, ainsi que par les codes ou les systèmes disciplinaires adoptés par l'entreprise.

Pour tous les autres Destinataires, qui ne sont pas des travailleurs salariés, tout comportement en contraste avec les règles de ce Code, peut déterminer, comme prévu par des clauses contractuelles spécifiques, la résolution immédiate de la relation contractuelle, outre une éventuelle demande de réparation de la part du Groupe Financo.