

# CODE ÉTHIQUE

## VERSION FRANCAISE

(Version française traduite de la version anglaise officielle par Carlo Erba Reagents S.A.S)



## INDEX

PRINCIPES DIRECTEURS .....	3
LA MISSION DU GROUPE.....	4
SUJETS ET CHAMP D'APPLICATION DU CODE .....	5
VALEURS DE RÉFÉRENCE.....	6
RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS.....	6
INTÉGRITÉ.....	6
TRANSPARENCE ET EXHAUSTIVITÉ DE L'INFORMATION .....	6
VALEUR DE LA PERSONNE .....	6
ÉQUITÉ ET ÉGALITÉ DES CHANCES.....	7
RÈGLES DE CONDUITE .....	8
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES .....	8
GESTION FINANCIÈRE, ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE.....	10
PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE .....	11
PROTECTION DE LA SÉCURITÉ.....	12
PROTECTION DU PATRIMOINE DE L'ENTREPRISE.....	12
PROTECTION DES ACTIFS DE L'ENTREPRISE .....	12
RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE .....	12
RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS ET LES CLIENTS.....	14
RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION EN MATIÈRE DE CONCURRENCE.....	16
PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	16
RELATIONS AVEC LES ORGANES DE CONTRÔLE.....	17
CODE ÉTHIQUE ET MODELES ORGANISATIONNELS SELON LE DÉCRET LÉGISLATIF 231/2001.....	18
ORGANE DE SURVEILLANCE.....	19
SIGNIFICATION À L'ORGANE DE SURVEILLANCE .....	20
VIOLATION DU CODE ET SYSTÈME DE SANCTIONS .....	21
DIFFUSION DU CODE D'ÉTHIQUE .....	22

## PRINCIPES DIRECTEURS

En raison de la mondialisation des marchés, il est de plus en plus nécessaire d'introduire et de clarifier des règles éthiques et sociales dans les modèles économiques qui permettent au profit et aux valeurs de cohabiter avec les exigences et les intérêts des individus impliqués dans les activités de l'entreprise, non seulement dans les relations nationales et internationales mais aussi au sein de l'entreprise (soit parce que les attentes et les intérêts des différentes parties intéressées – Actionnaires, collaborateurs, fournisseurs, clients, partenaires commerciaux, etc., bien que légitimes, peuvent être en contraste les uns avec les autres, ou parce que dans certains cas, il semble que ce type de conduite ne correspond pas aux principes énoncés.

Dans ce contexte, les sociétés qui font partie du Groupe Dasit (« le Groupe ») se sont toujours engagées à appliquer des principes stricts dans l'exercice de leurs activités diverses et se sont toujours distinguées par la fiabilité et le professionnalisme dont ont fait preuve leurs Dirigeants, leurs Employés et leurs Collaborateurs, à tel point qu'au fil des ans, elles ont acquis une solide réputation reconnue internationalement.

Dans le but de poursuivre des objectifs d'amélioration continue, Dasit Group a souhaité adopter et publier ce Code d'éthique qui détaille les principes et les valeurs poursuivis par l'entreprise au fil des ans, en soulignant les règles de conduite qui doivent être observées par tous ceux qui, quelle que soit la fonction occupée, opèrent au nom et pour le compte du Groupe – afin de maintenir et d'améliorer le fonctionnement au quotidien, la fiabilité des processus de l'entreprise et l'image du Groupe lui-même.

Ces principes et règles doivent être respectés dans le fonctionnement et la conduite de tous les destinataires du présent Code éthique, tant en ce qui concerne les relations professionnelles internes qu'avec les personnes extérieures au Groupe<sup>1</sup>.

L'Assemblée des actionnaires de Dasit Group S.p.A. a approuvé le présent Code d'éthique lors de la prise de délibération du 29 juin 2007, et a donné mandat au Président du Conseil d'administration pour le présenter aux assemblées des entreprises du groupe pour approbation et mise en œuvre. Toute modification et/ou intégration apportée au document leur sera rapidement notifiée.

---

<sup>1</sup> Les règles de conduite et les principes mentionnés dans le présent Code d'éthique ne doivent pas, de quelque manière que ce soit, être interprétés comme constituant une exception ou une limite aux lois nationales ou internationales ou aux règles contractuelles qui régissent chaque question individuelle visée aux présentes.

## LA MISSION DU GROUPE

Le Groupe reconnaît l'importance du rôle que joue la responsabilité éthique et sociale dans la conduite des affaires et la réalisation des activités de l'entreprise, et s'engage à respecter les intérêts légitimes des actionnaires, administrateurs, employés, collaborateurs, clients, fournisseurs et partenaires commerciaux.

Les sociétés du Groupe s'engagent donc à :

- maintenir une conduite conforme aux politiques acceptées en matière de comportement approprié, de transparence, de confiance et de coopération, dans l'exercice des activités;
- maintenir un rôle actif dans le marché, le développement économique et le progrès technologique et scientifique par rapport aux domaines dans lesquels ils opèrent;
- poursuivre des valeurs économiques, financières et sociales solides et durables basées sur la confiance des Clients, la motivation des Collaborateurs et une relation responsable et constructive avec les autorités territoriales ;
- améliorer continuellement la qualité des produits et services offerts au Client, accroître sa satisfaction grâce à une concurrence efficace et loyale sur le marché, dans le respect total des lois et règlements en vigueur dans le pays dans lequel ils opèrent;
- impliquer les Fournisseurs et leur attribuer un rôle proactif, notamment en ce qui concerne les lois et règlements régissant la fourniture de biens et services et tout ce qui concerne la transparence et la communication avec les Clients/Utilisateurs finaux ;
- promouvoir le développement personnel et professionnel de leurs collaborateurs et encourager un sentiment d'appartenance et le désir d'améliorer continuellement l'efficacité et l'efficacité, dans le but d'accroître la satisfaction et le bien-être de l'entreprise et des personnes.

Dans le même temps, tous les employés travaillant pour les sociétés du groupe et tous ceux qui coopèrent à la gestion des activités de l'entreprise sont tenus de respecter les règlements et directives de l'entreprise établis dans le présent code d'éthique.

Ces objectifs ne peuvent en effet être atteints que par la participation constante et active de toutes les personnes impliquées dans les activités des sociétés du Groupe et leur pleine conscience que ces objectifs doivent être atteints dans le respect des valeurs de référence et des règles de conduite clairement définies dans le présent Code éthique.

Les règles contenues dans ce Code d'éthique et les principes de conduite des relations commerciales et interpersonnelles ne doivent pas être considérés comme allant de soi par les destinataires de ce document, mais ils doivent être considérés comme un instrument de réflexion sur les valeurs énoncées. L'adhésion personnelle à ces valeurs contribue, entre autres, au respect spontané manifesté par chaque employé et collaborateur.

## SUJETS ET CHAMP D'APPLICATION DU CODE

Les valeurs de référence et les règles de conduite énoncées dans le Code éthique du Groupe Dasit sont imposées à toutes les sociétés du Groupe, leurs Administrateurs, leurs Employés et tous les Tiers qui opèrent de quelque manière que ce soit dans l'intérêt du Groupe ; il s'agit notamment des Agents, des Assistants Techniques, des Fournisseurs, des Distributeurs, des Consultants et des Collaborateurs en général (ci-après dénommés « Collaborateurs »).

En particulier, les administrateurs doivent adhérer à ces valeurs et règles de conduite lors de l'établissement des objectifs des sociétés du groupe, lors de la proposition d'investissements et de la mise en œuvre de projets, ainsi que dans toutes les décisions ou actions concernant l'administration de l'entreprise.

Lors de la gestion des sociétés au sein du Groupe, la Direction Générale doit se référer à ces valeurs et règles de conduite tant au sein du Groupe, en renforçant la cohésion et l'esprit de collaboration réciproque, qu'à l'égard des tiers qui entrent en contact avec le Groupe lui-même.

Dans l'exercice de leurs fonctions et responsabilités, tous les employés doivent adhérer aux principes et règles de conduite contenus dans le code d'éthique, les procédures, les règles et les politiques de l'entreprise.

En outre, tous les employés doivent veiller à ce que les principes et règles contenus dans le présent Code éthique soient également respectés par des Collaborateurs tiers indépendants qui, pour quelque raison que ce soit, travaillent dans l'intérêt du Groupe.

Ils s'engagent à informer les collaborateurs sur le contenu du présent Code d'éthique et à leur donner des instructions sur la manière de respecter les règles qui y sont contenues.

Les Collaborateurs du Groupe doivent adapter leur conduite aux directives du Code et aux procédures et règlements de l'entreprise.

## **VALEURS DE RÉFÉRENCE**

### ***RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS***

Les sociétés du Groupe reconnaissent que le respect des lois et réglementations locales en vigueur dans les pays dans lesquels elles opèrent est un principe incontournable.

Les Administrateurs, Employés et Collaborateurs qui sont impliqués dans les activités des sociétés du Groupe de diverses manières doivent donc exercer leurs opérations avec la plus grande transparence et le respect total des lois et règlements en vigueur dans le lieu où ils opèrent. Ils s'engagent donc à être constamment informés de toutes les règles et réglementations qui s'appliquent à leur activité, et des implications qui peuvent découler d'éventuelles violations.

En aucun cas, les intérêts du Groupe ne peuvent justifier des actions non conformes aux lois et règlements.

### ***INTÉGRITÉ***

L'intégrité morale est un devoir permanent pour tous ceux qui travaillent au nom et/ou pour le compte du Groupe.

Tous les destinataires de ce Code d'éthique doivent poursuivre leurs objectifs avec honnêteté, exactitude et responsabilité, et maintenir un comportement approprié en respectant les règles, les lois et l'éthique professionnelle.

### ***TRANSPARENCE ET EXHAUSTIVITÉ DE L'INFORMATION***

Les sociétés du Groupe promeuvent la transparence dans les communications, les accords formels et dans les critères qui constituent la base d'un comportement permettant aux personnes impliquées de faire des choix autonomes et éclairés.

Tous les destinataires de ce Code d'éthique doivent respecter les principes de véracité, d'exactitude, d'exhaustivité, de précision et de transparence des informations et doivent communiquer sur l'image du Groupe de manière claire et diligente dans toutes les transactions internes et externes.

### ***VALEUR DE LA PERSONNE***

Les sociétés du Groupe promeuvent le respect du bien-être physique, moral et culturel de l'individu; elles garantissent des conditions de travail respectueuses de la dignité individuelle et des environnements de travail sûrs.

Tous les destinataires de ce Code d'éthique doivent promouvoir l'écoute et le dialogue comme moyens d'améliorer et de stimuler continuellement la recherche de solutions proposées, non seulement dans les relations avec les clients, mais aussi dans leurs propres collaborateurs et collègues, dans le respect du professionnalisme et des capacités de chacun.

### ***ÉQUITÉ ET ÉGALITÉ DES CHANCES***

Les sociétés du Groupe s'engagent à éviter toute discrimination dans la conduite personnelle et à respecter toute différence d'âge, de sexe, de race, de croyance, d'affiliation politique ou syndicale, de langue ou de handicap.

Tous les destinataires du présent Code d'éthique doivent agir en tenant compte des circonstances ; Ils n'adopteront pas de comportement discriminatoire ou opportuniste mais contribueront à encourager le potentiel de chacun.

## RÈGLES DE CONDUITE

Le Code Ethique du Groupe Dasit s'adresse à toutes les sociétés du Groupe, à leurs Administrateurs, employés et Collaborateurs, quelle que soit leur organisation productive et/ou commerciale spécifique, et exprime clairement les règles de conduite qui doivent être respectées par tous les destinataires.

Les administrateurs, managers, employés et collaborateurs qui ont tout type de relations contractuelles avec le Groupe doivent respecter ces principes et veiller à ce qu'ils soient respectés à tous les niveaux de fonctionnement et de responsabilité, et collaborer à la préparation de procédures appropriées destinées à sauvegarder les intérêts du Groupe.

### **GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

En ce qui concerne les valeurs énoncées ci-dessus, le Groupe reconnaît que les ressources humaines sont un élément indispensable pour une concurrence réussie sur le marché et la réalisation des objectifs de l'entreprise; Il reconnaît également l'importance d'établir des relations fondées sur la loyauté et la confiance réciproque.

Les sociétés du Groupe doivent contrôler que l'embauche, l'affectation et l'orientation professionnelle du personnel de l'entreprise, ainsi que la sélection des employés et des collaborateurs pour différentes fonctions, sont effectuées sans discrimination et après un examen objectif des compétences professionnelles et personnelles requises pour effectuer le travail et des capacités démontrées.

Les sociétés du Groupe doivent rejeter toute forme de discrimination lors de l'embauche, de l'attribution des fonctions et des tâches, des promotions de carrière ou de l'attribution des responsabilités.

### Sélection et gestion des ressources

À la lumière de ce qui précède, les politiques de l'entreprise en matière d'embauche, de salaire et de formation des employés et des collaborateurs doivent être basées sur des critères de professionnalisme, de fiabilité, de capacité et de mérite.

En particulier, les services concernés doivent veiller à ce que:

- les ressources acquises correspondent au profil effectivement requis par l'entreprise, en évitant tout type de favoritisme ou de facilitation, dans le respect des règles d'égalité des chances, et sans discrimination à l'égard de la vie privée ou des opinions personnelles du candidat ;
- toute conduite envers les Employés et les Collaborateurs est juste et cohérente, à l'exclusion de toute forme de favoritisme, d'abus ou de discrimination fondée sur le sexe, la race, la croyance, l'affiliation politique ou syndicale, la langue, l'âge ou le handicap;



- L'égalité de traitement et l'égalité des chances sont garanties lors de l'attribution des rôles ou des tâches, et que la mobilité entre les différents postes de travail soit considérée comme un élément favorisant la croissance professionnelle.

#### Perfectionnement professionnel et formation des ressources humaines

Les sociétés du Groupe s'engagent à contribuer à la formation et à l'épanouissement professionnel de leurs Collaborateurs en leur offrant régulièrement des opportunités d'échange de connaissances et d'informations sur leurs expériences professionnelles respectives, ainsi que d'autres opportunités de formation, afin de favoriser la croissance et de leur permettre de développer leurs propres capacités professionnelles au sein du Groupe.

À cette fin, les dirigeants et les responsables de fonction sont tenus d'accorder une attention particulière à l'amélioration professionnelle et à la croissance de leurs collègues et collaborateurs en créant les conditions nécessaires au développement de leurs capacités et à la réalisation de leur potentiel.

En particulier, les services concernés doivent veiller:

- que des conditions appropriées soient maintenues pour accroître les responsabilités, les capacités et les talents de chaque individu, conformément aux politiques de l'entreprise en matière d'égalité des chances;
- qu'un système d'évaluation des responsabilités, des connaissances et du potentiel soit maintenu, selon des critères fondés sur la transparence et le mérite;
- que chacun puisse exprimer son individualité au travail, et que la diversité et les caractéristiques de chacun puissent apporter une contribution essentielle à la croissance du Groupe ;
- que chaque individu puisse remplir correctement son rôle, en favorisant l'amélioration constante du niveau de responsabilités et le développement de la capacité à travailler en équipe afin de contribuer à la réalisation des objectifs de l'entreprise ;
- que, lors de l'établissement des programmes de formation, il est envisagé de proposer, d'évaluer et d'élaborer une formation qui réponde également aux besoins individuels.

#### Environnement de travail

Tous les employés et collaborateurs doivent être traités avec respect conformément aux principes énoncés dans le présent Code d'éthique et dans un environnement qui favorise une communication et une coopération maximales, tant entre collègues qu'avec leurs collaborateurs et supérieurs, à la lumière d'un objectif commun et partagé, celui d'accroître et de consolider un esprit d'appartenance au sein du Groupe.

En particulier, la direction, les managers, les employés et les collaborateurs qui opèrent de différentes manières pour et/ou pour le compte des sociétés du Groupe doivent :

- fonder les relations interpersonnelles et professionnelles individuelles sur des critères et une conduite fondés sur un comportement approprié, la loyauté et le respect réciproque;
- promouvoir et soutenir le respect de la personnalité individuelle de chaque collègue et collaborateur en tant qu'élément fondamental dans le développement d'un environnement de travail imprégné de confiance réciproque et de contribution de chacun ;
- s'engager à créer un environnement de travail qui garantisse le respect de la dignité personnelle de tous ceux qui, d'une manière ou d'une autre, interagissent avec les sociétés du Groupe, et dans lequel les caractéristiques de chaque individu ne peuvent donner lieu à une discrimination ou influencer le comportement à son égard ;
- visent à créer un environnement de travail de plus en plus stimulant et gratifiant qui favorise ainsi le développement et le potentiel de chaque individu.

#### **GESTION FINANCIÈRE, ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE**

Une comptabilité rigoureuse pour chaque société du Groupe est, à tout moment et en toutes circonstances, une exigence prioritaire pour le Groupe lui-même.

Le provisionnement et le décaissement des ressources financières, ainsi que leur administration et leur contrôle respectifs, doivent toujours respecter les procédures d'approbation et d'autorisation du Groupe.

Les administrateurs, les employés, les collaborateurs et toutes les personnes impliquées dans tout type d'activités du groupe doivent toujours maintenir une conduite correcte, transparente et collaborative lors de la préparation du budget et d'autres communications de l'entreprise, conformément à la législation et aux procédures de l'entreprise en la matière.

En particulier, il est obligatoire que :

- chaque personne respecte strictement les procédures établies et fournit une collaboration maximale afin que tous les actes de gestion soient inscrits dans les livres de la société correctement et en temps opportun ;
- chaque personne, dans son domaine respectif, doit respecter strictement les principes de transparence, d'exactitude et de vérité lors de la préparation des documents et données comptables, ainsi que lors de la compilation de tous les dossiers administratifs;
- les éléments de biens financiers fondés sur des évaluations doivent être consignés en illustrant clairement, dans la documentation concernée, les critères utilisés pour déterminer la valeur du bien;
- les pièces justificatives de chaque opération comptable doivent être appropriées, véridiques, claires et complètes; tous les actes doivent être conservés afin qu'il soit possible, à tout moment, de contrôler les caractéristiques de chaque opération, la motivation relative et la personne qui a autorisé, mis en œuvre, enregistré et vérifié

l'opération elle-même dans toutes les différentes phases; les responsabilités doivent être clairement définies et communiquées au sein de l'organisation;

- le document comptable relatif doit refléter clairement, complètement et fidèlement ce qui est décrit dans les pièces justificatives ;
- Les documents justificatifs doivent être facilement récupérables et classés selon des critères appropriés, afin qu'ils puissent être facilement consultés par les organismes de contrôle internes et externes.

### **PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE**

Conformément à la législation en vigueur, les sociétés du Groupe s'engagent à garantir la protection de la vie privée relative aux informations concernant la sphère privée et les opinions de chacun de leurs collaborateurs et de toute personne interagissant avec le Groupe.

Tous les employés et collaborateurs agissant au nom et pour le compte du Groupe sont tenus de traiter les informations personnelles conformément aux lois en vigueur en matière de protection de la vie privée.

En particulier, il est obligatoire de :

- obtenir et utiliser uniquement les renseignements réellement nécessaires et directement liés à la fonction de la personne ;
- respecter le caractère confidentiel et réservé des renseignements;
- obtenir et utiliser des informations pour des raisons établies, explicites et légitimes;
- obtenir et utiliser des informations pertinentes, exactes et complètes qui ne dépassent pas l'objectif pour lequel elles ont été obtenues et traitées ultérieurement, en garantissant une mise à jour correcte;
- stocker ces informations de manière à ce que des tiers étrangers ne puissent pas y accéder;
- communiquer et divulguer des informations uniquement dans la mesure établie par les procédures, après autorisation des personnes désignées;
- stocker les informations de manière à ce que les personnes concernées puissent être identifiées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation de l'objectif pour lequel les informations ont été collectées et utilisées par la suite.

La direction, les employés ou les collaborateurs chargés de traiter les renseignements personnels doivent prendre toutes les mesures appropriées pour éviter tout risque que les renseignements ci-dessus soient détruits ou perdus, même accidentellement, ou que les renseignements soient consultés ou utilisés sans autorisation ou d'une manière qui ne respecte pas la finalité pour laquelle ils ont été recueillis; ces mesures sont identifiées et régulièrement mises à jour au sein des sociétés du Groupe.

### ***PROTECTION DE LA SÉCURITÉ***

L'intention des sociétés du Groupe est de maintenir le plus haut niveau d'hygiène et de sécurité, et de garantir les mesures préventives nécessaires contre les accidents du travail et les maladies professionnelles.

Chacun doit contribuer à maintenir un environnement de travail sain et sûr et garantir la sécurité de ses collègues et collaborateurs à tous les niveaux.

### ***PROTECTION DU PATRIMOINE DE L'ENTREPRISE***

Chaque siège social doit faire tous les efforts pour toujours être pleinement conscient des droits et obligations qui s'appliquent au secteur dont il est responsable au sein du Groupe, conformément aux lois, contrats ou relations avec l'Administration publique, et ne doit pas adopter de comportement qui pourrait de quelque manière que ce soit nuire aux intérêts du Groupe.

Il est strictement interdit aux employés et collaborateurs qui opèrent pour et pour le compte des sociétés du Groupe de révéler à des tiers des informations qui ne sont pas déjà du domaine public concernant des projets, des acquisitions, des fusions, des stratégies de marché et toute information concernant les sociétés en général qui, si elle était révélée, pourrait d'une manière ou d'une autre nuire aux intérêts du Groupe lui-même.

Chaque personne est responsable du stockage, de l'entretien et de la protection de tous les biens et ressources du Groupe confiés dans le cadre des tâches assignées, et de leur utilisation appropriée et cohérente, en empêchant toute utilisation abusive.

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

Afin de protéger l'intégrité du patrimoine de la société, il est notamment interdit, sauf disposition contraire de la loi, de :

- restituer les cotisations sous quelque forme que ce soit, ou libérer les membres de l'engagement de les mettre en œuvre;
- distribuer les bénéfices non effectivement réalisés ou destinés par la loi à une réserve, c'est-à-dire une réserve qui n'est pas légalement distribuable; acheter ou souscrire des actions ou des actions de la société;
- procéder à des réductions d'actifs de la société, fusions ou scissions, en violation des règlements qui protègent les créanciers; signer ou augmenter fictivement les actifs de la société; en cas de liquidation, endommager les créanciers de la société afin de répondre à la demande des actionnaires.

### ***RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE***

Cela inclut toutes les relations entre les sociétés du Groupe et les fonctionnaires ou les agents du service public qui opèrent pour le compte de l'administration publique, ou des organisations

législatives nationales et internationales, des institutions de la Communauté européenne ou des organisations publiques de tout pays étranger.

Les relations avec les gouvernements et les institutions publiques sont réservées au personnel de l'entreprise autorisés à établir et à gérer ces relations sur la base des directives établies par des notes de service et des procédures pro tempore en vigueur.

Ces relations doivent être entreprises et traitées dans le strict et absolu respect des lois et règlements, règles et principes en vigueur établis dans le Code d'éthique et les procédures de référence internes.

Une attention particulière doit être accordée aux relations avec les organismes susmentionnés, notamment en ce qui concerne: les appels d'offres, les contrats, les autorisations, les licences, les franchises, les demandes et/ou la gestion et l'utilisation des fonds provenant d'une source publique (nationale ou communautaire), la gestion des ordres de travail, les relations avec les autorités de contrôle ou autres autorités indépendantes, les organismes de sécurité sociale, les bureaux des impôts, ou des bureaux traitant de procédures civiles, pénales ou administratives.

Une attention particulière doit également être accordée aux secteurs qui, même s'ils ne sont pas directement impliqués dans la conclusion d'affaires avec l'administration publique, sont toutefois considérés comme un soutien aux activités de l'entreprise telles que la gestion des flux financiers et la gestion et la protection des systèmes de traitement des données.

Les opérations susmentionnées et la gestion corrélée des ressources financières doivent être mises en œuvre dans le respect des lois, des principes du Code d'éthique et dans le respect total des procédures internes.

En particulier, il est strictement interdit de :

- accepter, donner ou promettre, directement ou indirectement, ou par personne interposée, de l'argent, des cadeaux, des biens, des services, des avantages ou des faveurs à des agents publics – ou à des personnes qui leur sont liées par des liens familiaux ou d'autres affinités – afin de promouvoir et de favoriser des intérêts personnels ou les intérêts des sociétés du Groupe, ainsi que de rémunérer ou de rembourser des services fournis ou d'obtenir des services contraires aux devoirs de cette fonction ;
- recevoir, offrir ou promettre des cadeaux de toute nature à des agents publics - ou à des personnes qui leur sont liées par des liens familiaux ou d'autres affinités - lorsque ces cadeaux, compte tenu de leur valeur, vont au-delà des pratiques normales de commercialisation et de courtoisie ou, en tout état de cause, ne sont pas conformes aux dispositions des protocoles internes de l'entreprise;
- embaucher du personnel, attribuer des missions de service, de conseil ou autres, dans les cas où l'engagement ou la mission est – ou peut sembler être – fait dans le but d'échanger

des faveurs avec des personnes qui appartiennent, ou ont appartenu dans le passé, à l'administration publique;

- accorder un paiement en faveur de collaborateurs externes qui ne peut être justifié de manière adéquate par le type de mission à effectuer ou par la pratique locale actuelle;
- présenter de fausses déclarations ou d'autres types de documents mensongers aux organismes publics afin d'influencer leur opinion;
- présenter de fausses déclarations ou d'autres types de documents à des organismes publics nationaux ou communautaires dans le but d'obtenir des fonds publics, des contributions ou des prêts à conditions faciles ;
- d'affecter tout prêt, contribution ou financement reçu d'un organisme public national ou communautaire à des fins autres que celles auxquelles ils étaient initialement destinés;
- Modifier le fonctionnement d'un système informatique ou télématique, ou manipuler les informations qu'il contient, dans le but d'obtenir un profit injuste et de causer des dommages à l'administration publique.

Lorsque l'on traite avec l'administration publique, il est nécessaire de toujours agir dans le respect de la loi; il est notamment interdit d'opérer d'une manière qui, afin de favoriser le Groupe, pourrait entraîner une infraction pénale.

### ***RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS ET LES CLIENTS***

Le succès du Groupe dépend inévitablement d'une relation correcte et transparente avec les Fournisseurs et les Clients. La satisfaction des demandes des clients et l'établissement d'une relation constructive avec les fournisseurs sont les principaux objectifs de l'entreprise.

Les sociétés du Groupe attendent de leurs Administrateurs, Employés et Collaborateurs qu'ils respectent les lois et règlements en vigueur dans les pays dans lesquels ils opèrent lors de la commercialisation de biens et services et représentent le Groupe auprès des Fournisseurs et des Clients.

Dans la poursuite des objectifs de chacune des sociétés du Groupe, toutes les relations établies avec d'autres organismes publics ou privés, au nom et pour le compte des sociétés du Groupe, doivent être établies et gérées sans recours à des mesures illégales ou inappropriées.

#### ***Relations avec les fournisseurs***

Les dirigeants, employés et collaborateurs des sociétés du Groupe doivent garantir l'égalité des chances lors de la sélection des Fournisseurs, en tenant compte de leur compatibilité et de leur adéquation au regard de la taille et des exigences du Groupe.

En particulier, les responsables chargés de sélectionner des tiers indépendants tels que des consultants, des agents, des fournisseurs de biens, de marchandises et de services doivent veiller à ce que:

- ils soient sélectionnés sur la base d'évaluations objectives et de paramètres (tels que la qualité, la commodité, le prix, la capacité et l'efficacité, etc.) destinés à sauvegarder les intérêts commerciaux et industriels du Groupe et, en tout état de cause, à augmenter sa valeur;
- ils soient sélectionnés sur la base de critères de fiabilité et d'intégrité, compte tenu de l'exigence de respecter les valeurs de référence, les règles de conduite contenues dans le Code éthique et les procédures internes, en utilisant la forme écrite et en respectant la structure hiérarchique du Groupe ;
- Ils soient informés des politiques du Groupe, et que des clauses contractuelles spécifiques soient incluses concernant le respect du présent Code éthique.

Les responsables désignés doivent également s'assurer que les fournisseurs sont continuellement sensibilisés et impliqués dans un rôle proactif, et qu'ils ont une attitude responsable envers la transparence, la communication, le respect de la loi et des règlements, et sont conscients des risques et des opportunités sociales et éthiques qui résultent de leurs activités.

#### Relations avec les clients

Dans les relations avec les Clients publics ou privés, les Administrateurs, Salariés et Collaborateurs des sociétés du Groupe doivent :

- développer et maintenir des relations favorables **et** durables basées sur une efficacité, une collaboration et une courtoisie maximales;
- fonctionner conformément à la réglementation en vigueur et exiger qu'elle soit respectée;
- s'assurer que toutes les déclarations fournies sont précises et exactes ;
- respecter les engagements et obligations contractés à leur égard;
- Fournir des informations précises, complètes, exactes et opportunes afin que le client puisse prendre des décisions éclairées.

Dans les relations commerciales avec les fournisseurs et les clients, les politiques de l'entreprise doivent être suivies et les relations doivent être basées sur un maximum de transparence, en particulier lors de la gestion et de la finalisation des contrats, en évitant les conflits d'intérêts même potentiels.

Compte tenu de ce qui est établi dans le paragraphe sur les « *Relations avec l'administration publique* », dans les relations commerciales avec les fournisseurs et les clients, tous les cadeaux, actes de courtoisie et d'hospitalité (directs et indirects) sont interdits, sauf s'ils sont de nature à ne pas compromettre l'image du Groupe ou ne peuvent être interprétés comme étant destinés à obtenir un traitement spécial non prévu par ailleurs par les réglementations licites du marché. Dans tous les cas, tous les cadeaux, actes de courtoisie et d'hospitalité qui ne peuvent être considérés comme une pratique normale doivent être dûment documentés et notifiés au supérieur qui en évaluera la pertinence réelle.

Les employés et les collaborateurs qui reçoivent du fournisseur ou des clients des cadeaux ou des faveurs spéciales qui dépassent les relations de courtoisie ordinaire, doivent en informer rapidement leur supérieur hiérarchique ; après vérification par le service compétent, les sociétés informeront les promoteurs du don, etc. par l'intermédiaire de leurs responsables désignés, des politiques du Groupe en la matière.

***RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION EN MATIÈRE DE CONCURRENCE***

Les sociétés du Groupe s'engagent à garantir le maximum de compétitivité sur le marché et leur politique marketing doit donc être fondée sur le respect des réglementations qui régissent la concurrence, tant sur le marché national qu'international.

Tous les destinataires de ce code d'éthique doivent toujours se tenir au courant de la réglementation en vigueur et consulter leur supérieur hiérarchique avant de conclure tout accord ou contrat qui pourrait faire l'objet d'une concurrence illégale.

***PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS***

La direction, les managers, les employés et les collaborateurs qui opèrent au nom et pour le compte des sociétés du Groupe doivent agir dans le but d'éviter les situations contraires aux intérêts du Groupe lui-même.

Voici de brefs exemples de conflits d'intérêts :

- exploiter sa position officielle pour atteindre des intérêts qui contrastent avec ceux d'autres collègues de l'entreprise;
- utiliser à son propre avantage ou pour un tiers, les informations obtenues dans le cadre de l'exécution de ses fonctions et, en tout état de cause, en contradiction avec les intérêts du Groupe ;
- Participation – évidente ou dissimulée – des employés aux activités des fournisseurs, des clients ou des concurrents.
- Tout type d'activités professionnelles effectuées pour des concurrents, des clients, des fournisseurs et/ou des tiers en opposition avec les intérêts du Groupe. En particulier, avant d'accepter une tâche professionnelle proposée par un tiers, un Employé doit d'abord consulter son supérieur hiérarchique et le Responsable des Ressources Humaines de Dasit Group S.p.A. qui détermineront si cela constitue une situation incompatible ou préjudiciable.

Il est du devoir de chaque personne de signaler rapidement à la direction compétente toute situation qui pourrait être considérée, ne serait-ce que potentiellement, compromettant les droits et les intérêts du Groupe, afin que la direction puisse également procéder rapidement aux mesures de protection nécessaires.



### **RELATIONS AVEC LES ORGANES DE CONTRÔLE**

Les relations avec les organismes chargés d'effectuer les contrôles ou les audits légalement assignés, ainsi que les relations avec les cabinets d'audit, doivent être fondées sur un maximum de justesse, de transparence et de collaboration, dans le plein respect des lois et des réglementations en vigueur.

En particulier, les auditeurs internes et externes doivent avoir libre accès aux données, documents et informations nécessaires à l'exercice de leur activité. Il est spécifiquement interdit d'empêcher ou d'interférer avec les contrôles ou audits légalement attribués aux actionnaires, à d'autres organisations de la société ou au cabinet d'audit.

Ces interdictions sont étendues aux relations avec l'organisme d'inspection qui, dans le domaine des responsabilités établies par les modèles d'organisation et de gestion respectifs préparés volontairement par les sociétés du groupe, conformément au décret législatif n° 231 du 8 juin 2001, « *Réglementation des responsabilités administratives des personnes morales, des sociétés et des associations, même sans responsabilité légale* ». , conformément à l'article 11 de la loi n° 29 du 29 septembre 2000, n° 300 », a pour mission de contrôler le respect des systèmes de prévention et de contrôle existants et leur adéquation effective, en particulier dans les zones où il pourrait y avoir des situations de risque d'infraction liées aux activités menées (voir Code d'éthique et modèle organisationnel ex décret législatif 231/2001).

## **CODE ÉTHIQUE ET MODELES ORGANISATIONNELS SELON LE DÉCRET LÉGISLATIF 231/2001**

En ce qui concerne les systèmes de contrôle interne des sociétés du Groupe, ce Code d'éthique fait partie intégrante des modèles d'organisation et de gestion ex décret législatif n° 231/2001 adoptés volontairement par les sociétés. En ce qui concerne leur indépendance totale et leurs activités commerciales et/ou productives spécifiques, les sociétés du Groupe adoptant le modèle d'organisation et de gestion conformément aux principes énoncés dans le décret législatif 231/2001 et ses modifications et/ou compléments ultérieurs, sont tenues d'effectuer *des évaluations des risques* afin de d'identifier les domaines dans lesquels des infractions pourraient être commises et de mettre en place un système de prévention et de contrôle basé sur les directives de ce même décret.

## ORGANE DE SURVEILLANCE

Les sociétés du Groupe désignent leur propre Organisme de Contrôle doté de pouvoirs indépendants d'initiative et de contrôle, et ayant pour mission de :

- vérifier le respect du code d'éthique du groupe Dasit et des procédures de l'entreprise, en particulier dans les domaines où des risques infractionnels possibles ont été identifiés conformément au décret législatif 231/2001, en relation avec les activités menées – l'organisme est libre d'accéder à toutes les informations de l'entreprise, d'examiner les documents et de consulter les données;
- recevoir et/ou signaler toute violation du Code d'éthique ;
- proposer une éventuelle mise à jour du code d'éthique et des protocoles internes, dans le but de les adapter à la loi;
- Vérifier, contrôler et évaluer tous les cas de violation des règlements établis par le Code d'éthique, et les signaler aux bureaux assignés afin que des sanctions appropriées puissent être appliquées, conformément aux lois, règlements et Convention collective nationale de travail.

## **SIGNIFICATION À L'ORGANE DE SURVEILLANCE**

Les sociétés du Groupe doivent établir des canaux de communication appropriés par lesquels tous ceux qui ont connaissance d'un comportement – au sein de l'une des sociétés du Groupe – contraire aux règles de conduite énoncées dans le présent Code peuvent le signaler librement, directement et confidentiellement à leur supérieur hiérarchique et à l'Organe d'inspection.

Les informations recueillies par l'organe de surveillance et les personnes affectées aux fins des enquêtes doivent être traitées de manière à garantir:

- qu'une personne qui signale un écart de conduite peut demeurer anonyme et que les renseignements demeurent confidentiels
- Qu'une personne qui signale soit protégée contre toute forme de représailles, de pénalisation ou de discrimination, nonobstant les droits légaux des sociétés du Groupe ou des personnes accusées à tort ou de mauvaise foi.

## **VIOLATION DU CODE ET SYSTÈME DE SANCTIONS**

Le respect des principes et règles du Code d'éthique doit être considéré par les Employés comme une partie essentielle des obligations contractuelles, conformément au règlement intérieur. La violation de ces règles peut constituer une violation des obligations principales du contrat de travail ou une faute disciplinaire, avec toutes les conséquences juridiques, y compris la résiliation du contrat de travail, et peut donner lieu à une demande de dommages-intérêts.

Le respect du Code éthique doit être considéré comme une partie essentielle des obligations contractuelles acceptées par les Collaborateurs non subordonnés et/ou les personnes qui ont des relations commerciales avec le Groupe. La violation des règles du Code d'éthique pourrait constituer une rupture d'obligations contractuelles, avec toutes les conséquences juridiques, y compris la résiliation du contrat et/ou la cession, et pourrait donner lieu à une demande de dommages et intérêts.

Les violations commises par des membres du conseil d'administration ou des auditeurs sont punies par la loi et passibles de sanctions.

Les sociétés du Groupe s'engagent à prévoir et à mettre en place, de manière cohérente, impartiale et uniforme, des sanctions proportionnelles aux violations relatives du Code, et dans le respect des directives en vigueur en matière de réglementation du travail et de la collaboration.

## **DIFFUSION DU CODE D'ÉTHIQUE**

Les sociétés du Groupe s'engagent à diffuser le Code éthique à tous les destinataires, à promouvoir et à donner une large place, dans leur système de communication interne, aux questions d'éthique/conduite et de prévention des irrégularités.

Le Code éthique du Groupe Dasit est publié sur les sites Internet correspondants des sociétés du Groupe.

Tous les destinataires de ce Code d'éthique sont donc tenus de connaître son contenu, d'observer et de veiller à ce que les autres respectent les principes et les règles de conduite qui y sont énoncés.