



Gruppo Manifatture Italiane

CODE D'ÉTHIQUE DU GROUPE

Approuvé par le Conseil d'Administration

en date du 28/05/2021

FICHE DE CONTRÔLE DU DOCUMENT

IDENTIFICATION

TITRE DU DOCUMENT	Modèle d'organisation, gestion et contrôle aux termes de l'art. 6, alinéa 3, du Décret Législatif 8 juin 2001, n°231 <i>CODE D'ÉTHIQUE DU GROUPE</i>
--------------------------	--

RÉVISIONS

VERSION	DATE D'ÉMISSION	COMMENTAIRE	SIGNATURE
V.01	28/05/2021	Première émission	

INDICE

1. INTRODUCTION ET DOMAINE D'APPLICATION	5
2. GROUPE GMI	5
3. VALEURS DE REFERENCE	6
4. LA GOUVERNANCE D'ENTREPRISE	8
5. PRINCIPES DE L'ORGANISATION	8
5.1 Direction des opérations et transactions commerciales	9
5.2 Contrôles administratifs et documentation	9
5.3 Achat de biens et de services	10
6. RELATIONS AVEC LE PERSONNEL	10
6.1 Préambule	10
6.2 Protection de la personne	10
6.3 Sélection et embauche du personnel.....	11
6.4 Emploi de travailleurs irréguliers.....	11
6.5 Devoirs du personnel.....	11
6.6 Concurrence et publicité négative	11
6.7 Cadeaux, primes et autres avantages	12
6.8 Confidentialité et protection des données d'entreprise.....	12
6.9 Protection des données à caractère personnel et gestion des signalisations contenant ce type de données.....	12
6.10 Utilisation des systèmes d'information ou télématiques.....	13
<i>6.11.1 Utilisation de l'ordinateur personnel, systèmes de communication mobile et autres appareils</i>	<i>13</i>
<i>6.11.2 Utilisation du réseau de l'entreprise</i>	<i>14</i>
<i>6.11.3 Utilisation du réseau Internet et des services de navigation correspondants</i>	<i>14</i>
<i>6.11.4 Courrier électronique</i>	<i>14</i>
<i>6.11.5 Téléphonie portable</i>	<i>14</i>
7. RELATIONS AVEC LES PARTICULIERS	15
7.1 Relations avec les fournisseurs.....	15
<i>7.1.1 Professionnalisme et collaboration</i>	<i>16</i>
<i>7.1.2 Critères de sélection et de gestion des fournisseurs</i>	<i>16</i>
7.2 Relations avec les clients	16
8. RELATIONS AVEC LA FONCTION PUBLIQUE	17
8.1 Intégrité et indépendance dans les relations.....	17
8.2 Loyauté, rectitude et transparence.....	17
8.3 Avantages et cadeaux.....	17
8.4 Relations institutionnelles	17
8.5 Demandes d'autorisation et autres relations commerciales	18
8.6 Système informatique de la Fonction Publique	18

8.7	Financement, contributions et subventions.....	18
8.8	Participation aux procédures judiciaires	19
8.9	Interactions avec les Services des Douanes et la bonne gestion des obligations correspondantes	19
9.	REGLES DE COMPORTEMENT EN MATIERE DE BALANCE ET DES GESTION DES OBLIGATIONS FISCALES	19
10.	REGLES DE COMPORTEMENT EN MATIERE DE SECURITE ET SANTE SUR LE LIEU DE TRAVAIL	20
11.	MODES D'APPLICATION, CONTROLE ET SANCTIONS	21
11.1	Application du Code d'Ethique	21
11.2	Connaissance et application	21
11.3	Signalisations	21
11.4	Sanctions.....	21

1. INTRODUCTION ET DOMAINE D'APPLICATION

Ce Code d'Éthique représente l'instrument de la déontologie de l'entreprise qui vise à formaliser les principes éthiques et les règles générales qui, comme cela a été le cas avec les règles juridiques, réglementaires et contractuelles, caractérisent l'organisation et l'activité de Gruppo Manifatture Italiane S.p.A. (ci-après même également « GMI ») et des sociétés assujetties à la direction et à la coordination de cette dernière (ci-après conjointement même seulement « Groupe GMI » ou « Groupe »).

Le Code d'Éthique se présente donc comme l'ensemble des lignes fondamentales qui doivent inspirer les activités du Groupe GMI et guider les comportements des salariés, y compris les dirigeants, les collaborateurs (conseillers, partenaires et tiers en général qui ont des relations contractuelles avec le Groupe), les composants des organes d'administration et de gestion et des organes de contrôle (dorénavant appelés « Destinataires ») pour le bon fonctionnement, la fiabilité et l'intégrité des sociétés faisant partie du Groupe GMI.

Le Groupe GMI veillera sur le respect effectif du Code, prévoyant des moyens d'information, de prévention et de contrôle appropriés et garantira la transparence des comportements, en intervenant, le cas échéant, pour réprimer les éventuelles actions qui ne sont pas conformes aux principes du Code.

En outre, le Code d'Éthique constitue un élément du Modèle d'organisation, gestion et contrôle aux termes du D. Lgs. n. 231/01, choisi par GMI et les autres sociétés du Groupe.

2. GROUPE GMI

Le Groupe GMI représente un pôle d'excellence dans la production made in Italy de chaussures de luxe. Le cœur des activités du Groupe GMI se trouve en Toscane, le district historique d'excellence dans la réalisation des chaussures de luxe. L'ancrage sur le territoire permet d'acquérir des compétences distinctives en matière de ressources humaines et de fournisseurs stratégiques.

L'objectif du Groupe consiste à concevoir et à produire pour ses propres clients, des chaussures de très haute qualité, réalisées avec le savoir-faire artisanal italien conformément aux plus hauts standards de durabilité de la filière, en valorisant le savoir-faire de ses artisans et de son personnel, uni avec les technologies de production les plus avancées.

En vue de poursuivre l'intérêt du groupe, l'action de GMI se base sur le respect des principes de la bonne gestion sociétaire et d'entreprise des sociétés qui sont assujetties à son activité de direction et de coordination.

La gouvernance du Groupe GMI poursuit la recherche d'un équilibre équitable de tous les intérêts impliqués. Chaque opération accomplie par les administrateurs doit, donc, être appréciée et évaluée au préalable par chaque société du Groupe GMI, en tenant également compte de l'avantage (réel ou potentiel) qui lui dérive de la poursuite de la politique du groupe et dans le cadre général des prévisions économiques, patrimoniales et financières, dérivant directement et indirectement des stratégies économiques, patrimoniales et financières de tout le Groupe GMI.

GMI a le pouvoir de donner des directives et d'exercer des fonctions de coordination vis-à-vis des sociétés du Groupe sans préjudice de la compétence exclusive des organes d'administration et de gestion de chaque société pour faire face aux prérogatives typiques de ces organes, en vue de la structure organisationnelle, administrative et comptable de la société, des plans stratégiques, industriels et financiers et, en général, de l'évolution générale de la gestion.

Les sociétés du Groupe GMI sont, par conséquent, invitées à adapter les directives qu'elles ont reçues de la société mère à leurs caractéristiques opérationnelles et d'organisation particulières et au cadre réglementaire local. Elles sont également encouragées à solliciter le soutien de GMI et à demander toutes les informations nécessaires ou utiles pour pouvoir accomplir des évaluations complètes et appropriées en rapport avec les opérations mises en place.

GMI est tenue de fournir à chaque société du Groupe tout élément nécessaire ou opportun afin de consentir à l'organisme de motiver en détail la prise de décisions et/ou l'approbation d'opérations qui pourraient même être seulement à l'apparence non rentables pour la société, à travers l'indication précise des raisons et des intérêts faisant l'objet d'évaluation aux fins de la décision.

Sans préjudice du droit des organes d'administration et de gestion des sociétés du Groupe de prendre des décisions qui s'écartent des directives fournies par GMI, en motivant correctement les raisons de cet écart.

En outre, l'échange d'informations intragroupe est garanti et permet l'identification et la traçabilité des sources, des informations et des contrôles effectués en fonction de la formation et de l'application des décisions des sociétés du Groupe, ainsi que la gestion des ressources financières. Chaque société du Groupe doit ensuite garantir l'enregistrement correct des données et des informations comptables et de la société à travers des systèmes informatiques et/ou de support sur papier.

3. VALEURS DE REFERENCE

Respect des lois et des règlements

Le Groupe GMI a comme principe incontournable le respect de toutes les lois et des règlements applicables en vigueur et demande aux Destinataires de ce Code de respecter cette prescription et d'avoir des comportements qui ne nuisent pas à la fiabilité morale et professionnelle de celui-ci.

Le Groupe GMI reconnaît l'importance et la valeur des principes d'ordre démocratique et de la libre détermination politique sur lesquels l'Etat se base, en empêchant n'importe quel comportement qui pourrait constituer ou être relié à des activités de terrorisme ou de subversion de l'ordre démocratique de celui-ci, qui pourrait constituer ou être relié à des délits transnationaux imputables à l'association de malfaiteurs, même de type mafieux, ou encore à la complicité personnelle.

Le Groupe GMI s'oppose fermement à tout comportement d'emploi, remplacement et transfert dans des activités d'entreprise, d'espèces, biens ou autres avantages provenant d'un délit, en interdisant à ses salariés, aux membres des organes sociaux, à tous les collaborateurs et, en tout cas à tous les Destinataires, d'accomplir ou de participer à des faits imputables au blanchiment, auto-blanchiment, recel et utilisation d'argent, bien et autres avantages de provenance illicite.

Respect de la personne

Le Groupe GMI reconnaît comme valeur primaire la protection de la personne, de la liberté et de la personnalité individuelle.

Par conséquent, au cours de son activité, GMI et les autres sociétés du Groupe répudient n'importe quel comportement qui pourrait déterminer ou contribuer à déterminer un préjudice de l'intégrité individuelle, à savoir l'exploitation de la personne.

Exactitude et honnêteté

Le Groupe GMI agit conformément à l'éthique professionnelle et aux règlements internes. La poursuite de l'intérêt du Groupe ne peut jamais justifier un comportement contraire aux principes d'exactitude et d'honnêteté ; c'est également pour cela, qu'il refuse toute forme d'avantage ou de cadeau, reçu ou offert, qui peut être considéré comme un moyen visant à influencer l'indépendance de jugement et de comportement des parties impliquées.

Les cadeaux promotionnels et les autres frais de représentation sont admis, pourvu qu'ils soient contenus dans des limites ne pouvant pas compromettre l'intégrité et la rectitude éthico-professionnelle des parties et, en tout cas, pourvu qu'ils puissent être considérés habituels par rapport à la circonstance et d'une valeur modique.

Impartialité. Égalité et absence de discrimination

Le Groupe GMI, en respectant pleinement le principe de la bonne foi, agit avec impartialité dans l'exercice de son activité, en utilisant également une composition et une structure d'organisation qui garantissent le principe d'indépendance de jugement et l'absence de tout intérêt commercial et financier qui pourrait déterminer des comportements partiaux, des traitements de faveur et d'inégalité.

Dans les rapports avec toutes les contreparties, le Groupe évite toute discrimination basée sur l'âge, l'origine raciale et ethnique, la nationalité, les opinions politiques et syndicales, les croyances religieuses, le sexe, la sexualité ou l'état de santé de ses interlocuteurs.

Il a banni tout acte de propagande, instigation et incitation à la discrimination ou à la violence pour des raisons raciales, ethniques, nationales ou religieuses qui, lorsqu'il est commis de manière à provoquer un risque de diffusion, se fonde entièrement ou en partie sur la négation, la minimisation grave ou l'apologie de la Shoah ou des crimes de génocide, des crimes contre l'humanité et des crimes de guerre tels que définis respectivement par le Statut de la Cour pénal international, ratifié par la Loi 12 juillet 1999, n° 232.

Conflits d'intérêts

Dans l'exercice de son activité, le Groupe agit en évitant toute situation de conflit d'intérêts, réel ou même seulement potentiel.

Les destinataires du Code d'Ethique doivent éviter des situations dans lesquelles des conflits d'intérêts peuvent se créer entre les activités économiques personnelles et les tâches qu'ils accomplissent dans le Groupe, en s'abstenant de tirer profit de leur position et en agissant toujours de façon impartiale dans l'intérêt du Groupe GMI.

Protection environnementale

Le Groupe est conscient de l'effet de ses activités sur le développement économique, social et sur la qualité de la vie du territoire de référence. C'est pourquoi, dans l'exercice de son activité, GMI et les autres sociétés appartenant au Groupe s'engagent à respecter strictement toute la législation et la réglementation environnementale applicables à leur secteur, en sauvegardant le milieu environnant et en contribuant au développement durable du territoire.

Dans cette perspective, quand il favorise, projette ou confie aux tiers des travaux de construction ou de manutention des structures lui appartenant, d'établissements, ou la gestion d'activités qui produisent des impacts environnementaux ou encore l'élimination des déchets produits, le Groupe GMI garantit la qualification technico-professionnelle préalable des fournisseurs employés, ainsi que la prévision de clauses contractuelles spéciales qui imposent le respect de la part de ceux-ci de toutes les réglementations environnementales applicables, des procédures prévues et des principes éthiques définis par le Groupe GMI.

Le Groupe GMI garantit, en tout cas, la détermination et la création de fonctions et de rôles spéciaux qui garantissent les compétences techniques et les pouvoirs nécessaires pour la vérification, l'évaluation, la gestion et le contrôle du risque en matière environnementale.

Diligence et bonne foi

Chaque salarié et collaborateur doivent agir avec loyauté et de bonne foi, en basant leur activité sur les principes de la rectitude et de l'intégrité et en respectant les obligations qu'ils ont souscrites dans le contrat.

Ils doivent également connaître et respecter le contenu de ce Code d'Ethique, en basant leur conduite sur le respect, la coopération et la collaboration réciproque avec tous leurs interlocuteurs.

Compétition et libre concurrence

Le Groupe GMI reconnaît l'importance fondamentale d'un marché compétitif et, dans le respect des réglementations nationales et communautaires en matière d'antitrust, des lignes directrices et des directives de l'Autorité Garante de la Concurrence et du Marché, n'assume pas de comportements et ne signe aucun accord avec d'autres sociétés qui peuvent influencer négativement le régime de concurrence entre les différents opérateurs du marché de référence.

En particulier, le Groupe GMI et les Destinataires évitent les procédures (création de cartels, répartitions des marchés, limitations à la production ou à la vente, accords sous réserve, etc.) susceptibles de représenter une violation des lois sur la concurrence ou d'assumer des comportements pouvant comporter une distorsion de la concurrence dans l'acquisition des biens et des services, par exemple, à travers la corruption de contreparties contractuelles privées.

Tous les Destinataires devront en outre s'abstenir d'exercer des pressions excessives, menaces, actes de violence, expédients, moyens frauduleux ou, quoi qu'il en soit, des comportements qui pourraient empêcher ou perturber, de toute façon que ce soit, l'exercice d'une activité commerciale et d'entreprise d'autrui, ou bien le libre exercice de la concurrence sur le marché.

Protection du droit d'auteur et des droits de propriété industrielle

Au cours de l'exercice de son activité, le Groupe GMI agit en évitant toute situation contrastée ou de violation des droits d'auteur ou de propriété industrielle appartenant aux tiers, en condamnant toute éventuelle forme de contrefaçon ou d'usurpation de moyens ou de signes d'authentification, certification ou reconnaissance, marques, signes distinctifs, brevets, dessins ou modèles et en demandant à tous ceux qui agissent dans l'intérêt du Groupe GMI de respecter toutes les réglementations qui existent pour la protection de ceux-ci.

GMI et les autres sociétés appartenant au Groupe condamnent en outre la reproduction de logiciels, photos, images, morceaux de musique ou compositions audiovisuelles ou bien des ouvrages protégés par le droit d'auteur d'autrui, en-dehors de ce qui est autorisé par les accords de licence obtenus au préalable.

4. LA GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

Le système de gouvernance vise à garantir une gestion responsable de l'activité et transparente à l'égard des tiers, des salariés (y compris les dirigeants), des collaborateurs, des associés et, en général, de tous les actionnaires, en vue de poursuivre des objectifs sociaux.

Les membres des organes sociaux doivent baser leur activité sur les principes de rectitude et d'intégrité en s'abstenant d'agir dans des situations de conflit d'intérêts dans le cadre de l'activité qu'ils exercent dans l'entreprise. Ils doivent également respecter les lignes directrices que le Groupe GMI fournit dans les relations qu'ils entretiennent pour le compte de celui-ci, avec les Pouvoirs Publics et avec tout autre particulier. Ils sont tenus de faire un usage réservé des informations qu'ils obtiennent en raison de leur fonction et ne peuvent se servir de leur position pour obtenir des avantages personnels, directs ou indirects. Ils doivent en outre respecter toutes les réglementations en vigueur et les principes contenus dans ce Code d'Ethique.

GM et les autres sociétés du Groupe adoptent, en raison des activités et de la complexité d'organisation, un système de délégations de pouvoirs et de fonctions qui prévoit, de façon explicite et spécifique, l'attribution des mandats à des personnes dotées de capacité, compétence et rôle en matière d'organisation appropriés.

Conformément aux réglementations en vigueur et en vue de la planification et de la gestion des activités destinées à l'efficacité, à la rectitude et à la transparence, le Groupe GMI prend des mesures pour l'organisation et la gestion susceptibles d'empêcher les comportements illicites ou, en tout cas, contraires aux règles de ce Code.

5. PRINCIPES DE L'ORGANISATION

Les produits et les activités de fabrication accomplies par les sociétés du Groupe GMI possèdent les qualités prévues par le système d'organisation d'entreprise, selon les prescriptions des *standards* correspondants.

L'élément focal, outre le système de surveillance durant les phases relatives à tout le processus de production et logistique, est la garantie que les décisions de l'entreprise et les contrôles correspondants sont accomplis conformément aux principes de :

- **Traçabilité** : la formation des actes et des sources d'information/documentaires utilisées pour étayer l'activité exercée doit pouvoir être reconstituée, pour garantir la transparence des choix accomplis. GMI et les autres sociétés appartenant au Groupe doivent garantir la vérifiabilité, base documentaire, cohérence et conformité de chaque opération et transaction. Pour ce faire, la traçabilité de l'activité doit être garantie à travers un support documentaire approprié sur lequel il est possible de procéder à tout moment aux contrôles. Il est donc opportun que, pour chaque opération, l'on puisse facilement repérer celui/celle qui a autorisé l'opération, qui l'a exécutée matériellement et qui a effectué un contrôle sur celle-ci ;
- **séparation des tâches** : il ne doit pas y avoir une identité subjective parmi ceux qui assument ou appliquent des décisions, ceux qui veulent donner preuves comptables des opérations décidées et ceux qui sont tenus d'accomplir sur celles-ci les contrôles prévus par la loi et par les procédures établies par le système de contrôle interne ;

- **pouvoirs de signature et pouvoirs d'autorisation** : il doit y avoir des règles formalisées pour l'exercice des pouvoirs de signature et des pouvoirs d'autorisation internes.

En outre, il faut :

- que l'on n'attribue à personne des pouvoirs illimités ;
- que les pouvoirs et les responsabilités soient clairement définis et connus au sein de l'organisation ;
- que les pouvoirs d'autorisation et de signature soient cohérents avec les responsabilités d'organisation attribuées ;
- **classement/tenue des documents** : les documents concernant l'activité doivent être classés et conservés par la fonction compétente avec des modalités susceptibles de ne pas permettre la modification successive, sauf s'ils en apportent la preuve ;
- **confidentialité** : l'accès aux documents déjà stockés, visés au point précédent, doit être motivé et consenti uniquement à la personne compétente selon la loi et les règles internes ;
- **système de reporting** : les personnes appelées à exercer les différentes activités doivent rendre compte de leurs actes ;
- **surveillance** : l'activité accomplie doit être soumise à un contrôle et doit être correctement documentée et tracée.

5.1 *Direction des opérations et transactions commerciales*

Chaque opération et/ou transaction, entendue au sens large, doit être légitime, autorisée, cohérente, adéquate, documentée, enregistrée et vérifiable à tout moment.

Les collaborateurs sont tenus de respecter les modes opératoires et les protocoles prévus qui président à la formation et à l'application des décisions.

Les procédures qui règlementent les opérations doivent donner la possibilité d'effectuer des contrôles sur les caractéristiques de la transaction, sur les raisons qui en ont permis l'exécution, sur les autorisations concernant le déroulement et l'exécution de l'opération.

Chaque personne qui accomplit les opérations et/ou les transactions ayant pour objet des sommes d'argent, des biens ou d'autres services de valeur, appartenant au Groupe, doit agir avec une autorisation spécifique et fournir à chaque demande des indications pour qu'elle puisse être vérifiée à tout moment.

Chaque collaborateur est responsable de la véracité, l'authenticité et l'originalité de la documentation et de l'exercice de l'activité relevant de sa compétence.

5.2 *Contrôles administratifs et documentation*

Chaque société du Groupe GMI doit notamment enregistrer et conserver dans ses archives les informations de nature administrative, économique et financière.

Ceux qui ont pour tâche de tenir les écritures comptables doivent effectuer tout enregistrement de façon minutieuse, complète, véridique et transparente et permettre d'éventuelles vérifications de la part de personnes, même externes, préposées à cet effet.

Les critères d'enregistrement et de *reporting* doivent être cohérents entre eux pour fournir une base homogène pour l'évaluation, la gestion et la communication des opérations accomplies par l'entreprise.

GMI, personnellement et pour les autres sociétés du Groupe, a défini les obligations spécifiques à prendre en compte comme référence pour le respect des principes suivants :

- s'en tenir, en accomplissant les tâches attribuées, aux dispositions de la loi, des procédures et des manuels comptables, de reporting et de contrôle prévues ;
- être précis, ponctuels et exhaustifs en rédigeant et en conservant les documents. Remplir ces derniers en y indiquant toutes les données et/ou les nouvelles qui ont, en tout cas, de l'influence pour prendre des décisions ;

- avant de signer un document, s'assurer que les informations qu'il contient sont véridiques, correctes et conformes aux dispositions des lois en la matière ;
- avant d'engager la société en une quelconque opération commerciale ou de rapporter des informations de nature administrative et financière, s'assurer d'obtenir toutes les autorisations nécessaires et de les documenter de façon appropriée ;
- garder tous les documents, y compris les informations dont le Groupe dispose, sur un support informatique ;
- faciliter les organes de contrôle et toute autre personne autorisée à avoir accès à la documentation relevant de leur compétence et de leur fournir des informations précises et exhaustives.

5.3 Achat de biens et de services

La sélection des fournisseurs et la formulation des conditions d'achat des biens et des services pour le Groupe GMI se base sur les valeurs et les paramètres de concurrence, objectivité, rectitude, honorabilité, caractère éthique, respectabilité et réputation, impartialité, équité pour le prix, qualité du bien et/ou du service, en évaluant soigneusement les garanties d'assistance et le panorama des offres en général. Notamment, l'existence de ces conditions sera contrôlée avant l'instauration de la relation contractuelle avec les fournisseurs et, par la suite, au cours de cette dernière.

Les processus d'achat doivent se baser sur la recherche consistant à tirer le meilleur profit compétitif pour le Groupe GMI et sur la loyauté et l'impartialité vis-à-vis de chaque fournisseur qui détient les qualités requises ainsi que sur le respect des dispositions des lois et des règlements en vigueur.

Ceux 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 susmentionnés, en agissant avec la diligence due et en s'abstenant de recevoir, dissimuler, remplacer de l'argent, les biens ou d'autres avantages de provenance illicite.

Le Groupe GMI, en outre, condamne fermement l'achat de choses provenant de n'importe quel délit, en prévoyant des mesures et des contrôles spécifiques pour que ceci soit évité.

6. RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

6.1 Préambule

Le Groupe GMI 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 salarié, même au moyen de l'application de moyens de stimulation.

Le Groupe GMI entrave tout comportement ou attitude discriminatoire ou portant atteinte à la personne, à ses convictions et à ses préférences. Le Groupe GMI, en outre, juge absolument inacceptable et, par conséquent, interdit tout type de harcèlement ou de comportement indésiré, comme ceux qui sont liés à la race, au sexe ou à d'autres caractéristiques personnelles dont l'objectif et l'effet consistent à violer la dignité de la personne à laquelle ces harcèlement ou comportements s'adressent, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du lieu de travail.

6.2 Protection de la personne

Le Groupe GMI s'engage à garantir le respect des conditions nécessaires à l'existence d'un travail collaboratif et non pas hostile et à prévenir des comportements discriminatoires en tout genre. La collaboration de tous est nécessaire afin de maintenir un climat de respect réciproque de la dignité, de l'honneur et de la réputation de chacun.

Le Groupe GMI s'engage également à garantir la sauvegarde des conditions de travail à travers la protection de l'intégrité psychophysique du travailleur, en respectant sa personnalité morale, en évitant qu'elle ne subisse des conditionnements illicites et des désagréments indus.

6.3 Sélection et embauche du personnel

Sans préjudice des obligations dérivant des dispositions en vigueur, la sélection du personnel est subordonnée à la vérification que les candidats correspondent parfaitement aux profils professionnels demandés par l'entreprise, en respectant l'égalité des chances pour les sujets concernés.

Le Groupe GMI, dans les limites des informations disponibles, prend les mesures disponibles pour éviter les favoritismes, népotismes ou formes de clientélisme lors des phases de sélection et d'embauche.

L'embauche du personnel a lieu conformément aux contrats de travail réguliers qui se basent sur les dispositions du CCNL applicable et en respectant les lois concernant l'horaire de travail, les périodes de repos et les congés. Aucune forme de relation professionnelle non conforme ou qui, en tout cas élude des dispositions des lois en vigueur n'est admise. En ce sens, le Groupe GMI condamne fermement l'usage, l'embauche ou l'emploi de main-d'œuvre par l'entremise de toute forme d'intermédiation illicite – y compris celle qui est sanctionnée par l'art. 603 bis CP (que l'on appelle le « caporalato » ou embrigadement) – qui comporte l'exploitation du travailleur et profite du dénuement dans lequel ce dernier pourrait éventuellement se trouver. A cet effet, GMI a implémenté également des mesures et des contrôles pour éviter que même les entreprises qu'elle qualifie comme ses propres fournisseurs de services emploient de la main-d'œuvre recrutée de cette façon.

6.4 Emploi de travailleurs irréguliers

Le Groupe GMI considère uniquement, en outre, comme principe incontournable, l'emploi d'un personnel en règle avec les normes en vigueur sur l'immigration. Dans ces conditions, tous les Destinataires de ce Code doivent adopter les comportements suivants :

- Ne pas employer de ressources humaines qui ne sont pas en règle avec les dispositions en vigueur en matière de permis de séjour et/ou qui ne peuvent pas présenter un permis de séjour valable ;
- Demander à tous les fournisseurs appelés à fournir des services ou des travaux conformément aux dispositions et aux règlements adoptés par l'entreprise, de se servir exclusivement d'un personnel en règle avec les dispositions en vigueur en matière de permis de séjour et/ou qui peuvent présenter un permis de séjour valable.

Il est interdit en tout cas de mettre en œuvre des actes visant à procurer de façon illégale l'entrée d'étrangers sur le territoire national et/ou d'en favoriser le séjour en violation du D. Lgs. n° 286/1998.

6.5 Devoirs du personnel

Le personnel s'engage à respecter les obligations prévues par le Code d'Éthique et doit se conformer, en accomplissant ses tâches, au respect de la loi et baser sa conduite sur les principes d'éthique, de diligence, bonne foi, intégrité, rectitude, fidélité et sur tous ceux qui sont contenus dans ce Code.

Tous les Destinataires doivent œuvrer pour que l'environnement de travail soit un lieu convenable où la dignité de chacun est respectée.

Notamment, le personnel de GMI et des autres sociétés qui font partie du Groupe :

- non doit pas prêter service sous l'effet de substances alcooliques ou de stupéfiants ;
- doit être sensible aux exigences de ceux qui pourraient ressentir un désagrément physique en raison des effets du « tabagisme passif » sur le lieu de travail ;
- doit éviter des comportements qui peuvent créer un climat d'intimidation ou offensif vis-à-vis des collègues ou subordonnés pour les marginaliser ou les discréditer dans l'environnement de travail.

6.6 Concurrence et publicité négative

Il est interdit aux Destinataires d'entretenir des rapports ou de fournir des informations réservées et confidentielles aux tiers qui peuvent porter préjudice au Groupe GMI.

Les salariés de GMI et des autres sociétés du Groupe ne peuvent pas fournir des conseils, études, collaborations à des opérateurs du secteur même pas à titre gratuit, s'ils ne sont pas expressément

autorisés par la société de référence qui, quoi qu'il en soit, se réservera d'évaluer l'éventuelle tâche en ce qui concerne d'éventuelles incompatibilités, selon les prescriptions des lois et des règlements internes.

6.7 Cadeaux, primes et autres avantages

Le salarié ne peut pas demander, pour soi ou pour d'autres, des cadeaux ou d'autres avantages, ni les accepter, à moins qu'ils ne soient d'une valeur peu élevée ou conformes aux usages commerciaux normaux et de courtoisie, par quiconque a tiré ou pourrait, en tout cas, tirer profit de l'activité de l'entreprise.

Le salarié ne peut également offrir des cadeaux ou d'autres avantages à tous ceux dont il peut obtenir des traitements de faveur dans l'exercice de toute activité pouvant être reliée à celle du Groupe GMI.

6.8 Confidentialité et protection des données d'entreprise

Le Groupe GMI garantit, conformément aux dispositions de la loi, la confidentialité des informations qu'il détient. Les Destinataires ne peuvent pas utiliser des informations secrètes et/ou réservées, même aux termes des dispositions du Code de la Propriété Industrielle, avant qu'elles ne soient formalisées, autorisées ou communiquées aux parties concernées, pour des objectifs qui ne sont pas liés à l'exercice de leurs activités ou tâches dans le Groupe GMI.

En outre, le Groupe GMI garantit un haut niveau de sécurité dans la sélection et l'usage de ses systèmes *d'information technology*, destinés au traitement d'informations secrètes et/ou réservées, en prenant les mesures de sécurité nécessaires imposées par les lois actuellement en vigueur pour les protéger.

Parmi les catégories d'informations et de données faisant l'objet des devoirs de confidentialité et sur lesquelles pèse l'interdiction de communication et de divulgation à des tiers, il faut rappeler, à simple titre d'exemple non exhaustif : les paramètres d'entreprise de prestation et de productivité ; les accords d'entreprises ; les accords et les contrats avec des fournisseurs et des tiers ; les transaction économiques ; les documents appartenant à l'entreprise de nature strictement réservée ; les informations couvertes par le secret professionnel ; le savoir-faire relatif au produit et au processus d'industrialisation de celui-ci ; les procédures judiciaires et administratives qui impliquent les sociétés appartenant au Groupe GMI ; les informations concernant le déroulement des activités institutionnelles et l'octroi des cotisations ; les listes des clients, les listes des prix et les nomenclatures ; les informations concernant l'organisation interne et la gestion des biens matériels et immatériels du Groupe GMI.

6.9 Protection des données à caractère personnel et gestion des signalisations contenant ce type de données

Le Groupe GMI protège la confidentialité de ses salariés, selon les règles en vigueur en la matière, en s'engageant à ne pas communiquer, ni à diffuser, sous réserve des obligations de la loi, les données à caractère personnel correspondantes sans le consentement préalable de la personne concernée. C'est pourquoi, les salariés, y compris les dirigeants, les organes de la société et tous les autres collaborateurs, sont tenus de traiter comme strictement confidentielles les informations et les données obtenues et élaborées dans le cadre de la relation de travail ou de collaboration avec le Groupe GMI qui, par conséquent, doivent être bien protégées et ne peuvent être utilisées à des fins qui ne sont pas liées à l'exercice de leur activité professionnelle et de ne pouvoir les communiquer ou les divulguer, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du Groupe, qu'en respectant la réglementation en vigueur et les procédures d'entreprise.

À simple titre d'exemple et non exhaustif des catégories d'informations et des données faisant l'objet des obligations et des interdictions susvisées, rappelons : les données relatives aux salariés, fournisseurs, collaborateurs et, en général, toutes les données à caractère personnel définies par la réglementation nationale et internationale en matière de protection de la confidentialité, en faisant particulièrement attention à celles que la loi définit comme sensibles, à savoir appartenant à des catégories particulières.

L'acquisition, le traitement et la conservation des données susmentionnées ont lieu au sein de procédures spécifiques visant à garantir le respect des règles de protection de la confidentialité, en évitant que les personnes non autorisées puissent en avoir connaissance. La Société, en ce sens, garantit le respect du D.

Lgs. N°196/2003 et ses modifications successives et se conforme, en outre, aux prescriptions en matière de traitement des données à caractère personnel introduites par le Règlement Européen 2016/679.

Les salariés et les collaborateurs de GMI et des autres sociétés du Groupe sont par conséquent tenus de :

- collecter les données à des fins déterminées, explicites et légitimes et de ne pas procéder à des traitements incompatibles avec celles-ci ;
- enregistrer les données de manière exacte et les mettre à jour s'il y a lieu ;
- vérifier que les données sont pertinentes et complètes et qu'elles ne dépassent pas les finalités pour lesquelles elles ont été collectées et traitées par la suite ;
- conserver sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée qui n'excède pas la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont collectées et traitées par la suite (que l'on appelle *data retention*) ;
- informer la personne concernée quant aux finalités et aux modalités du traitement des données et à la nature obligatoire ou facultative de l'attribution des données ;
- conserver et contrôler soigneusement les données afin de ne pas courir le risque de les détruire ou de les perdre, même accidentellement ;
- consulter seulement les actes et les dossiers, ou les fichiers ou les dossiers sous format numérique, auxquels ils peuvent avoir accès et les utiliser conformément aux obligations découlant de leur tâche ;
- interdire l'accès non autorisé aux données et leur traitement illicite ou non conforme aux finalités de leur collecte ;
- détruire les données dans lesquelles les raisons de leur conservation et leur usage font défaut, ou si l'autorisation à leur traitement a été retirée.

6.10 Utilisation des systèmes d'information ou télématiques

Il est essentiel de maintenir un bon niveau de sécurité informatique pour protéger les informations que le Groupe utilise quotidiennement et il est vital pour un développement efficace des politiques et des stratégies de business d'entreprise. L'utilisation des outils et des services informatiques ou télématiques attribués par les sociétés du Groupe GMI doit avoir lieu conformément aux réglementations en vigueur en la matière (et notamment en matière de cybercrimes, sécurité informatique, confidentialité et droit d'auteur) et des procédures internes.

Par rapport à l'utilisation des systèmes informatiques, chaque salarié est responsable de la sécurité des systèmes utilisés et est assujéti aux dispositions réglementaires en vigueur, aux conditions des contrats de licence et à tout règlement interne pour l'utilisation des subventions technologiques d'entreprise. Sous réserve des dispositions des lois civiles et pénales, l'utilisation des réseaux à des fins autres que celles inhérentes à la relation de travail ou pour envoyer des messages offensifs ou qui peuvent porter préjudice à l'image de l'entreprise s'inscrit dans l'usage impropre des biens et des ressources d'entreprise des réseaux.

Les salariés et les collaborateurs des sociétés du Groupe GMI s'engagent à ne pas utiliser, à des fins ou pour des intérêts privés, les biens ou les équipements informatiques mis à leur disposition en raison de leur fonction.

6.11.1 Utilisation de l'ordinateur personnel, systèmes de communication mobile et autres appareils

En vue d'éviter le grave danger d'introduire et d'altérer la stabilité des applications de l'élaborateur à tous les salariés (y compris les dirigeants) de GMI et des autres sociétés du Groupe :

- il n'est pas consenti d'installer des programmes d'aucune sorte s'ils ne sont pas expressément autorisés par le Groupe GMI ;
- il n'est pas consenti d'utiliser des programmes qui ne sont pas distribués officiellement par le Groupe GMI ;
- il n'est consenti d'utiliser des outils logiciel et/ou *hardware* en mesure d'intercepter, falsifier ou supprimer le contenu de communications et/ou de documents informatiques ;

- il n'est pas consenti de modifier les configurations définies sur son Ordinateur Personnel ; il n'est pas consenti d'installer sur son Ordinateur Personnel ou, en tout cas, sur des outils informatiques de l'entreprise des moyens de communications propres (comme, par exemple, les modems) ;
- il n'est pas consenti de télécharger des fichiers contenus dans des supports magnétiques/optiques n'ayant pas trait à leur activité professionnelle ;
- il n'est pas consenti d'utiliser des outils logiciels et/ou hardware susceptibles d'intercepter, falsifier, altérer ou supprimer le contenu de communications et/ou de documents informatiques.

6.11.2 Utilisation du réseau de l'entreprise

Les lecteurs réseau sont des zones de partage d'informations strictement professionnelles qui ne peuvent en aucun cas être utilisés à des fins différentes. Le Groupe GMI se réserve le droit de procéder au retrait de chaque fichier ou application qu'il jugera dangereux pour la sécurité du système ou bien acquis ou installé en violation de ce Code.

6.11.3 Utilisation du réseau Internet et des services de navigation correspondants

Aux salariés de GMI et des autres sociétés du Groupe :

- il n'est pas permis de naviguer sur des sites qui n'ont pas trait au déroulement des tâches attribuées ;
- il n'est pas permis de télécharger des logiciels gratuits (*freeware* et *shareware*) prélevés des sites Internet, sauf autorisation expresse du Groupe ;
- il n'est pas permis d'effectuer toute forme d'enregistrement à des sites dont les contenus ne sont pas liés à l'activité professionnelle ;
- il n'est pas permis de participer, pour des raisons non professionnelles, à des forums, d'utiliser des *chat lines*, des tableaux d'affichage électroniques et des enregistrements en *guestbook* même en utilisant des pseudonymes (ou *nickname*) ;
- il n'est pas permis de mémoriser des documents informatiques de nature outrageuse et/ou discriminatoire pour le sexe, la langue, la religion, la race, l'origine ethnique, l'opinion et l'appartenance syndicale et/ou politique ;
- il n'est pas permis en tout cas de se connecter ou d'accéder à des sites dont les contenus peuvent constituer des délits contre la personne.

6.11.4 Courrier électronique

Tout en précisant que le courrier électronique est également un outil de travail, nous estimons qu'il est utile de signaler à tous les salariés (y compris les dirigeants) et les collaborateurs qui utilisent des systèmes d'information de l'entreprise que :

- il n'est pas permis d'envoyer ou de mémoriser des messages (internes et externes) qui outragent le sens moral commun et/ou discriminatoire pour des raisons de sexe, langue, religion, race, origine ethnique, opinion et appartenance syndicale et/ou politique ;
- il n'est pas permis d'utiliser une adresse de courrier électronique de l'entreprise pour la participation à des débats ou à des forums ;
- il n'est pas permis d'utiliser du courrier électronique pour des raisons qui ne concernent pas le déroulement des tâches attribuées.

6.11.5 Téléphonie portable

Les appareils de communication de GMI et des autres sociétés du Groupe, qu'ils soient fixes ou portables, doivent être utilisés à des fins exclusivement professionnelles, sauf autorisation expresse dérivant des règlements ou des politiques d'entreprise.

7. RELATIONS AVEC LES PARTICULIERS

Le Groupe GMO ne s'engage pas seulement à lutter contre la corruption dans les interactions avec des personnes afférentes à la fonction publique mais, également, dans les relations qu'il entretient avec des sociétés et des organismes privés, conformément aux dispositions des art. 2635 et 2635-bis CC qui prévoient autant d'infractions sous-jacentes de la responsabilité administrative des organismes aux termes du D. Lgs. n° 231/2001. A cet effet, dans les Modèles d'Organisation, Gestion et Contrôle respectifs aux termes du D. Lgs. 231/2001, GMI et les autres sociétés appartenant au Groupe ont défini des règles comportementales spéciales pour en empêcher la réalisation, en déterminant, en outre, des activités sensibles spécifiques à l'intérieur des processus d'entreprise, à travers lesquels elle pourrait être accomplie par le dirigeant ou le salarié.

Le Groupe GMI réitère, en tout cas, l'interdiction absolue d'assumer les comportements suivants que l'on indique à titre d'exemple et non exhaustif :

- simuler des frais fictifs ou supérieurs à ceux qui ont été réellement soutenus, en vue de créer des fonds occultes grâce auxquels il sera possible de donner ou de promettre de l'argent aux administrateurs, directeurs, dirigeants préposés à la rédaction des documents comptables de la société, commissaires aux comptes ou liquidateurs de sociétés privées (art. 2635, alinéa 1, CC.), ou à des personnes assujetties à la direction ou à la surveillance d'un des sujets mentionnés au préalable (art. 2635, alinéa 2, CC), pour qu'ils accomplissent ou omettent des actes en violation des obligations ayant trait à leur fonction ou des obligations de fidélité ;
- acheter des biens ou des services destinés à être fournis à des dirigeants de sociétés privées ou à des personnes assujetties à leur direction ou surveillance, en vue d'obtenir de ces dernières des comportements infidèles et défavorables du point de vue économique pour les sociétés d'appartenance ;
- donner ou promettre de l'argent ou d'autres avantages à des dirigeants ou à des personnes assujetties à leur direction ou surveillance, en vue d'obtenir de ceux-ci un avantage pour la Société, en omettant des actes en violation des obligations ayant trait à leur fonction ou des obligations de fidélité et en provoquant un préjudice à la société d'appartenance.

Enfin, comme mesure ultérieure en ce sens, le Groupe GMI demande à ses fournisseurs et collaborateurs de s'engager à respecter les règles et les principes susmentionnés, si on se sert d'eux pour accomplir des activités sensibles et destinées à avoir un impact potentiel vis-à-vis de la réalisation du délit en question.

7.1 Relations avec les fournisseurs

La passation d'un contrat avec un fournisseur doit toujours se baser sur des relations très claires, en évitant, si possible, des obligations contractuelles qui comportent des formes de dépendance réciproque.

Le partage du Code d'Éthique représente la condition nécessaire pour instaurer et maintenir des relations de fourniture.

Le Groupe GMI exige de ses fournisseurs de biens et services le respect de l'éthique, de la rectitude commerciale et de la légalité, en faisant particulièrement référence aux lois pour la protection de la propriété industrielle et intellectuelle, aux lois de protection du consommateur, de la libre concurrence et du marché et aux lois contraires aux phénomènes de recyclage et de criminalité organisée, comme le prévoit ce Code d'Éthique.

Les produits et/ou les services fournis doivent, en tout cas, dériver d'exigences concrètes de l'entreprise, motivées et illustrées par écrit par les responsables respectifs compétents pour assumer l'engagement de dépense dans les limites du budget disponible.

À la fin de la relation et, en tout cas, avant d'effectuer le paiement de la facture correspondante, le Groupe GMI vérifie la qualité, la cohérence et la rapidité de la prestation reçue et l'accomplissement de toutes les obligations prises par le fournisseur, en se conformant également aux prescriptions de la réglementation fiscale.

Dans les relations avec les fournisseurs, par conséquent, le Groupe GMI garantit qu'il :

- respecte les lois et les règlements administratifs en vigueur en matière de relation avec les fournisseurs ;
- n'exclut à aucune entreprise qui en a les qualités la possibilité de s'adjuger les fournitures ;
- évalue les offres des fournisseurs selon la compétence technique, qualité, fiabilité, service et avantage économique, fidélisation ;
- sollicite la collaboration des fournisseurs en assurant constamment la satisfaction des besoins en matière de qualité et durée de livraison, en respectant les règles librement prévues ;
- respecte les accords de licence et les règles sur la propriété industrielle, y compris les règles applicables au logiciel ;
- maintient un dialogue franc et ouvert avec les fournisseurs, conformes avec les bonnes pratiques commerciales ;
- ne prend pas part à titre personnel à des concours, compétitions ou initiatives promotionnelles organisés par des fournisseurs ;
- ne divulgue pas des informations qui doivent être réservées.

7.1.1 Professionnalisme et collaboration

Le Groupe GMI instaure avec ses fournisseurs une relation caractérisée par un haut professionnalisme et se basant sur la disponibilité, le respect, la courtoisie, la forte collaboration et le respect des lois et réglementations.

7.1.2 Critères de sélection et de gestion des fournisseurs

Les critères de sélection des fournisseurs se basent sur la rectitude et l'impartialité de jugement. La sélection se base sur l'estimation de la qualité et l'économie des prestations, de l'aptitude technico-professionnelle, du respect de l'environnement, des dispositions en matière de santé et de sécurité sur les lieux de travail et de l'engagement social déployé, selon les règles contenues par des règlements et les procédures prévus à cet effet.

Au cours des relations commerciales en place ou en débutant des relations avec les nouveaux fournisseurs, sur la base d'informations publiques et/ou disponibles pour les réglementations en vigueur, le Groupe GMI :

- n'entretient pas de relations avec des sujets impliqués dans des activités illicites et avec des personnes dénuées des conditions requises de sérieux et de fiabilité commerciale ;
- ne maintient pas de rapports financiers et commerciaux avec des personnes qui, même indirectement, entravent le développement humain et contribuent à violer les droits fondamentaux de la personne.

Le personnel utilise tous les moyens et les précautions opportunes pour garantir la transparence et la rectitude des transactions commerciales. Notamment, il est obligatoire entre autres :

- de respecter scrupuleusement les conditions minimales fixées et requises en vue de la sélection des personnes offrant des biens et/ou des services que le Groupe GMI compte acheter ;
- de fixer les critères d'évaluation des offres ;
- en ce qui concerne la fiabilité commerciale/professionnelle des fournisseurs et des partenaires, que toutes les informations nécessaires soient requises et obtenues.

7.2 Relations avec les clients

Les relations avec les clients sont gérées selon les principes de collaboration, disponibilité, professionnalisme et transparence maximales, conformément à la confidentialité et à la protection de la confidentialité, en vue de jeter les bases pour une relation de confiance réciproque solide et durable.

Le Groupe GMI s'engage à garantir des standards appropriés de qualité et de sécurité des produits/services en surveillant périodiquement la qualité perçue et la conformité (en termes d'origine, provenance, qualité, quantité) des services/produits susdits avec ce qui est établi dans les normes de qualité et de sécurité

susmentionnées, dans ses normes contractuelles et ses propres communications commerciales et publicitaires en général. Ces normes pourront faire l'objet de surveillance.

Le Groupe GMI s'engage, également, à répondre toujours aux conseils et aux réclamations provenant des clients, en se servant de systèmes de communication appropriés et ponctuels.

Les communications aux clients se basent sur la clarté et l'intelligibilité et sont conformes aux réglementations en vigueur.

Le Groupe GMI ne se sert pas de pratiques de contournement ou en tout cas non-correctes et fournit aux clients des communications complètes, afin d'éviter de négliger tout élément important en vue de la décision du client.

Il est interdit à tous les Destinataires de participer, à tout titre que ce soit, à la commercialisation de produits et de services ayant des caractéristiques (pour l'origine, provenance, qualité, quantité) différentes de celles déclarées ou convenues ou bien portant des noms, des marques ou des signes distinctifs aptes à induire en erreur le consommateur final quant à la qualité, l'origine et la provenance des produits/services offerts.

Il est interdit aux Destinataires de verser des primes, de l'argent ou des avantages en tout genre ou de les accepter, en vue de réaliser ou de maintenir une affaire ou d'obtenir un avantage indu dans les relations avec ses clients.

En particulier, il est interdit de verser des primes, fournir de l'argent ou des avantages en tout genre à des dirigeants ou des salariés de sociétés clientes, en vue d'induire ces personnes à accomplir des actes contraires aux obligations découlant de leur fonction et/ou à leurs devoirs de fidélité.

8. RELATIONS AVEC LA FONCTION PUBLIQUE

8.1 *Intégrité et indépendance dans les relations*

En vue de garantir un maximum de clarté dans les relations avec la Fonction Publique (ci-après également F.P.), et pour défendre les intérêts du Groupe GMI, les relations avec la F.P. sont entretenues exclusivement à travers des personnes qui ne se trouvent pas dans des situations de conflit d'intérêts par rapport aux représentants des institutions, dont les fonctions et les activités qui y sont liées doivent entretenir des relations avec les organes de la Fonction Publique. Des primes ou des actes de courtoisie et d'hospitalité à l'égard des représentants des gouvernements, des fonctionnaires ou des employés de la fonction publique sont permis dans la mesure où leur valeur peu élevée ne compromet pas l'intégrité, l'indépendance et la réputation d'une des parties. En tout cas ce type de dépense doit être suffisamment documenté et motivé.

8.2 *Loyauté, rectitude et transparence*

Le Groupe GMI inspire et adapte sa conduite au respect des principes de loyauté, rectitude et transparence, pour ne pas induire la Fonction Publique à violer les principes d'impartialité et bonne administration auxquels elle est tenue selon la constitution.

8.3 *Avantages et cadeaux*

Le Groupe GMI condamne tout comportement, adopté par qui que ce soit, qui consiste à promettre ou à offrir directement ou indirectement des cadeaux et des avantages (argent, objets, services, prestations, faveurs ou d'autres avantages) à des Fonctionnaires et/ou Employés du Service Public italiens ou étrangers à travers lequel un intérêt/avantage indu ou illicite pourrait découler pour le Groupe.

8.4 *Relations institutionnelles*

Les relations du Groupe GMI avec les institutions locales, nationales ou internationales se basent sur un maximum de transparence et de rectitude.

Les relations avec les organes politiques des institutions publiques sont limitées aux fonctions prévues en respectant strictement les dispositions réglementaires et de la loi et ne peuvent d'aucune façon compromettre l'intégrité et la réputation du Groupe GMI.

A cette fin, le Groupe GMI s'engage à ne pas offrir, directement ou par le biais d'intermédiaires, des sommes d'argent ou d'autres moyens de paiement ou d'autres avantages aux Fonctionnaires et/ou Employés du Service Public pour influencer leur activité quand ils s'acquittent de leurs devoirs.

Ces prescriptions ne peuvent pas être éludées en ayant recours à certaines formes de contribution qui, sous forme de sponsorisations, mandats et conseils, publicité, etc., ont les mêmes objectifs que ceux qui sont exposés plus haut.

8.5 Demandes d'autorisation et autres relations commerciales

Dans ce cadre de n'importe quelle négociation de nature commerciale, de participation à une procédure de marché public ou de présentation d'une demande d'autorisation avec la Fonction Publique italienne et/ou étrangère, il est interdit d'avoir des comportements visant à influencer illégitimement les décisions des Fonctionnaires ou des Employés du Service Public, pour que GMI et les autres sociétés du Groupe réalisent un profit ou un avantage indu ou illicite.

À simple titre d'exemple, au cours d'une négociation d'affaires, demande ou relation commerciale avec des Fonctionnaires ou des Employés du Service Public, italiens ou étrangers, les actions suivantes ne peuvent être entreprises – directement ou indirectement - :

- prendre en compte ou proposer – de quelque manière que ce soit – des possibilités d'emploi et/ou commerciales qui peuvent avantager des Fonctionnaires ou des Employés du Service Public ou leurs parents et alliés ;
- offrir des cadeaux, sauf s'ils ont une valeur modeste ;
- consentir que le fonctionnaire, italien ou étranger, avec lequel la négociation d'affaires est en cours, même en abusant de sa fonction ou de ses pouvoirs, induise les employés ou les dirigeants à donner ou à promettre de manière induue, à lui ou à un tiers, de l'argent ou d'autre avantage, en violation des dispositions de l'art. 319 quater CP ;
- solliciter ou obtenir des informations réservées qui peuvent compromettre l'intégrité ou la réputation des deux parties ;
- accomplir tout autre acte visant à induire les Fonctionnaires, italiens et étrangers, à faire ou à omettre de faire quelque chose en violation des lois de l'organisation à laquelle ils appartiennent ;
- abuser de leur position ou de leurs pouvoirs pour induire ou contraindre quelqu'un à lui promettre ou à d'autres, sans juste motif de l'argent ou d'autre avantage.

8.6 Système informatique de la Fonction Publique

Au cours de leur activité, il est interdit aux salariés, dirigeants, conseillers et collaborateurs de GMI et des autres sociétés du Groupe, d'altérer le fonctionnement de n'importe quel système informatique ou télématique de la Fonction Publique et de manipuler les données qu'il contient.

8.7 Financement, contributions et subventions

Il est interdit de destiner à des fins différentes de celles pour lesquelles ils ont été éventuellement octroyés, des contributions, subventions ou financements obtenus de l'Etat ou d'un autre Organisme Public ou des Communautés Européennes.

Le Groupe GMI condamne les comportements visant à obtenir tout type de contribution, financement ou autre (de la part de l'Etat, de la Communauté Européenne ou d'un autre Organisme Public national et étranger) par le biais de déclarations et/ou de documents modifiés ou falsifiés, ou par l'entremise d'informations manquantes ou, plus généralement, par l'entremise d'expédients ou de manœuvres frauduleuses, y compris ceux qui sont réalisés au moyen d'un système informatique ou télématique, visant à induire en erreur l'Organisme pourvoyeur.

Les personnes responsables de fonction devront être attentives à toutes les informations de nature confidentielle dont elles pourraient avoir connaissance et elles devront enregistrer et rendre-compte de

tous les documents qu'elles ont rédigés et/ou transmis au Pouvoir Public en général, en respectant la loi et les procédures internes.

8.8 Participation aux procédures judiciaires

En cas de participation à des procédures judiciaires, le Groupe GMI s'engage à procéder correctement, en respectant la loi et les règles contenues dans ce Code d'Ethique et des procédures internes.

Notamment, au cours des procédures judiciaires dans lesquelles les sociétés faisant partie du Groupe sont concernées en tant que partie, il est interdit aux salariés, aux membres des organes sociaux et aux collaborateurs, de :

- promettre/donner à un Fonctionnaire (ex. Magistrat, greffier ou autre fonctionnaire), pour lui ou pour un tiers, une somme d'argent ou d'autre avantage en échange d'un acte relevant de sa compétence, afin d'obtenir un avantage pour la société dans la procédure judiciaire ;
- promettre/donner à un Fonctionnaire (ex. Magistrat, greffier ou autre fonctionnaire), pour lui ou pour un tiers, une somme d'argent ou d'autre avantage afin de lui faire omettre/retarder un acte relevant de sa compétence ou de lui faire accomplir un acte contraire aux obligations découlant de sa charge en vue d'obtenir un avantage pour la société dans la procédure judiciaire ;
- induire en erreur, avec des expédients ou des manœuvres frauduleuses, l'Etat ou un autre organisme public afin d'obtenir un avantage pour la société dans la procédure judiciaire ;
- altérer (de toute façon que ce soit) le fonctionnement d'un système informatique/télématique ou intervenir (sans en avoir le droit et de toute façon que ce soit) sur des données /informations/programmes contenus dans un système informatique/télématique ou pertinent à ce dernier afin d'obtenir un avantage pour la société dans la procédure judiciaire.

8.9 Interactions avec les Services des Douanes et la bonne gestion des obligations correspondantes

Le personnel de l'entreprise, les fournisseurs et les conseillers spécialisés qui opèrent pour le compte du Groupe GMI sont tenus, dans le cadre des relations avec les Services des Douanes, de respecter scrupuleusement le Code des Douanes de l'Union Européenne adopté avec le Règlement UE n° 952/2013, et toutes les autres sources nationales et internationales en vigueur en la matière. En ce sens, on condamne toute conduite illicite qui détermine, à travers les fraudes communautaires ou la manutention illicite des marchandises et produits, un préjudice aux intérêts financiers de l'Union Européenne.

GMI et les autres sociétés du Groupe formalisent leurs relations avec des transitaires et/ou conseillers en matière de douanes en garantissant une nette répartition des rôles et des responsabilités dans la gestion de toutes les obligations auxquelles ils sont assujettis, en ce qui concerne les importations et/ou les exportations de marchandises et de produits. Sans préjudice toutefois du rôle de supervision des fonctions de l'entreprise dans les formalités qui ont été accomplies pour l'élaboration et la présentation d'instances, de demandes de permis et de licences, ou dans la transmission de la documentation supplémentaire nécessaire pour le dédouanement des marchandises.

9. REGLES DE COMPORTEMENT EN MATIERE DE BALANCE ET DES GESTION DES OBLIGATIONS FISCALES

En respectant les règles en vigueur, le Groupe GMI a comme valeur fondamentale le respect des principes de véridicité et de rectitude à propos de n'importe quel document où sont indiquées les valeurs économiques, patrimoniales et financières, relatives aux sociétés faisant partie du Groupe. Pour ce faire :

- le Groupe GMI adopte un système interne de mesure et de contrôle du risque fiscal à travers des modes opératoires visant à attribuer des rôles et des responsabilités spécifiques aux Fonctions internes dans le cadre des obligations fiscales, même quand ces dernières sont déléguées à des conseillers et à des études fiscales externes. En ce sens, les Fonctions préposées effectuent une reconnaissance périodique des réglementations fiscales applicables aux sociétés du Groupe ;
- le Groupe GMI condamne n'importe quel comportement visant à altérer la rectitude et la véridicité des données et des informations contenues dans les comptes annuels, dans les relations ou dans les autres

communications sociales prévues aux termes de la loi et adressées aux associés, au public et à la société qui effectue l'audit ;

- toutes les personnes appelées à la formation des actes susdits sont tenues de vérifier, avec la diligence requise, la justesse des données et des informations qui seront ensuite transposées pour la rédaction des actes indiqués plus haut ;
- le Groupe GMI adopte les procédures et les manuels comptables-administratifs en mesure de garantir un contrôle facile et immédiat en ce qui concerne des « Principes comptables » applicables ;
- les organes préposés à la rédaction des comptes annuels et aux communications sociales doivent baser leur activité sur le respect des procédures internes en inspirant leur activité aux principes de rectitude et de bonne foi, ou en agissant avec la diligence ordinaire du bon père de famille. Ils devront, également, éviter des situations de conflit d'intérêts, même seulement potentiel, dans le cadre de l'accomplissement de leurs fonctions ;
- le Groupe GMI exige que les Organes Administratifs des sociétés du Groupe, les dirigeants, les collaborateurs et les salariés tiennent une conduite correcte et transparente dans l'exercice de leur fonction, surtout par rapport à n'importe quelle demande présentée de la part des associés, des organes de contrôle et de la société d'audit dans l'exercice de leurs fonctions institutionnelles respectives ;
- il est interdit d'assumer n'importe quel comportement visant à provoquer un préjudice à l'intégrité du patrimoine social ;
- il est interdit d'accomplir n'importe quel acte, simulé ou frauduleux, visant à influencer la volonté des membres de l'assemblée des associés pour obtenir la formation irrégulière d'une majorité et/ou une délibération différente ;
- les conseillers, la direction, les collaborateurs et les salariés sont tenus de préserver la confidentialité des informations et des documents acquis au cours de leurs fonctions et de ne pas les utiliser à leur profit ;
- les personnes en charge de la transmission de documents et d'informations, à l'occasion de vérifications et d'inspections de la part des Autorités publiques compétentes, doivent baser leur comportement sur la bonne foi et la rectitude, car elles sont tenues de remplir leur mission avec la diligence du mandataire. Elles doivent en outre maintenir une attitude de grande disponibilité et de collaboration vis-à-vis des organismes d'inspection et de contrôle ;
- il est interdit d'entraver par tous les moyens les fonctions des Pouvoirs Publics de Surveillance qui entrent en contact avec les sociétés du Groupe GMI en raison de leurs fonctions institutionnelles.

10. REGLES DE COMPORTEMENT EN MATIERE DE SECURITE ET SANTE SUR LE LIEU DE TRAVAIL

GMI et les autres sociétés du Groupe, au cours de leur activité, s'engagent à protéger l'intégrité morale et physique de leurs salariés, conseillers, collaborateurs et de tous leurs interlocuteurs.

A cette fin, GMI et les autres sociétés du Groupe garantissent à leurs salariés, membres des organes sociaux et collaborateurs, qu'ils exerceront leur activité dans des milieux de travail appropriés à en sauvegarder la santé, la sécurité, l'intégrité physique et morale, conformément aux lois et aux règlements en vigueur. C'est pourquoi ils incitent à tenir des comportements responsables et sûrs et prennent toutes les mesures de sécurité requises pour garantir un environnement professionnel sûr et salubre, dans le but de prévenir et surtout d'empêcher les homicides involontaires graves ou gravissimes commis en violation des règles sur la protection de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail.

GMI et les autres sociétés du Groupe s'acquittent donc de toutes les obligations légales prévues par le D. Lgs. 81/2008 (Texte Unique sur la Sécurité).

Dans cette perspective, les sociétés du Groupe GMI garantissent la détermination et la création de fonctions qui garantissent les compétences techniques et les pouvoirs nécessaires pour la vérification, l'évaluation, la gestion et le contrôle du risque.

11. MODES D'APPLICATION, CONTROLE ET SANCTIONS

11.1 Application du Code d'Ethique

Le Conseil d'Administration de Gruppo Manifatture Italiane S.p.A. approuve le Code d'Ethique avec une délibération, ainsi que toute variation /intégration apportée à cette dernière.

Le Conseil d'Administration prend soin de la mise à jour et de l'éventuelle révision du Code d'Ethique et évalue les éventuelles propositions de modification/d'intégration provenant de l'Organe de Surveillance.

Les sociétés appartenant au Groupe GMI adoptent elles-aussi le Code d'Ethique avec une délibération, en l'adaptant, le cas échéant, aux particularités de chaque entreprise en conformité avec son autonomie de gestion et d'organisation.

11.2 Connaissance et application

Ce Code d'Ethique est porté à la connaissance de tous les Destinataires et peut être consulté sur le site internet du Groupe GMI.

D'éventuels doutes d'application liés à ce Code doivent être discutés dans les temps avec la direction en collaboration avec l'Organisme de Surveillance.

Le fait d'agir au profit du Groupe GMI ne peut justifier des comportements en désaccord avec le Code d'Ethique.

Tous les Destinataires sont tenus d'opérer pour que ces règles soient appliquées et respectées de manière appropriée.

11.3 Signalisations

Tous les Destinataires sont tenus de respecter ce Code et de signaler d'éventuels comportements qui ne sont pas conformes aux principes et aux règles qu'il contient.

Ce Code est également une partie intégrante du Modèle d'Organisation, Gestion et Contrôle adopté par GMI et par les autres sociétés faisant partie du Groupe aux termes du D. Lgs. n° 231/2001.

D'éventuelles signalisations de cas de délits ou de violations, en faisant particulièrement référence aux infractions sous-jacentes prévues par le D. Lgs. n°231/2001, doivent être adressées à l'Organisme de Surveillance spécifiquement désigné ; les signalisations peuvent être effectuées même sous forme anonyme et adressées à l'attention de l'Organisme de Surveillance auprès de la société.

Quel que soit le canal de communication utilisé par celui qui effectue la signalisation, le Groupe GMI s'engage à traiter chaque signalisation reçue avec confidentialité et réserve, en accord avec les dispositions réglementaires en vigueur, et à sauvegarder l'anonymat de celui qui dénonce, en garantissant que celui-ci ne fait l'objet d'aucune forme de rétorsion.

11.4 Sanctions

Les règles du Code d'Ethique constituent une partie essentielle des obligations contractuelles du personnel aux termes et par l'exécution des articles 2104 et 2105¹ du Code civil.

¹ L'art. 2104 CC, répertorié comme « *Diligence du salarié* », établit que : « *Le salarié doit utiliser la diligence requise par la nature de la prestation due, par l'intérêt de l'entreprise et par l'intérêt supérieur de la production nationale. Il doit en outre respecter les dispositions pour l'exécution et la réglementation du travail, données par le chef d'entreprise et par les collaborateurs de celui-ci dont il dépend du point de vue hiérarchique* ».

Le Groupe évalue, d'un point de vue disciplinaire, aux termes de la réglementation en vigueur, les comportements contraires aux principes établis dans le Code d'Éthique, en appliquant, conformément à la Loi, au Statut des travailleurs et au CCNL de référence, les sanctions prévues dans le Système Disciplinaire.

N'importe quel comportement des collaborateurs, contraire aux règles qui composent ce Code, pourra déterminer également, comme prévu par les clauses contractuelles spécifiques, la résiliation immédiate de la relation contractuelle, en plus de l'éventuelle demande de dédommagement.

L'art. 2105 CC, au contraire, prévoit l'obligation de fidélité de la part du travailleur, en prévoyant que : « *Le salarié ne doit pas faire d'affaires pour son propre compte ou pour le compte de tiers, en concurrence avec le chef d'entreprise, ni divulguer des nouvelles concernant l'organisation et les méthodes de production de l'entreprise ni les utiliser de manière à lui porter préjudice* ».