

MODELE D'ORGANISATION DE GESTION ET DE CONTRÔLE DE L'ENTREPRISE



CODE D'ETHIQUE

Code d'Ethique

TABLE DES MATIERES

1	Préambule	3
2	Destinataires	3
3	Principes de référence de RODA s.p.a.	3
3.1	Honnêteté, équité et transparence dans la conduite du personnel et des collaborateurs	4
3.2	Protection de la concurrence et transparence dans l'action sur le marché Errore. Il segnalibro non è definito.	
3.3	Transparence, complétude et exactitude des informations économiques, financières et techniques.	5
3.4	Confidentialité de l'information.....	5
3.5	Égalité des chances et respect de la personne	6
3.6	Santé et sécurité au travail.....	6
3.7	Protection de l'environnement	7
3.8	Relations avec les administrations publiques	7
3.9	Relations institutionnelles et relations avec les partis politiques, les syndicats	8
3.10	Absence de conflits d'intérêts	8
3.11	Embargos.....	9
3.12	Assurance de la continuité des activités et préservation des actifs de l'entreprise. 9	
4	Méthodes de mise en œuvre du Code d'éthique de RODA s.p.a.	10
4.1	Système de contrôle sur la mise en œuvre du Code d'éthique.	10
4.2	Diffusion du Code d'éthique.	11
4.3	Engagement quotidien et personnel de tous les destinataires.....	11
4.4	Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle	11
5	Surveillance, supervision et amélioration du Code d'éthique de RODA s.p.a.	12
5.1	Surveillance et supervision du Code d'éthique	12
5.2	Pénalités.....	13
5.3	Mises à jour et amendements au Code d'éthique	13

Code d'Ethique

1 Introduction

Le présent document a été conçu pour formaliser et rendre disponible à tous ceux qui sont intéressés au succès de l'entreprise, notamment les clients, les actionnaires, les employés, les collaborateurs à divers titre, les fournisseurs et investisseurs, les principes de référence et les modalités de comportement que RODA s.p.a. (ci-après « Entreprise ») adopte dans la prise des décisions pour la réalisation de ses propres objectifs économiques et de développement à tous niveaux de responsabilité.

Ces principes constituent également la base du Modèle d'organisation, gestion et contrôle (Modèle) que l'entreprise a adopté pour se conformer aux termes du Décret Légal n° 231 du 8 juin 2001, « Règlement de la responsabilité administrative des personnes morales, sociétés et associations, y compris celles sans personnalité juridique, conformément à l'article 11 de la loi n° 300 du 29 septembre 2000 »¹.

2 Domaine d'application

Tous ceux qui, à divers titres et avec des degrés de responsabilité variables, agissent au nom et pour le compte de l'Entreprise doivent fonder leurs actions et décisions sur les principes énoncés dans le présent Code d'éthique.

En effet, le respect de ces principes constitue l'engagement de l'Entreprise envers toutes les personnes impliquées et concernées dans le cadre du bon fonctionnement et de la réalisation des objectifs.

Il faut donc considérer comme destinataires du contenu du présent code d'éthique:

- les membres de l'Organe d'administration;
- les associés;
- les investisseurs;
- les salariés (dirigeants, fonctionnaires et personnel opérationnel);
- les organes de vigilance statutaires (si présents)
- les collaborateurs de toute catégorie de l'Entreprise et tous ceux qui en général, directement ou indirectement, de manière stable ou temporaire, ont des relations contractuelles avec l'entreprise, y compris ceux qui exercent des activités de contrôle à quelque titre que ce soit ;
- les fournisseurs et les clients pour les aspects de leur intérêt ;
- les professionnels et consultants qui fournissent leurs services au nom et pour le compte de l'Entreprise.

3 Valeurs de référence de RODA s.p.a.

Les principes de référence inspirant les décisions et les activités sont énumérés et décrits ci-après :

- a) Honnêteté, exactitude et transparence des comportements du personnel et des collaborateurs.
- b) Protection de la concurrence et transparence dans l'exercice de l'activité
- c) Transparence et exactitude des informations économiques, financières et techniques.
- d) Confidentialité des informations.
- e) Egalité des chances et respect de la personne.
- f) Santé et sécurité au travail.
- g) Respect de l'environnement.
- h) Relations avec les administrations publiques.
- i) Absence de conflits d'intérêt.
- j) Embargos.
- k) Sauvegarde de la continuité d'activité et conservation du patrimoine de l'Entreprise.

¹ Le modèle est décrit dans d'autres documents et rapporte les méthodes précises (protocoles) par lesquelles les risques associés à la commission d'infractions sous-jacentes sont gérés, ainsi que le système de contrôle utilisé pour gérer, prévenir et réduire ces risques.

Code d'Ethique

3.1 Honnêteté, exactitude et transparence des comportements du personnel et des collaborateurs

Cette valeur est à la base des autres principes sur lesquels se fonde l'exercice de la société, qui considère la confiance réciproque un élément essentiel des relations économiques.

Tous ceux qui collaborent pour des raisons différentes avec la société sont tenus d'adopter un comportement honnête, correct et transparent envers leurs interlocuteurs, qu'il s'agisse de clients, de fournisseurs, de collègues, de supérieurs, d'employés ou de toute autre personne avec laquelle ils établissent des relations.

Ces principes impliquent par conséquent que tous les destinataires respectent les droits de toutes les parties et la clarté, l'exhaustivité et la pertinence des informations qui leur sont fournies, en évitant de situations trompeuses lors des actions réalisées pour le compte de l'Entreprise.

L'Entreprise s'attend à ce que la conduite des parties extérieures suive les mêmes principes.

3.2 Protection de la concurrence et transparence dans l'exercice de l'activité

L'Entreprise reconnaît la concurrence loyale comme un principe distinctif qui renforce sa réputation sur le marché.

Par conséquent, elle s'abstient de tout comportement susceptible de favoriser la conclusion d'affaires à son propre avantage en violation des règlementations et directives en vigueur ou d'adopter des pratiques pouvant comporter une distorsion de la concurrence.

Ce principe s'applique également aux relations avec les fournisseurs. Par conséquent, tout comportement susceptible de nuire au marché en favorisant certains fournisseurs au détriment d'autres sans justification adéquate liée à leur compétence, leur professionnalisme et la qualité de leurs prestations est interdit.

Chaque salarié ou collaborateur, en agissant pour le compte de l'Entreprise, doit garantir l'égalité de traitement des entreprises qui collaborent avec l'Entreprise.

Il doit en outre s'abstenir de tout acte arbitraire susceptible d'avoir des effets négatifs sur les entreprises susmentionnées, ainsi que de tout traitement préférentiel; en outre, il ne refuse ni n'accorde à certains des prestations ou traitements qui sont refusés ou accordés à d'autres.

Chaque salarié ou collaborateur, en agissant pour le compte de l'Entreprise, n'exerce aucune activité contraire à la bonne exécution de ses tâches professionnelles et évite toute implication dans des situations susceptibles de nuire aux personnes concernées ou à l'image de l'Entreprise.

Chaque salarié informe le bureau des ressources humaines de son éventuelle appartenance à des organisations ou autres organismes (par exemple, des fonctions politiques dans les communes où les achats sont effectués) dont les activités interfèrent avec l'exercice des activités de négociation propres au service dont il est responsable.

Chaque salarié travaille de manière autonome et évite de prendre des décisions ou d'exercer des activités liées à ses fonctions dans des situations, même apparentes, de conflit d'intérêts.

Chaque salarié ou collaborateur, en agissant pour le compte de l'Entreprise refuse toute forme d'avantage ou de cadeau, pour lui-même ou pour d'autres, offert par des fournisseurs, des sous-traitants ou des entreprises concurrentes ou intéressées par les fournitures et les marchés exécutés ou acquis par l'Entreprise.

Chaque salarié refuse de la part des fournisseurs, des sous-traitants et de tout autre contractant de l'Entreprise, pour son usage et/ou son avantage personnel ou pour d'autres, des avantages revenant à l'acheteur dans le cadre de l'achat de biens ou de services pour des raisons professionnelles.

Chaque salarié ou collaborateur, en agissant pour le compte de l'Entreprise, refuse, de la part de personnes autres que l'Entreprise, des rémunérations ou autres prestations en espèces ou en nature, ni des missions de collaboration sous quelque forme et/ou modalité que ce soit.

Code d'Ethique

Le salarié qui a l'intention de conclure des contrats à titre privé avec des entreprises avec lesquelles il a conclu des contrats pour le compte de l'Entreprise doit en informer par écrit son supérieur hiérarchique.

3.3 Transparence et exactitude des informations économiques , financières et techniques

La gestion correcte des informations économiques, financières et techniques est à la base des relations que l'Entreprise entretient avec le marché.

La correction de la gestion concerne à la fois les aspects liés à la transparence et à l'exhaustivité des informations requises par la réglementation en vigueur et le respect obligatoire de la confidentialité compte tenu des domaines dans lesquels l'Entreprise opère.

L'Entreprise n'admet en aucun cas le recours intentionnel à la falsification de la documentation, des registres comptables et des documents techniques produits dans le cadre des activités de développement.

L'Entreprise s'engage à assurer que :

- les informations contenues dans les livres comptables et les registres, y compris les documents de nature financière, comptable, fiscale et tributaire, concernant la comptabilité et la gestion du personnel, soient remplies et rédigées de manière précise, rapide et conforme à la réglementation en vigueur ;
- les informations concernant les projets (rapports, états d'avancement) soient véridiques et présentées de manière objective.

Tous les documents officiels relatifs à la gestion de l'Entreprise doivent être minutieuses, complètes, véridiques et rédigés conformément aux dispositions des lois applicables et sans aucune exception. Chaque personne responsable de la préparation, de l'évaluation et de la mise à jour des documents officiels de l'Entreprise doivent garder à l'esprit que l'organisme accorde une importance capitale à l'exactitude de tous les documents produits.

Les fournisseurs qui offrent ses services à l'Entreprise doivent également se conformer à ce principe. Enfin, l'Entreprise s'attend de ses collaborateurs qu'ils agissent, dans la tenue des documents, de la même manière honnête, objective et correcte qu'ils le font dans l'exercice de leurs autres fonctions.

Dans le même temps, étant donné que la diligence exclut la participation consciente à toute activité illégale ou contraire à l'éthique, personne ne sera jamais justifié de tenir des documents de l'Entreprise délibérément faux ou falsifiés.

3.4 Confidentialité des informations

L'Entreprise garantit la confidentialité des informations qu'elle détient, à l'exception des communications requises par la loi, et le respect des prescriptions en matière de traitement des données à caractère personnel et s'abstient de collecter des données confidentielles par des moyens illégaux.

Les destinataires de ce Code d'Ethique sont tenus de ne pas utiliser les informations confidentielles à des fins qui ne sont pas liées à l'exercice de leurs activités et/ou de leurs fonctions professionnelles, de ne pas utiliser ni divulguer d'informations privilégiées, de ne pas manipuler ni diffuser de fausses informations.

En outre, les informations non publiques et contenant des données personnelles obtenues par les employés doivent être systématiquement gérées conformément à la réglementation en vigueur et aux dispositions du présent document.

Si, au moment de l'embauche dans l'Entreprise on est soumis à une obligation légale concernant les informations confidentielles d'un ancien employeur, l'Entreprise s'attend que le salarié n'utilise ni communique ces informations pendant la durée de son contrat de travail avec elle.

De même, l'Entreprise s'attend que les salariés qui quittent l'Entreprise qu'ils ne divulguent pas les informations confidentielles de l'Entreprise une fois leur contrat de travail terminé.

Code d'Ethique

Conformément aux dispositions du décret législatif n° 196 du 30 juin 2003 - Code en matière de traitement des données à caractère personnel - des politiques spécifiques sont établies et des mesures spécifiques sont adoptées pour garantir le respect de ce principe.

Ces mesures sont conformes aux dispositions prévues dans la réglementation de référence et mises en œuvre dans le respect de celle-ci.

L'Entreprise adopte donc des protocoles spécifiques visant à garantir la confidentialité des données et des informations qu'elle gère, afin d'offrir une garantie supplémentaire à toutes les parties concernées.

L'Entreprise garantit aussi que toutes les parties ayant accès à ces informations prennent les précautions nécessaires.

Il est interdit à tout salarié de l'Entreprise de divulguer, copier, reproduire ou transférer de quelque manière que ce soit à des parties externes à l'Entreprise les informations, données et connaissances confidentielles.

Ces informations, données et connaissances confidentielles peuvent concerter des instruments, des machines, des techniques et des produits faisant partie du savoir-faire de l'Entreprise ou, à plus forte raison, relatives aux clients ou aux sociétés licenciées avec lesquelles l'Entreprise travaille.

Ces informations, données et connaissances confidentielles doivent être utilisées dans la mesure et avec les moyens strictement nécessaires à l'exercice de leurs fonctions, d'une manière qui ne compromette en aucune manière leur caractère confidentiel ou ne cause aucun autre préjudice.

3.5 Egalité des chances et respect de la personne

L'Entreprise garantit le respect de l'intégrité physique et culturelle de la personne.

En particulier, elle protège et reconnaît la valeur des ressources humaines, dans le but d'améliorer et d'accroître le patrimoine et la compétitivité des compétences de ses salariés.

Elle entrave tout comportement ou attitude discriminatoire fondée sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état de santé, la race, la nationalité, les opinions politiques, l'appartenance à des organisations syndicales et les croyances religieuses, dans le respect des lois, des réglementations en vigueur et de la décence publique.

L'Entreprise, en outre, juge absolument inacceptable toute demande ou menace visant à inciter les personnes à agir contre la loi, contre le Code d'Ethique ou contre les règles et procédures établies, ou à adopter des comportements contraires aux convictions morales de chacun, à condition que ces convictions morales ne soient pas en contradiction avec le Code d'Ethique et les lois en vigueur.

L'Entreprise s'attend que tous les salariés agissent toujours avec le plus grand respect envers leurs collègues, leurs collaborateurs et le personnel des fournisseurs.

3.6 Santé et sécurité au travail

L'Entreprise s'engage à protéger ses propres salariés à travers des conditions de travail appropriées, sûres, salubres en sauvegardant l'intégrité physique et morale conformément aux règlements prévus par le Décret Législatif du 9 avril 2008 n. 81 "Actuation de l'article 1 de la loi du 3 aout 2007, n. 123", en matière de protection de la santé et sécurité.

Le système de contrôle interne veille à sa bonne mise en œuvre.

L'Entreprise s'engage afin que ce système soit appliqué par toutes les parties concernées, avec une attention particulière aux fournisseurs qui exercent des activités au nom et pour le compte de l'Entreprise.

Ce système encourage les interventions de nature technique et organisationnelle à travers :

- l'introduction des systèmes intégrés de gestion des risques et de la sécurité;
- une analyse continue des risques, de la criticité des processus et des ressources à protéger;
- l'adoption des meilleures technologies opérationnelles ;

Code d'Ethique

- le contrôle et la mise à jour des méthodes de travail;
- la mise en place d'actions de formation et de communication.

3.7 Protection de l'environnement

Le respect de l'environnement est un principe qui est toujours pris en compte dans l'exercice des activités de l'Entreprise. .

L'Entreprise estime indispensable que ce principe soit pleinement mis en œuvre dans ses actions, en particulier dans toutes les occasions où elle interagit avec l'environnement, y compris par l'intermédiaire de fournisseurs externes.

C'est pourquoi l'Entreprise s'engage à respecter strictement toute la législation et la réglementation environnementale applicable dans l'exercice de ses activités.

3.8 Relations avec les administrations publiques

Conformément aux principes d'honnêteté, d'équité et de transparence, l'Entreprise estime que les relations avec les administrations publiques, tant dans le cas de fournitures directes que dans le cas où il est nécessaire d'interagir pour d'autres raisons (par exemple, demande d'autorisations, octroi de subventions, lors d'activités de contrôle, etc.), doivent être caractérisées par la plus haute transparence.

Les informations fournies à la Fonction Publique doivent être exactes et les relations avec les fonctionnaires, quelle que soit l'institution à laquelle ils appartiennent, doivent être honnêtes, éthiques et de bonne foi.

Au cours des relations d'affaires avec les Fonctionnaires des Administrations les actions suivantes ne peuvent pas être entreprises :

- les pratiques de corruption active ou passive ou les comportements collusoirs de quelque nature ou sous quelque forme que ce soit ne sont pas autorisés ;
- Il est interdit d'offrir de l'argent ou des avantages (cadeaux ou actes d'hospitalité) à des dirigeants, fonctionnaires , employés du Service Publique ou à leurs proches, sauf dans la mesure où leur valeur peu élevée ne compromet pas l'intégrité et ne puisse pas être interprétée comme un moyen d'obtenir des faveurs illégitimes et en tous cas qui respectent les procédures d'entreprise prévues à cet effet ;
- il est interdit d'effectuer des paiements, même indirects, à des fonctionnaires publics et à des tiers en général, visant à obtenir un traitement plus favorable ou à influencer un acte officiel pour obtenir des avantages illicites (sont considérés comme des actes de corruption les paiements illicites à des organismes ou à leurs employés, ainsi que les paiements illicites effectués par l'intermédiaire de personnes agissant pour le compte de ces organismes); il est également interdit de proposer des possibilités d'emploi, des avantages ou d'autres bénéfices;
- au cours d'une négociation d'affaires ou de relation commerciale avec la Fonction Publique, le personnel chargé de ces tâches ne doit pas avoir de comportements visant à influencer illégitimement les décisions de l'autre partie, y compris celles des fonctionnaires qui négocient ou prennent des décisions pour le compte de l'Administration Publique ;
- Dans le cas spécifique des appels d'offres avec la Fonction Publique, il faut agir respectant strictement les dispositions réglementaires, de la loi et des principes commerciales de loyauté;
- L'Entreprise ne doit pas se faire représenter, vis-à-vis de la Fonction Publique, à travers des personnes qui puissent se trouver dans des situations de conflit d'intérêts.

Toute violation ou simple tentative de violation commise par des personnes liées à l'Entreprise (salariés ou collaborateurs) ou par des tiers au nom ou pour le compte de cette dernière, ou même simplement dans son intérêt, doit être signalée sans délai à au Conseil Administratif et à l'Organisme de Surveillance.

Code d'Ethique

Aussi, en cas de tentative de corruption par des fonctionnaires de la Fonction Publique, quel que soit la nature de la relation, tout employé ou collaborateur qui en a connaissance doit en informer sans délai le Conseil Administratif et l'Organisme de Surveillance.

Tous les employés doivent également garder à l'esprit que l'Entreprise ne dispose ni n'autorise aucun « fonds irrégulier » pour quelque raison que ce soit. Cela signifie que, sans exception, tous les fonds de l'Entreprise doivent être enregistrés dans les documents officiels et que l'identification de chaque entrée et sortie doit être précise, complète et conforme aux règles comptables en vigueur (voir principe 3.3).

L'Entreprise n'autorise pas non plus les paiements dissimulés à travers de tiers, tels que des agents ou des consultants.

3.9 Relations institutionnelles et organes politiques, organisations syndicales

Les relations avec les institutions nationales, européennes ou internationales sont limitées exclusivement aux fonctions de communication visant à évaluer les implications de l'activité législative et administrative à l'égard de l'Entreprise, à répondre à des demandes informelles et à des actes de contrôle syndical (questions, interpellations, etc.) ou, en tout état de cause, à faire connaître la position de l'Entreprise sur des questions importantes.

En vue de garantir un maximum de clarté dans les relations, les contacts avec les interlocuteurs institutionnels sont entretenus exclusivement à travers des personnes ayant reçu un pouvoir explicite de la direction de l'Entreprise.

L'Entreprise ne contribue en aucune manière au financement de partis, mouvements, comités et organisations politiques et syndicales ou de leurs représentants ou candidats.

Elle s'abstient de tout comportement visant à exercer des pressions, directes ou indirectes, sur des personnalités politiques et ne verse aucune contribution à des organisations avec lesquelles un conflit d'intérêts pourrait être constaté.

L'Entreprise peut également coopérer financièrement avec des associations non politiques pour des projets spécifiques, sur la base des critères suivants :

- objectif conforme à la mission de l'Entreprise ;
- affectation claire et documentée des ressources ;
- autorisation expresse des fonctions chargées de la gestion de ces relations au sein de l'Entreprise.

3.10 Absence de conflits d'intérêt

L'Entreprise veille à ce que les décisions professionnelles prises par tout sujet agissant pour le compte de l'Entreprise soient conformes à la loi et exemptes de conflits d'intérêts. Les situations suivantes peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts :

- exercer une fonction de direction (directeur général, conseiller, responsable de service) et avoir des intérêts économiques avec des fournisseurs, des clients ou des concurrents (détenzione d'actions ou de parts de capital, missions professionnelles, contrats personnels) soit directement, soit par l'intermédiaire d'une personne, par exemple un membre de la famille ou un parent ;
- entretenir des relations avec des fournisseurs ou des clients et exercer une activité professionnelle ou de collaboration en leur faveur ou être lié à eux par d'autres situations d'intérêt (telles que la possession d'actions ou de parts de capital) ;
- accepter de l'argent ou d'autres biens ou avantages ou faveurs de la part de personnes ou de sociétés qui sont ou ont l'intention d'entrer en relation d'affaires avec l'Entreprise, pour leur propre compte ou pour le compte d'une autre personne.

Le Conseil d'Administration s'engage à garantir toujours l'application de ce principe par tous les sujets concernés par le présent Code d'Ethique.

Code d'Ethique

Tout destinataire du présent Code d'éthique s'engage à signaler sans délai d'éventuelle situation de conflit d'intérêts potentiel à son référent au sein de l'Entreprise ou au Conseil d'Administratif, qui en informe à son tour l'Organisme de Surveillance responsable d'évaluer, au cas par cas, l'existence réelle.

Chaque salarié est tenu de fournir des informations sur les activités exercées en dehors du temps de travail, dans le cas où celles-ci pourraient apparaître comme étant en conflit d'intérêts avec l'Entreprise.

Compte tenu des particularités du secteur dans lequel l'Entreprise exerce son activité, le non-respect de ce principe par les destinataires du présent Code d'Ethique est considéré comme une violation de la relation de confiance et de loyauté et pourra déterminer l'adoption par l'Entreprise d'actions appropriées à l'égard de ces sujets.

3.11 Embargos

Les activités de l'Entreprise se limitent actuellement au marché national et à la zone géographique de l'Europe, mais peut potentiellement s'adresser à tout client dans n'importe quel pays du monde. Dans tous les cas, l'Entreprise s'engage à garantir la conformité des fournitures aux accords nationaux et internationaux en matière d'embargo et aux réglementations du commerce international.

Le cas échéant, l'Entreprise s'engage à respecter :

- les dispositions contenues dans les règlements de l'UE sur le contrôle des exportations de biens à double usage et la lutte contre le terrorisme ;
- les restrictions nationales et internationales au commerce (embargo) lorsqu'elles existent.

3.12 Sauvegarde de la continuité d'activité et conservation du patrimoine de l'Entreprise.

L'Entreprise est consciente de son rôle et de sa responsabilité d'agir sur le marché, notamment en ce qui concerne les attentes de ses bailleurs de fonds, associés, employés, collaborateurs et fournisseurs.

Les objectifs de l'Entreprise incluent également l'amélioration du bien-être des toutes les parties ; il est donc attendu que le comportement des destinataires du présent Code d'Ethique soit orienté vers la sauvegarde de la continuité de l'entreprise et la conservation de son patrimoine, dans le respect des objectifs fixés par les actionnaires et les bailleurs de fonds.

L'Entreprise vise à que tous les destinataires s'abstiennent de tout agir contraire au présent principe. Chacun doit baser son activité sur les principes de rectitude et d'intégrité pour protéger les biens de l'Entreprise, en adoptant un comportement responsable et conforme aux procédures opérationnelles mises en place pour en réglementer l'utilisation, et en documentant avec précision leur utilisation.

Notamment, chaque employé doit :

- éviter toute utilisation privée, c'est-à-dire étrangère au cadre professionnel, des biens de l'entreprise ou d'en permettre l'utilisation aux tiers;
- utiliser avec soin les biens qui lui sont confiés et exclusivement à des fins inhérentes à la relation de travail;
- éviter toute utilisation abusive des biens de l'Entreprise susceptible de causer des dommages ou de réduire l'efficacité ou, en tout état de cause, contraire aux intérêts de l'Entreprise.

Chacun est responsable de la protection des ressources mises à sa disposition et d'informer dans les plus brefs délais les unités compétentes de toute menace ou événement préjudiciable à l'entreprise.

Par rapport à l'utilisation des systèmes informatiques, chaque salarié doit :

- les utiliser conformément aux indications et exclusivement aux fins pour lesquelles ils sont mis à disposition, en s'abstenant de les modifier;

Code d'Ethique

- respecter scrupuleusement les dispositions prévues par les politiques de sécurité de l'Entreprise, afin de ne pas compromettre le fonctionnement et la protection des systèmes informatiques auxquels ils sont associés ou auxquels ils ont accès (à titre d'exemple, en utilisant des mots de passe sécurisés qui ne peuvent en aucun cas être divulgués ou conservés de manière à faciliter leur découverte par des tiers, s'abstenir d'accéder à des sites web non sécurisés, de télécharger des contenus dont l'origine n'est pas certaine ou en l'absence des autorisations requises par la loi pour le téléchargement);
- s'abstenir d'envoyer de courriels dont le contenu n'est pas lié à l'activité professionnelle, c'est-à-dire qui sont outrageuses ou menaçantes, rédigés dans un langage vulgaire ou contenant des commentaires inappropriés susceptibles d'offenser la personne et/ou de porter préjudice à l'image de l'Entreprise;
- s'abstenir de naviguer sur des sites dont les contenus peuvent être dangereux, inappropriés ou encore injurieux.

4 Règles d'application du Code d'Ethique de RODA s.p.a.

Ce Code d'Ethique est adopté avec une délibération du Conseil d'Administration qui, après en avoir approuvé et partagé le contenu, veille à sa mise en œuvre rigoureuse.

Les modalités de mise en œuvre du Code d'Ethique reposent :

- a) Sur un système de contrôles visant à vérifier la mise en œuvre du Code d'Ethique.
- b) Sur la diffusion et le partage avec tous les destinataires du contenu et des principes du Code d'Ethique, notamment par le biais d'activités de formation spécifiques.
- c) Sur l'engagement quotidien et personnel de tous les destinataires à mettre en pratique des comportements cohérents et conformes aux principes contenus dans le présent Code d'Ethique.
- d) Sur la mise en œuvre du Modèle d'Organisation et des Protocoles qui ont été adoptés par les Fonctions de l'Entreprise.

4.1 Système de contrôle de l'application du Code d'Ethique.

La bonne application du Code d'Ethique (et du Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle) se base sur un Système de Gestion qui prévoit des procédures (ou protocoles) spécifiques pour la mise en œuvre adéquate des processus opérationnels et de gestion, ainsi que des processus de contrôle associés.

Ces derniers reposent sur les principes de contrôle suivants:

- a) **Système de Gestion des risques:** Le niveau de contrôle doit être proportionnel aux risques inhérents au processus contrôlé et adapté à l'évolution du processus lui-même en termes de technologie disponible, de législation obligatoire et volontaire applicable, de ressources disponibles et de risques résiduels.
- b) **Contrôles efficaces :** le système de contrôle est conçu selon l'objectif principal de la protection du patrimoine de l'entreprise. En effet, tout événement indésirable dû à un manque de contrôle peut entraîner directement ou indirectement une perte du patrimoine. Cependant, le système de contrôle lui-même doit garantir une gestion efficace et efficiente des processus afin d'optimiser les coûts de contrôle par rapport aux risques potentiels.
- c) **Fiabilité du système d'information sur le statut de l'Entreprise:** Le système d'enregistrement des contrôles doit garantir la ponctualité et l'actualité des informations concernant l'état des processus contrôlés et permettre également d'obtenir les informations nécessaires à la gestion des imprévus et des éventuelles actions correctives.
- d) **Conformité aux réglementations obligatoires, aux réglementations volontaires et aux réglementations existantes:** le système de contrôle doit être mis en œuvre dans le respect des règles et réglementations en vigueur et ne peut, pour aucune raison, les violer.

Code d'Ethique

Afin de démontrer davantage l'efficacité du système de contrôle, la Société utilise une série de procédures de gestion spécifiques.

4.2 Connaissance du Code d'Etique

L'Entreprise s'engage à porter à connaissance ce Code d'Ethique à tous les destinataires.

Notamment :

- a) Formation des salariés et collaborateurs.
- b) Activités de sensibilisation des fournisseurs et des autres parties agissant au nom et pour le compte de l'Entreprise.

Les activités de formation sont différencierées en fonction du rôle et des responsabilités des collaborateurs ; en outre, un programme de formation spécifique est prévu pour les nouveaux employés.

Cette activité est gérée conformément aux procédures individuelles qui ont été établies dans le cadre du Système de Gestion et du Modèle d'Organisation, Gestion et de Contrôle.

4.3 Engagement quotidien et personnel de tous les destinataires

L'Entreprise est consciente que une application positive dépend de l'engagement de tous les salariés et de tous les destinataires.

L'Entreprise considère que la confiance est à la base des relations entre les acteurs économiques et sociaux et attend donc de ses salariés et des autres destinataires qu'ils adoptent, dans le respect mutuel, des comportements cohérents et conformes aux principes contenus dans le présent Code d'Ethique.

4.4 Modèle d'Organisation, Gestion et de Contrôle

Le présent Code d'éthique est à la base du Modèle d'Organisation, Gestion et Contrôle adopté par la Société afin de respecter les exigences visées par le Décret Législatif du 8 juin 2001 n° 231 « Régulation de la responsabilité administrative des personnes morales, des sociétés et des associations y compris dépourvues de personnalité juridique, dans le respect de l'article 11 de la loi du 29 septembre 2000, n. 300 ».

L'application de tout ce qui est prévu par le Modèle d'Organisation Gestion et Contrôle susmentionné prévoit que :

- a) Tous les salariés sont tenus de signaler aux personnes supérieures en termes hiérarchiques les situations réelles ou potentielles n'étant pas en ligne avec le code d'éthique : comportements illégaux et/ou représentant des violations à l'égard des procédures de la Société ou de toute manière une infraction supposée par rapport à des exigences légales ou des directives concernant les infractions prévues par le présent modèle ou alors par le Décret législatif 231/01.
- b) Les supérieures doivent adresser une attention particulière aux faits entendus ou aux préoccupations des salariés à propos d'infractions éventuelles.
- c) Les supérieurs, une fois mis au courant d'une situation potentielle ou vraisemblable de comportement illégal ou d'abus doivent en informer immédiatement l'Organe Administratif afin que celui-ci gère ces situations de la manière la plus efficace. Parmi les activités à réaliser est prévue la vérification scrupuleuse des situations signalées.
- d) Les supérieurs sont également appelés à mettre en œuvre les précautions nécessaires afin de supprimer ou minimiser tous risques. Dans ce cas, ils seront tenus d'agir en restant professionnels et dans le respect des individus.
- e) Il est également prévu que toute personne, au sein de la société, menaçant de commettre un acte illégal ou un abus lors du déroulement de son activité, soit soumise aux procédures disciplinaires prévues par la législation applicable.

Code d'Ethique

- f) Les Directives établies et la Procédure décrite sont destinées à discipliner non seulement l'activité des salariés de la Société, mais également toutes les parties liées à celle-ci par des liens de nature contractuelle autre que le travail salarié (collaborateurs, consultants).

En particulier, en effet, pour cette catégorie de sujets, ci-après dénommés « Tiers », la Société a établi les Directives suivantes :

- i) tous les sujets liés à la Société par des relations contractuelles doivent connaître les Directives, les principes et les Procédures disciplinant les activités de la Société et sont tenus de les respecter et de les mettre en œuvre ;
- ii) tous les contrats stipulés par la Société avec des Tiers intègrent des clauses de résolution spécifiques imposant le respect par les parties contractantes des Directives et des Procédures de la Société et qui stipulent la suspension des prestations ou la résolution du contrat en cas de violation de cette obligation ;
- iii) aucun Tiers ne peut réaliser des actes ou des actions pouvant engager la Société à l'égard de Tiers, sauf si ce pouvoir lui a été confié par l'organe d'administration par une procuration spécifique pour les actes devant être réalisés. En conséquence de cela, l'organe administratif sera considéré directement responsable de l'activité réalisée par un sujet externe auquel a confié le pouvoir.

5 Suivi, Surveillance et Amélioration du Code d'Ethique de RODA s.p.a.

5.1 Suivi et Surveillance du Code d'Ethique

Les activités de suivi et surveillance du respect du Code d'Ethique sont réalisées selon les protocoles d'information indiqués dans le Modèle d'Organisation Gestion et Contrôle de la Société et sont à la charge des organismes indiqués dans le même document.

En particulier, les organismes chargés du contrôle sont les suivants :

- L'Organisme de Vigilance, prévu par l'article 6 alinéa 1 lettre du Décret législatif 231/01, qui intervient au cas où les violations au code d'éthique peuvent être considérées telles que des comportements configurant la mise en œuvre de violations possibles des protocoles établis afin de prévenir la commission d'infractions supposées. L'Organisme de Vigilance informera l'Organe Administratif pour l'adoption des sanctions adéquates. Si la violation du code d'éthique est commise par l'Organe d'Administration, l'Organe de Vigilance informe l'organe de contrôle, si présent, ou alors les associés;
- L'Organe Administratif, qui intervient dans tous les cas de violation du code d'éthique dans lesquels aucun comportement configurant la mise en œuvre de violations possibles des protocoles établis n'est mis en œuvre pour prévenir la commission des infractions supposées ne sont pas mis en œuvre

Toutes les parties intéressées, internes et externes, sont tenues de signaler par écrit, de manière non anonyme, les faits précis et pertinents pouvant intégrer des manquements éventuels à l'égard du présent Code.

L'organisme de Vigilance se réserve le droit, à sa discrétion, de prendre en compte des signalements anonymes éventuels.

Les signalements peuvent être adressés selon les modalités déjà prévues dans le MOG dans la section "Signalement d'infractions – whistleblowing", c'est-à-dire:

- par l'utilisation d'une plateforme digitale dédiée (canal de signalement interne), joignable sur le web à l'aide d'un moteur de recherche par le lien suivant:
<https://roda.whistleblowing-solution.it/>
- en alternative à la forme écrite, il est également possible au lanceur d'alerte de présenter un signalement de manière orale, par une demande d'audition à envoyer directement au gestionnaire des signalement, tel qu'il est identifié à continuation, par lettre recommandé avec

Code d'Ethique

accusé de réception à l'adresse de ce dernier. Le sujet chargé de recevoir les signalements et de les gérer (également appelé "gestionnaire du signalement") a été identifié par la Société en la personne du Maitre Davide Bodei, Avocat du Tribunal de Brescia, dont le cabinet est basé à Brescia, via Vittorio Emanuele II n. 60.

Les signalements doivent contenir un maximum d'informations afin de permettre l'évaluation des faits par les parties habilitées à recevoir et gérer les signalements. En particulier, ils devront: indiquer le moment et l'endroit où les faits objet du signalement ont eu lieu, contenir une description de ceux-ci, mentionnant les détails relatifs aux informations circonstancielles et, le cas échéant, les modalités dont le lanceur d'alerte a été mis au courant des faits faisant l'objet du signalement ; mentionner les détails personnels ou les autres éléments qui permettent d'identifier le sujet auquel imputer les faits signalés.

En ce qui concerne les mesures de protection prévues en faveur du lanceur d'alerte et les caractéristiques du système de signalement adopté par la Société, il est renvoyé à la section du MOG correspondante "SIGNALEMENTS D'INFRACTIONS ET SYSTEME DISCIPLINAIRE" et également à la politique en matière de whistleblowing adoptée par la société, à entendre comme rappelées dans le présent document afin de former partie intégrante du présent Code d'Ethique.

5.2 Sanctions

Les comportements contraires aux principes établis dans ce Code d'Etique donne lieu à l'application d'une procédure disciplinaire à l'encontre du salarié ou du dirigeant responsable de la procédure disciplinaire prévue par le CCNL de référence, indépendamment de l'existence d'un jugement pénal, civil ou administratif pour les mêmes faits.

Dans le cadre des contrats de collaboration professionnelle et de fourniture de biens, de services et de main-d'œuvre, des clauses résolutoires expresses ou de suspension des prestations seront applicables en cas de comportements de la part des collaborateurs, consultants et/ou contreparties contractuelles qui s'avéreraient contraires aux principes du présent Code d'Ethique.

En cas de violations par les administrateurs ou l'organe de contrôle, les associés pourront prendre les mesures prévues par la loi en cas de responsabilité des administrateurs, y compris la révocation de leur mandat et l'indemnisation des dommages.

5.3 Mise à jour et révision du Code d'Ethique

À la suite des activités de contrôle et de surveillance qui révèlent des violations effectives ou potentielles du Code d'Ethique ou face à des modifications réglementaires et/ou organisationnelles et/ou sociétaires, il peut s'avérer nécessaire d'améliorer ou d'adapter le Code d'Ethique à la nouvelle situation.

Cette activité est gérée par le Conseil d'Administration, qui est aussi chargé de mettre à disposition les ressources nécessaires. La vérification de l'efficacité de la mise à jour est assurée par l'Organisme de Surveillance, qui peut également formuler des suggestions, des indications et des propositions de mise à jour et de modification.