

# CODE DE DÉONTOLOGIE

par G.E.A.F. spa

## Résumé

Définitions .....	4
Références.....	6
Introduction.....	7
1 CODE DE DÉONTOLOGIE.....	8
1.1 Structure du Code de déontologie .....	8
1.2 Adoption du Code de déontologie dans le cadre du Modèle d'organisation, de gestion et de gouvernance Contrôle <i>ancien</i> Décret législatif 231/2001 .....	8
1.3 Respect des normes .....	9
1.4 Approche constructive et transparente .....	9
1.5 Comportement contraire à l'éthique.....	9
1.6 Réputation et obligations fiduciaires.....	9
1.7 Réciprocité.....	10
2 PRINCIPES GÉNÉRAUX .....	10
2.1 Impartialité.....	10
2.2 Équité en cas de conflits d'intérêts potentiels .....	10
2.3 Confidentialité .....	11
2.4 Valeur des ressources .....	11
2.5 Équité des pouvoirs.....	11
2.6 Intégrité morale de la personne.....	11
2.7 Transparence et exhaustivité de l'information .....	11
2.8 Diligence et précision dans l'exécution des tâches et des contrats .....	12
2.9 Équité et équité dans la gestion des relations contractuelles.....	12
2.10 Qualité des services et des produits.....	12
2.11 Concurrence loyale.....	12
2.12 Responsabilité envers la communauté.....	13
2.13 Respect des travailleurs.....	13
2.14 Protection de l'environnement.....	13
2.15 Utilisation des ressources financières.....	14
2.16 Lutte contre le blanchiment d'argent .....	15

3 CRITÈRES DE CONDUITE .....	15
Section I - Critères de conduite en général .....	15
3.1 Traitement des informations .....	15
3.2 Cadeaux, cadeaux et avantages .....	16
3.3 Communication externe .....	17
Chapitre II – Critères de conduite dans les relations avec les collaborateurs.....	17
3.4 Relations de travail.....	17
3.5 Interventions sur la réorganisation du travail.....	18
3.6 Santé et sécurité des travailleurs. Santé du lieu de travail .....	18
3.7 Protection de la confidentialité .....	20
3.8 Intégrité et protection de la personne.....	20
3.9 Devoirs des employés .....	20
Section III - Critères de conduite dans les relations avec les clients .....	22
3.10 Impartialité et équité dans les relations avec les clients .....	22
3.11 Communications avec les clients .....	22
3.12 Style de comportement des employés.....	22
3.13 Contrôle qualité .....	22
3.14 Engagement des clients .....	22
3.15 Gestion des positions de crédit .....	23
Section IV - Critères de conduite dans les relations avec les fournisseurs .....	23
3.16 Choix du fournisseur .....	23
3.17 Intégrité et indépendance dans les relations avec les fournisseurs .....	23
Section V - Critères de conduite dans les relations avec la communauté .....	24
3.18 Relations économiques avec les partis, les syndicats et les associations .....	24
3.19 Contributions et commandites .....	25
3.20 Relations institutionnelles.....	25
3.21 <i>Antitrust</i> et organismes de réglementation.....	26
3.22 Autorisation et enregistrement des transactions .....	26
3.23 Opérations et transactions .....	26
3.24 Relations avec les tiers .....	27
3.25 Infractions transnationales.....	27
4 MÉTHODES DE MISE EN ŒUVRE.....	28
4.1 Organe de surveillance.....	28
4.2 Tâches de l'organe de surveillance dans le domaine de la mise en œuvre et du contrôle de la Code de déontologie .....	28

4.3	Communication et formation .....	28
4.4	Rapports à l'organe de surveillance .....	29
4.5	Violations du Code de déontologie .....	29
4.6	Système de sanctions .....	29
4.7	Dispositions transitoires et finales.....	30

## DÉFINITIONS

- « Activités Commerciales » : toutes les activités relatives à la vie de la Société dans toutes ses expressions, ainsi que les activités préparatoires à la réalisation des finalités de la Société ;
- « CCNL » : convention collective nationale de travail actuellement en vigueur appliquée par le G.E.A.F. ;
- « Conseil d'Administration » : Conseil d'Administration de G.E.A.F. ;
- « Code d'éthique » ou « Code » : texte contenant les droits et devoirs moraux de G.E.A.F. qui définit la responsabilité éthique et sociale de tous ceux qui participent aux activités de l'entreprise ;
- « Collaborateurs non continus » : les personnes engagées dans le G.E.A.F. pour des missions temporaires ou pour des périodes limitées ;
- « Conduite éthique » : conduite conforme au Code de déontologie de l'entreprise ;
- « Consultants » : ceux qui agissent au nom et/ou pour le compte de G.E.A.F. sur la base d'un mandat ou d'une autre relation de collaboration, ainsi que les sujets extérieurs à l'organisation de l'entreprise qui fournissent des activités de conseil et d'assistance de toute nature dans l'intérêt de G.E.A.F. ;
- « Destinataires » : les sujets (personnes physiques et morales) auxquels s'adressent les dispositions du présent Code de déontologie, les Représentants de la Société, les Collaborateurs internes et externes, les Partenaires et en tout cas tous les sujets qui opèrent sous la direction et la supervision de la Société, ainsi que les actionnaires de la Société elle-même ;
- « Salariés » : tous les salariés de G.E.A.F., y compris les managers et collaborateurs non occasionnels ;
- « Décret législatif 231/2001 ou Décret » : Décret législatif n° 231 du 8 juin 2001 et modifications ultérieures ;
- « Représentants de la société » : en dehors des chiffres expressément définis dans le présent paragraphe, les représentants de la société sont les administrateurs, les dirigeants, les consultants internes et tout autre employé, collaborateur interne appartenant à la société G.E.A.F. ;
- « Fournisseurs continus » : sujets qui ont une fourniture durable et continue de biens ou de services avec G.E.A.F. (voir aussi « Partenaires ») ;
- « Interlocuteurs externes » : les catégories d'individus, de groupes, d'associations ou d'institutions privées et publiques, y compris, sans s'y limiter, les clients et les fournisseurs,

dont la contribution en termes commerciaux, administratifs et financiers est généralement requise pour la réalisation de l'objet

ou qui ont un intérêt ou un rôle en jeu dans sa poursuite ;

- « GEAF ou Société » : G.E.A.F. spa ;
- « Modèle » ou « Modèle organisationnel » : le modèle d'organisation, de gestion et de contrôle prévu par le décret législatif 231/2001 ;
- « Organe de surveillance ou SB » : organisme au sein du G.E.A.F., chargé de superviser le fonctionnement et le respect du modèle adopté en vertu du décret législatif 231/2001 et de vérifier sa mise à jour constante ;
- « *externalisation* » : l'ensemble des livraisons de biens et de services que l'entreprise demande à des tiers ;
- « P.A. » : toutes les personnes morales ou entreprises contrôlées par des organismes publics économiques et non économiques qui sont définies comme Administration Publique selon les dispositions de la loi en vigueur ;
- « Partenaires » : contreparties contractuelles de G.E.A.F., telles que, par exemple, les fournisseurs, les consultants, les agents et les clients, personnes physiques et morales, avec lesquels l'entreprise conclut une forme stable de collaboration (association commerciale temporaire - ATI, *coentreprises*, consortiums, etc.) ;
- « *Performance* » : mise en œuvre concrète des activités et comportements prescrits par G.E.A.F., pour réaliser certaines situations ;
- « Personnel interne » : le personnel affecté aux activités exercées par G.E.A.F., y compris les cadres supérieurs, les personnes soumises à la gestion d'autrui et, enfin, les employés ou collaborateurs à tout titre organique à la structure de l'entreprise ;
- « *Vie privée* » : toute information se rapportant à une personne physique, identifiée ou identifiable, même indirectement, par référence à toute autre information, y compris un numéro d'identification personnel ; les données à caractère personnel qui permettent l'identification directe de la personne concernée ; les données à caractère personnel susceptibles de révéler l'origine raciale et ethnique, les convictions religieuses, philosophiques ou autres, les opinions politiques, l'appartenance à des partis politiques, à des syndicats, à des associations ou à des organisations à caractère religieux, philosophique, politique ou syndical, ainsi que des données à caractère personnel susceptibles de révéler l'état de santé et la vie sexuelle directe de la personne concernée ; des données à caractère personnel susceptibles de révéler des ordonnances en cours devant les juridictions pénales ;
- « Procédures d'exploitation » : dispositions visant à réglementer tous les aspects (y compris la prise de décision) de la vie de la Société et donc toute fonction potentiellement exposée à des risques.

- « Processus sensibles » : ensemble des activités du G.E.A.F. dans lesquelles le risque prend naissance

la possibilité de commettre des crimes ;

- « Délits » : les délits individuels visés à l'art. 24 et suivants du décret législatif 231/2001, donc, l'une des infractions principales de la responsabilité administrative des entités ;
- « Règlement intérieur » ou « Règlement » : ensemble de dispositions et de règles visant à l'autorégulation du G.E.A.F. ;
- « *parties prenantes* » : tous les sujets qui, pour des raisons diverses, même occasionnelles, sont porteurs des intérêts du G.E.A.F. ;
- « Loi consolidée » : Loi consolidée sur la sécurité conformément au décret législatif n° 81 du 09 avril 2008 et modifications ultérieures.

## RÉFÉRENCES

Site web de l'entreprise : <http://www.geaf.it>

## INTRODUCTION

Ce Code de Déontologie est adopté par la société « G.E.A.F.» (ci-après également « GEAF »), dont le siège social est situé à Calestano (Pr) Via Roma n. 26

[GEAF](#) entend interpréter au mieux son rôle d'entreprise de taille moyenne active dans la construction et la commercialisation de machines de soudage à haute fréquence et thermiques pour les matières plastiques, en maintenant un haut niveau d'attention sur les questions d'efficacité et d'intégrité morale de son travail à travers, *avant tout*, la diffusion et la garantie de l'efficacité des principes inspirants de ce Code d'[éthique](#) et de la [Modèle organisationnel](#) conformément au [décret législatif n° 231 de 2001](#) parmi ses employés, afin que ces derniers puissent fonctionner dans le plein respect de la légalité et de l'exactitude éthique.

À ces fins, [GEAF](#) a décidé d'adopter ce Code de [déontologie](#), qui prévoit des directives relatives aux principes éthiques de l'entreprise.

## 1 CODE DE DÉONTOLOGIE

Le [Code de déontologie](#) exprime l'ensemble des devoirs et des responsabilités éthiques dans la conduite des activités de la Société [et des activités corporatives en général \(collectivement, les « Activités d'entreprise »\)](#). Les [destinataires du](#) Code d'éthique [sont](#) les représentants de l'[entreprise](#), [le personnel interne](#) et [externe](#), les [partenaires](#) et, en tout état de cause, tous les sujets qui opèrent sous la direction et la supervision de l'[entreprise](#), ainsi que les actionnaires de l'[entreprise](#) elle-même. Les principes et règles de conduite du Code d'[éthique](#) enrichissent les processus de prise de décision, la formation professionnelle et guident la conduite de l'[Entreprise](#) ; ces règles et principes sont contraignants, dans le cadre de l'exécution des Activités de l'[Entreprise, pour les Destinataires](#) [et il est exigé qu'ils soient également contraignants pour les](#) Interlocuteurs Externes ([par. infra 1.4](#)).

En se conformant à son Code de [déontologie](#), la [Société](#) entend protéger sa bonne réputation et son image aux yeux du public. Il est dans l'intérêt premier de la société de jeter les bases pour que ce média soit diffusé et respecté de manière adéquate.

### 1.1 Structure du Code de déontologie

Le [Code de déontologie](#) se compose de :

- principes généraux sur les relations entre la [Société](#) et les Destinataires, entre les [Destinataires](#) en leur sein et dans les relations avec [les Interlocuteurs Externes](#) ; ces principes définissent les valeurs de référence dans [les Activités de la](#) Société ;
- des critères de conduite qui fournissent spécifiquement les lignes directrices et les règles auxquelles la [Société](#) et les [Destinataires](#) sont tenus de se conformer afin de se conformer aux principes généraux et de prévenir le risque de comportement contraire à l'éthique ;
- les mécanismes nécessaires à la mise en œuvre, au suivi et à la diffusion du respect et de l'observation du Code de [déontologie](#) et essentiels pour en assurer l'amélioration continue.

### 1.2 Adoption du Code d'éthique dans le cadre du Modèle d'Organisation, de Gestion et de Contrôle conformément au décret législatif 231/2001

La [Société](#), sensible à la nécessité d'assurer des conditions d'équité et de transparence dans la conduite des [Activités de l'Entreprise](#) et de prévoir la responsabilité éthique des [Récipiendaires](#), a adopté le présent [Code](#) par le biais d'une résolution spécifique du Conseil d'administration.

L'approbation du [Code d'éthique](#) a lieu dans le cadre de l'adoption par l'[entreprise](#) du modèle d'[organisation, de gestion et de contrôle](#) conformément au [décret législatif 231/2001](#), dont le [Code d'éthique](#) fait partie intégrante.

### 1.3 Respect des normes

La [Société](#) et tous les [Destinataires](#) s'engagent à respecter (a) l'ensemble des lois et réglementations en vigueur dans chaque pays ou contexte où la [Société](#) exerce ses [Activités commerciales](#), (b) le [Code d'éthique](#) (et les dispositions du [Modèle](#) visées au point 1.2. ci-dessus, dont le [Code d'éthique](#) fait partie intégrante),

(c) le règlement intérieur applicable de temps à autre (collectivement « [Règlement](#) »).

Tout comportement contraire à la [Réglementation](#), qui peut entraîner un risque d'implication de la [Société](#), doit être immédiatement arrêté et communiqué à l'[Organe](#) de Surveillance du fonctionnement et du respect du présent [Code](#) et du [Modèle d'Organisation conformément au Décret Législatif 231/2001](#).

Ce principe ne doit pas seulement être suivi par le [personnel interne](#) de l'[entreprise](#), mais aussi par toute personne qui entretient des relations avec elle à divers titres. En [effet, la Société](#) s'engage à ne pas entamer ou en aucun cas poursuivre toute relation avec ceux qui n'ont pas l'intention de s'aligner sur ce principe.

Afin de rendre cet engagement effectif, la Société est tenue de mettre en œuvre des actions de formation et de sensibilisation sur les questions législatives pertinentes pour ses activités, ainsi que d'apporter des éclaircissements en la matière.

Pour certaines questions législatives en vigueur dans d'autres pays que l'Italie, telles que celles relatives à la concurrence, à l'*antitrust*, aux permis d'exportation ou aux embargos commerciaux, compte tenu de la haute technicité de ces dernières, il est souhaitable, afin d'éviter des comportements susceptibles d'être poursuivis par la loi, d'adopter [des procédures](#) appropriées pour éviter la commission de [délits](#) dans l'intérêt de l'entreprise.

### 1.4 Approche constructive et transparente

La [Société](#) aspire à maintenir et développer une relation de confiance et de transparence (a) entre les [Destinataires](#) en leur sein, (b) dans les relations avec [les Interlocuteurs Externes de la Société](#).

### 1.5 Comportement contraire à l'éthique

Dans la conduite des affaires de l'entreprise, un comportement contraire à l'éthique compromet la relation de confiance entre les entreprises, entre celles-ci et les Destinataires, entre les [Destinataires](#) en leur sein et avec [les Interlocuteurs Externes de GEAF](#), en contraste ouvert avec les objectifs que la [Société](#) se fixe.

Un comportement contraire aux dispositions du présent [Code](#) et à celui de toute personne qui tente de s'appropriier les avantages de la collaboration d'autrui, en exploitant des positions de force, est [contraire à l'éthique et encourage l'adoption d'attitudes hostiles à l'égard de la Société](#).

### 1.6 Réputation et obligations fiduciaires

Une bonne réputation est une ressource immatérielle essentielle et (a) en externe elle favorise les investissements des actionnaires, la fidélisation des clients, l'attraction des meilleures ressources humaines, la sérénité des [fournisseurs](#), la fiabilité vis-à-vis des créanciers et l'efficacité dans les relations avec [les interlocuteurs](#)

[externe](#), et (b) interne, il permet de prendre et de mettre en œuvre des décisions sans friction entre les bénéficiaires et d'organiser le travail sans contrôles bureaucratiques et sans exercice excessif de l'autorité.

Le [Code de déontologie](#) est l'un des éléments préparatoires à la bonne réputation de l' [entreprise](#) et son respect effectif est l'un des termes essentiels de comparaison sur la base desquels juger de la réputation de l'[entreprise](#) elle-même.

### 1.7 Réciprocité

Ce [Code](#) est basé sur un idéal constructif de coopération en vue du bénéfice mutuel des parties concernées, dans le respect du rôle de chacun. La [Société](#) exige donc que chacun des [Destinataires](#) et des [Interlocuteurs Externes](#) agisse selon des principes et des règles inspirés d'une idée similaire de [conduite éthique](#).

## 2 PRINCIPES GÉNÉRAUX

### 2.1 Impartialité

Dans les décisions qui affectent les relations avec les destinataires [et](#) les [parties prenantes externes](#), y compris, mais sans s'y limiter, le choix des clients à servir, les relations avec les actionnaires, la gestion du personnel ou l'organisation du travail, la sélection et la gestion des fournisseurs, les relations avec la communauté et les institutions environnantes, la [Société](#) évite toute discrimination fondée sur l'âge, le sexe, l'état de santé, la race, la nationalité, les opinions politiques et les croyances religieuses.

### 2.2 Équité en cas de conflits d'intérêts potentiels

Dans la conduite des [activités commerciales](#), il faut toujours éviter les situations où les parties impliquées dans les transactions sont, ou peuvent même sembler, en conflit d'intérêts. Cela signifie à la fois le cas dans lequel un [Destinataire](#) poursuit un intérêt autre que les directives de la [Société](#) ou des [parties prenantes](#) ou bénéficie « personnellement » des opportunités [commerciales de la Société](#), et le cas dans lequel les représentants des [Interlocuteurs externes](#) agissent en contraste avec les obligations fiduciaires ou institutionnelles liées à leur fonction.

Voici quelques exemples de relations de ce type en situation de conflit d'intérêts :

- la possession non transparente par un employé ou un membre de la famille d'actions (s'il s'agit d'actions importantes) de différentes sociétés avec lesquelles l'entreprise entretient des relations d'affaires ou qui sont concurrentes ;
- l'exercice par un salarié d'une activité de travail en faveur des sociétés susmentionnées ;
- l'implication d'un employé, à des fins lucratives personnelles, dans des activités qui interfèrent avec l'intérêt social de l'entreprise, *etc.* ;

### 2.3 Confidentialité

La [Société](#) assure la confidentialité des informations en sa possession et s'interdit de rechercher des données confidentielles, sauf en cas d'autorisation expresse et éclairée et en tout état de cause sans préjudice des limites de la loi. Les [Destinataires](#) sont également tenus de ne pas utiliser les informations confidentielles à des fins étrangères à l'exercice de leur activité.

### 2.4 Valeur des ressources

La [Société](#) s'engage à valoriser ses ressources nécessaires à la réalisation de l'objet social et, conformément à cette finalité, la [Société](#) promeut la valorisation des ressources pour améliorer et accroître les atouts et la compétitivité des compétences possédées.

### 2.5 Équité des pouvoirs

Dans les relations contractuelles et organisationnelles qui impliquent l'établissement de relations hiérarchiques au sein de l' [entreprise](#), toute personne occupant une position hiérarchiquement supérieure s'engage à ce que l'autorité soit exercée de manière équitable et correcte, en évitant tout abus. En particulier, l' [Entreprise](#) garantit que l'autorité ne se transforme pas en un exercice de pouvoir préjudiciable à la dignité et à l'autonomie du [Collaborateur](#) et que les choix d'organisation du travail préservent la valeur des [Collaborateurs](#).

### 2.6 Intégrité morale de la personne

La [Société](#) s'engage à protéger l'intégrité morale des [Récipiendaires](#), en leur offrant des conditions de travail respectueuses de la dignité individuelle et des environnements de travail sûrs et sains ; par conséquent, les demandes ou les menaces visant à inciter les personnes à agir contre la loi et le [Code de déontologie](#) ou à adopter des comportements préjudiciables aux croyances et préférences morales et personnelles de chaque personne ne sont en aucun cas tolérées.

[Le GEAF](#) n'a recours à aucune forme de travail forcé, de travail obligatoire, de travail des enfants et n'emploie pas de personnes n' ayant pas l'âge fixé pour le début du travail par la réglementation du lieu où le travail est effectué et, en tout état de cause, moins de quinze ans, sous réserve des exceptions expressément prévues par les conventions internationales et la législation locale. La [Société](#) s'engage à ne pas établir ou entretenir de relations commerciales avec [des fournisseurs](#) qui emploient du travail enfant, tel que défini ci-dessus.

### 2.7 Transparence et exhaustivité de l'information

[Les Destinataires](#) sont tenus de fournir des informations complètes, correctes, transparentes, compréhensibles et exactes, afin que, lors de l'établissement de relations avec l'entreprise, les interlocuteurs, de toute nature, soient en mesure de prendre des décisions autonomes et éclairées sur les alternatives et les

conséquences importantes. Dans la formulation des relations contractuelles, la [Société](#) prend soin de préciser à l'assuré la conduite à adopter dans toutes les circonstances envisagées, de manière claire et compréhensible.

## **2.8 Diligence et précision dans l'exécution des tâches et des contrats**

Les contrats et les missions de travail doivent être exécutés conformément à ce qui est consciemment établi par les parties ; la [Société](#) s'engage à ne pas exploiter les conditions d'ignorance ou d'incapacité spécifique de ses contreparties.

## **2.9 Équité et équité dans la gestion des relations contractuelles**

Il est à éviter que toute personne agissant au nom et pour le compte de la [Société](#) tente de profiter de lacunes contractuelles, ou d'événements imprévus, pour renégocier le contrat dans le seul but d'exploiter la position de dépendance ou de faiblesse dans laquelle se trouve l'interlocuteur.

## **2.10 Qualité des services et des produits**

La [Société](#) oriente ses activités vers la satisfaction et la protection de ses clients en écoutant les demandes qui peuvent conduire à une amélioration de la qualité des produits et services, et en ce sens [GEAF](#) oriente ses activités de recherche, de développement et de marketing vers des normes de qualité élevées de ses services et produits.

À cet égard, l'[entreprise](#) a décidé d'obtenir la certification de conformité à la norme technique ISO 9001:2008. L'entreprise a clairement l'intention de maintenir cette certification à l'avenir.

De plus, le personnel est tenu d'exercer ses fonctions afin de répondre aux besoins de la [Société](#), dans le plein intérêt de la [Société](#) dans son ensemble.

La Société entretient également une relation de disponibilité mutuelle et de communication avec ses clients, afin de pouvoir améliorer constamment le service fourni et les produits proposés.

Les obligations contractées avec les clients sont basées sur la bonne foi contractuelle et l'exécution correcte. La [Société](#) n'a pas l'intention d'abuser de ses positions de crédit et, de manière compatible avec les intérêts de la société, privilégie une résolution amiable de tout litige.

## **2.11 Concurrence loyale**

La [Société](#) entend protéger la valeur d'une concurrence loyale, en s'abstenant de tout comportement collusoire, prédateur et abus de position dominante et s'engage à signaler aux organismes compétents, par le biais d'outils de signalement appropriés, toutes les pratiques visant à réduire la libre concurrence sur le marché.

## 2.12 Responsabilité envers la communauté

L'[entreprise](#) est consciente de l'influence que ses activités peuvent avoir sur les conditions et le bien-être général de la communauté et, en ce sens, opère à travers un programme rigoureux de maîtrise de soi et de respect du Code d'[éthique](#).

## 2.13 Respect des travailleurs

Le premier objectif de l'[entreprise](#) est de garantir la salubrité du lieu de travail et la sécurité dans l'exercice de toutes les activités : la prévention des accidents est la priorité. C'est également à cette fin que [GEAF](#) est équipé du « Système de Gestion et de Santé sur le Workplace » conforme à la norme technique OHSAS 18001:2007 en vigueur en la matière et c'est la volonté [de l'entreprise](#) de maintenir cette certification pour l'avenir également.

Le respect des procédures en vigueur garantit la sécurité au travail.

Une attention particulière doit être portée à l'utilisation des outils de travail, pour lesquels le personnel est tenu [de respecter scrupuleusement les procédures](#) adoptées à cet effet, et il est strictement interdit d'utiliser ces outils de manière à mettre en danger leur propre sécurité et celle du [personnel](#) impliqué. Toute utilisation inappropriée due à une distraction ou au non-respect volontaire de ces [procédures](#) doit être signalée rapidement à l'organisme responsable du contrôle de la sécurité, et des mesures correctives doivent être mises en œuvre en temps opportun pour assurer le respect de ces procédures.

## 2.14 Protection de l'environnement

La [Société](#) s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur, en matière d'environnement, partout où elle exerce ses activités et, à cette fin, elle est équipée du « Manuel du système de gestion environnementale » conformément à la norme technique UNI EN ISO 14001:2015 en vigueur en la matière et la détermination [de la Société est de](#) maintenir cette certification pour l'avenir également. En matière d'environnement, comme c'est le cas dans le domaine de la santé et de la sécurité, cependant, il est préférable de prendre des mesures qui éliminent ou en tout cas réduisent le risque de dommages environnementaux à la source, plutôt que d'attendre que les dommages déjà causés soient réparés.

C'est aussi l'objectif de l'[entreprise](#) d'être constamment informée et mise à jour sur l'évolution de la discipline et les progrès scientifiques en matière environnementale, afin de mettre en œuvre une politique de respect de l'environnement toujours efficace. La [Société](#) informe régulièrement [le personnel](#) de ce suivi et de cette mise à jour.

Le partage de ces principes est également étendu aux parties extérieures à la [Société](#) qui ont des relations avec elle.

## 2.15 Utilisation des ressources financières

La [Société](#) exige de toutes les personnes qui utilisent ses ressources financières qu'elles agissent conformément à des critères fondés sur la légalité et l'équité, et qu'elles informent, lorsque cela est nécessaire ou raisonnablement approprié, le [SB](#) de l'utilisation de celles-ci.

Les [Récipiendaires](#) s'engagent, conformément à leurs fonctions et devoirs respectifs, à ce que les faits relatifs à la gestion de la société soient correctement et fidèlement représentés dans les comptes [de la Société](#).

Toutes les actions et opérations menées par [GEAF](#) s'inspirent des principes suivants :

- une précision de gestion maximale ;
- l'exhaustivité et la transparence de l'information ;
- légitimité juridique et matérielle ;
- Clarté et véracité des constatations comptables conformément aux règles, règlements et [procédures](#) internes en vigueur.

La [Société exige un dévouement total et large](#) de la part de tous ses [employés](#), et/ou [collaborateurs](#), et/ou des sociétés tierces en charge, afin que les faits de gestion et les opérations effectuées dans le cadre de toutes ses activités soient représentés dans les comptes, correctement et rapidement.

Chaque opération comptable doit donc être étayée par une documentation appropriée certifiant l'activité exercée de manière à permettre :

- saisie comptable facile ;
- l'identification de l'origine et/ou la formation des documents ;
- la reconstitution comptable et mathématique des transactions.

Il est de la responsabilité de chaque partie impliquée dans la préparation des états [financiers du GEAF](#), même s'il s'agit de fournir des données sur les éléments qui composent les mêmes états financiers, y compris la préparation de l'annexe aux états financiers, de s'assurer que la documentation comptable est conforme aux principes susmentionnés et est facilement traçable, ainsi que ordonnée selon des critères logiques.

Avant tout, dans le cas des éléments traduits dans les états financiers et dans les notes aux états financiers qui nécessitent des estimations (ce que l'on appelle des évaluations), le respect des principes comptables est essentiel par toute personne impliquée (y compris [les consultants](#)) dans le processus de formation de ces éléments.

La [Société](#) exige que l'inclusion dans les états financiers de tous les éléments, tels que les créances, les stocks, les prises de participation, les provisions pour risques et charges, découle du respect inconditionnel de l'ensemble de la réglementation en vigueur en matière d'établissement et d'évaluation des états financiers.

En particulier, son propre [personnel](#) ou toute autre société chargée du traitement des soldes

comptables de fin d'exercice est tenu de contrôler ou de promouvoir le contrôle de toutes les opérations

préparatoire à la production de tels soldes, également afin de réduire la possibilité d'erreurs d'interprétation.

Les documents certifiant l'activité d'enregistrement comptable doivent être en mesure de permettre la reconstitution rapide de l'opération comptable, l'identification de toute erreur, ainsi que le degré de responsabilité au sein du processus opérationnel individuel.

Il est de l'obligation des [Destinataires](#), toujours dans le cadre de leurs fonctions et devoirs respectifs, de vérifier l'exactitude et la véracité des registres comptables et de porter à la connaissance des responsables les erreurs, omissions ou falsifications de ceux-ci.

## 2.16 Lutte contre le blanchiment d'argent

Le [GEAF](#) exige le respect de la réglementation en matière de blanchiment d'argent dans ses activités, en fondant ses relations commerciales sur les principes de légalité et d'équité, en adoptant des critères d'évaluation de ses [partenaires](#) commerciaux basés sur l'éthique et le respect de la loi.

En conséquence de ce qui précède, [GEAF](#) vérifie l'origine des marchandises utilisées, notamment en ce qui concerne l'achat de matières premières pour les activités de l'entreprise, refuse l'utilisation d'espèces et acquiert des informations sur l'origine licite des sommes d'argent qui transitent par les comptes [courants de l'entreprise](#).

## 3 CRITÈRES DE CONDUITE

### Section I - Critères de conduite en général

#### 3.1 Traitement des informations

Toute information relative aux [Activités](#) de la Société, aux [Destinataires](#) et aux [Interlocuteurs Externes](#) doit être traitée dans le plein respect de la confidentialité des personnes concernées au niveau de protection prévu pour chacune des réglementations légales et, à cette fin, des politiques et procédures spécifiques de protection des informations sont appliquées et constamment mises à jour ; en particulier, la [Société](#) :

- définit une organisation de traitement de l'information qui assure la bonne séparation des rôles et des responsabilités ;
- classe l'information par niveaux de criticité croissants et adopte des contre-mesures appropriées à chaque étape du traitement ;
- soumet les tiers impliqués dans le traitement des informations à la signature d'accords de confidentialité.

Dans tous les cas, toute enquête qui n'est pas fonctionnelle pour déterminer les exigences utiles à la tâche qui sera confiée au candidat, telles que, par exemple, l'évaluation d'opinions de toute nature et d'autres expressions individuelles, est exclue.

La divulgation d'informations fausses ou spécieuses au détriment de la Société est strictement interdite. Il est également interdit de :

- accéder abusivement au système informatique ou télématique d'entités publiques ou privées ;
- accéder illégalement à leur système informatique ou télématique afin d'en modifier le contenu ;
- réaliser activité Frauduleux de interception obstacle ou interruption communications concernant le système informatique, afin d'obtenir des informations confidentielles ;
- détruire, endommager ou rendre inutilisables des systèmes informatiques, des données et des programmes.

Le matériel informatique et les informations dont le personnel a pris connaissance doivent être utilisés à des fins strictement professionnelles. Chaque outil informatique doit être utilisé uniquement par le [personnel](#) à qui il a été confié, et non par des tiers extérieurs à l'entreprise, il est donc nécessaire d'éviter de laisser ces outils sans surveillance et accessibles à des tiers.

L'utilisation et le fonctionnement anormaux des systèmes informatiques doivent être signalés rapidement par le [personnel](#) au bureau responsable de la gestion de ces systèmes.

### 3.2 Cadeaux, cadeaux et avantages

Aucune forme de cadeau, d'hommage ou d'avantage n'est autorisée, même si elle peut être interprétée comme allant au-delà des pratiques commerciales ou de courtoisie normales, ou en tout cas visant à obtenir un traitement préférentiel dans la conduite de toute activité liée à la [Société](#) et, en particulier, toute forme de cadeau, d'hommage ou de bénéfice à des agents publics italiens et étrangers est interdite. ou aux membres de leur famille, ce qui peut influencer l'indépendance de jugement ou conduire à l'assurance d'un quelconque avantage.

Cette règle, qui ne permet pas d'exceptions même dans les pays où il est d'usage d'offrir des cadeaux de valeur à des [partenaires](#) commerciaux, concerne aussi bien les cadeaux promis ou offerts que ceux reçus ; il convient de noter qu'un cadeau signifie tout type d'avantage. Dans tous les cas, la [Société](#) s'abstient de pratiques qui ne sont pas autorisées par la loi italienne ou étrangère (le cas échéant), par les coutumes commerciales ou par les codes de déontologie - s'ils sont connus - des sociétés ou entités avec lesquelles elle entretient des relations.

Les cadeaux offerts - à l'exception des articles promotionnels de valeur modeste - doivent être documentés adéquatement pour permettre des vérifications en plus d'être autorisés par le chef de département.

[Les destinataires](#) qui reçoivent des cadeaux ou des avantages non prévus par les cas autorisés sont tenus, conformément aux procédures établies, d'en informer l'[Organe de surveillance](#), qui évalue l'opportunité de l'Organe de surveillance et, si nécessaire, notifie à l'expéditeur la politique de la [Société](#) en la matière.

### 3.3 Communication externe

La communication de la [Société](#) vers l'extérieur est basée sur le respect du droit à l'information et en aucun cas il n'est permis de diffuser des nouvelles ou des commentaires faux ou tendancieux ; toutes les activités de communication sont conformes aux lois, règles, pratiques de conduite professionnelle et sont menées avec clarté, transparence et opportunité, en préservant, entre autres, (même si ce n'est que possible) *des informations sensibles aux prix* et secrets commerciaux. Toute forme de pression ou d'acquisition d'attitudes favorables de la part des médias est évitée.

## Section II – Critères de conduite dans les relations avec les collaborateurs

### 3.4 Relations de travail

L'[entreprise](#) applique des politiques d'emploi fondées sur l'impartialité et l'égalité des chances. Les candidats à l'embauche sont évalués sur la base de la correspondance des caractéristiques personnelles et professionnelles avec celles attendues par l'entreprise. Tous les [employés](#) doivent avoir la possibilité d'améliorer leur position au sein de l'entreprise et de développer leurs compétences, et toute évolution de carrière sera motivée uniquement par leur capacité personnelle à effectuer un travail particulier.

Le personnel est embauché dans le cadre d'un contrat de travail régulier et aucune forme de travail irrégulier n'est tolérée.

Les travailleurs étrangers ne sont embauchés que s'ils disposent d'un permis de séjour valide.

Le travailleur, au moment de l'embauche, est informé :

- les tâches à accomplir ;
- les éléments réglementaires et de rémunération, tels que réglementés par la [CCNL](#) de référence appliquée et les éventuels accords complémentaires ;
- les règles et procédures à adopter afin d'éviter les risques pour la santé et la sécurité d'une personne ;
- le respect des principes du présent Code de [déontologie](#) et du [Modèle](#).

La [Société](#) ne tolère aucune discrimination fondée sur l'âge, le handicap, l'orientation sexuelle, le sexe, la religion ou l'origine. L'intégrité morale et la dignité de chaque [collaborateur sont considérées comme d'une importance particulière](#), c'est pourquoi les actes de violence physique et psychologique, discriminatoires ou en tout cas préjudiciables à la personne (par exemple, insultes, isolement, intrusion excessive, harcèlement, etc.), qui peuvent de quelque manière que ce soit perturber la sensibilité de la personne, ne sont pas tolérés.

[Le GEAF](#) est également prudent dans la sélection de ses [partenaires](#) commerciaux, en particulier dans les régions du monde où le recours au travail des enfants dans des conditions dégradantes et irrespectueuses des droits de l'homme est répandu.

En d'autres termes, la [Société](#) s'engage à ne pas entrer ou poursuivre de relations avec des [fournisseurs](#) qui ne garantissent pas le respect des droits fondamentaux des travailleurs et des mineurs.

Dans le cas où les relations interpersonnelles sont caractérisées par des relations hiérarchiques, ceux qui occupent des positions supérieures sont tenus d'exercer leur autorité avec équité et exactitude, en ayant comme premier respect objectif pour la dignité de la personne et en évitant toute situation désagréable d'abus.

Dans le cadre de leur travail, les [salariés](#) sont tenus de consacrer leurs énergies aux intérêts de l'entreprise dans le respect de la loi. Dans certaines circonstances, une violation de ce principe constitue une violation grave. Parmi les exemples flagrants de telles violations, citons : le vol d'actifs de l'entreprise, l'abus d'alcool ou de drogues, le harcèlement sexuel ou racial ou l'abus d'autres [employés](#).

Bien que le comportement d'[un employé](#) en dehors des heures de travail ne concerne normalement pas l'employeur, des exceptions peuvent survenir dans les cas où un tel comportement affecte la réputation de l'entreprise, la capacité [de l'employé](#) à effectuer son travail ou la confiance de l'entreprise dans l'intégrité de l'[employé](#) en question. L'abus de drogues en est un exemple.

Pour conclure, les relations d'entreprise à tous les niveaux doivent être basées sur des critères et des comportements de loyauté, d'honnêteté, de collaboration et de dialogue mutuel.

### **3.5 Interventions sur la réorganisation du travail**

En cas de réorganisation du travail, la valeur des ressources humaines est préservée par la mise en place, le cas échéant, d'actions de formation et de reconversion professionnelle, l'entreprise adhérant aux critères généraux suivants :

- les coûts de réorganisation du travail doivent être répartis aussi uniformément que possible entre tous les [collaborateurs](#), conformément à l'exercice efficace et efficient des activités de l'entreprise ;
- En cas d'événements nouveaux ou imprévus, qui doivent en tout état de cause être explicités, le [collaborateur](#) peut être affecté à des tâches différentes de celles précédemment effectuées, en prenant soin de préserver ses compétences professionnelles.

### **3.6 Santé et sécurité des travailleurs. La salubrité du lieu de travail.**

L'[Entreprise](#) s'engage à respecter la réglementation en vigueur en matière de sécurité au travail ([Loi Codifiée sur la Sécurité](#)) et pour atteindre cet objectif, elle s'engage à diffuser et consolider une culture de la sécurité en développant la sensibilisation aux risques, en promouvant les comportements

par l'ensemble [des collaborateurs](#). [GEAF](#) a adopté un système de gestion de la sécurité conforme à la norme OHSAS 18001:2007 best.

L' [entreprise](#) s'efforce également de préserver, notamment par des actions préventives, la santé et la sécurité des travailleurs.

En particulier, la [Société](#) s'engage à adopter les comportements suivants :

- éliminer ou, en tout état de cause, lorsque cela n'est pas possible, minimiser les risques liés aux connaissances acquises et sur la base du progrès technologique ;
- évaluer et gérer tous les risques qui ne peuvent être éliminés ;
- toujours préférer la solution des situations à risque à la source ;
- respecter les principes de salubrité au travail, dans l'organisation du travail, dans le choix des équipements de travail et dans la définition des méthodes de production afin de réduire, entre autres, les effets sur la santé du travail répétitif ;
- remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou en tout cas moins dangereux ;
- planifier les mesures jugées appropriées pour assurer l'amélioration des niveaux de sécurité au fil du temps ;
- donner la priorité aux mesures de protection collective plutôt qu'aux mesures de protection individuelles ;
- donner des instructions adéquates aux [salariés](#) et dispenser, avec une certaine fréquence, des formations et des cours de recyclage sur la santé et la sécurité au travail ;
- Promouvoir et vérifier que [le personnel interne](#) utilise les dispositifs de sécurité obligatoires et qu'il respecte les procédures établies.

En matière d'hygiène et de sécurité, l'entreprise applique les dispositions réglementaires en vigueur. Compte tenu de l'activité de production de l'[entreprise](#), qui implique, entre autres, des [processus à risque](#) pour la sécurité des travailleurs, une importance extrême et primordiale est accordée à la circulation de l'information sur le respect de la réglementation et des procédures relatives au maintien de la sécurité et de la santé sur le lieu de travail, afin d'avoir toujours une pleine connaissance de la question en question. De plus, la [Société](#) exige que tout le [personnel](#) signale les risques ou les dangers rencontrés dans n'importe quel domaine de la Société, afin que des mesures rapides puissent être prises pour éliminer ou, dans tous les cas, réduire ces situations à des niveaux acceptables.

En conclusion, la [Société](#) attend de chaque [partie interne](#) ou [externe](#) qu'elle adopte constamment un comportement « sûr » et qu'elle évite de se livrer à un comportement dangereux pour elle-même ou pour les autres.

### 3.7 Protection de la confidentialité

La vie privée des collaborateurs est protégée par l'adoption de *normes* qui précisent les informations que la Société demande aux Destinataires et les méthodes de traitement et de stockage associées, à l'exclusion de toute enquête sur les idées, les préférences, les goûts personnels et la vie privée des collaborateurs. Ces *normes* prévoient également l'interdiction, sauf dans les cas prévus par la loi, de communiquer et de diffuser des données à caractère personnel sans le consentement préalable de la personne concernée et établissent les règles de contrôle, par chaque collaborateur, des règles de protection de la vie privée; dans le cas du traitement de données sensibles, la Société adopte toutes les précautions nécessaires et les obligations prescrites par la loi.

L'entreprise s'est dotée d'un système de gestion du traitement des données à caractère personnel conforme aux exigences du règlement européen n° 679/2016 (RGPD).

### 3.8 Intégrité et protection de la personne

L'entreprise s'engage à protéger l'intégrité morale de ses employés en garantissant le droit à des conditions de travail respectueuses de la dignité de la personne et, pour cette raison, elle protège les travailleurs contre les actes de violence psychologique et contrecarre toute attitude ou comportement discriminatoire ou nuisible à l'égard de la personne, de ses croyances et de ses préférences. Le harcèlement sexuel n'est pas autorisé et les comportements ou discours susceptibles de perturber la sensibilité de la personne doivent être évités.

Un collaborateur de la Société qui estime avoir été harcelé ou discriminé pour des raisons liées à l'âge, au sexe, à la race, à l'état de santé, à la nationalité, aux opinions politiques et aux croyances religieuses, peut signaler l'incident à la personne directement responsable, qui fera rapport au SB pour évaluation de la violation réelle du Code de déontologie. Toutefois, les disparités qui ne sont pas justifiées par les raisons mentionnées ci-dessus ne sont pas considérées comme de la discrimination si elles sont justifiées ou justifiables sur la base de critères objectifs.

### 3.9 Devoirs des employés

Sans préjudice du respect de la généralité des règles contenues dans le présent Code de déontologie, les devoirs des collaborateurs de la Société sont conformes aux principes suivants :

- a) le collaborateur doit agir loyalement afin de respecter les obligations signées dans le contrat de travail et les dispositions du Code de déontologie, en assurant les services requis ;
- b) le collaborateur doit connaître et mettre en œuvre les dispositions des politiques de l'entreprise en matière de sécurité des informations afin d'en assurer l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité et est tenu de traiter ses documents en utilisant un langage clair, objectif et exhaustif,

permettre toute vérification par des collègues, des managers ou des parties externes autorisées à en faire la demande ;

c) [Les collaborateurs](#) sont tenus d'éviter les situations dans lesquelles des conflits d'intérêts peuvent survenir et de s'abstenir de profiter personnellement des opportunités d'affaires dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions ; à titre d'exemple et sans s'y limiter, les situations suivantes peuvent conduire à des conflits d'intérêts : (i) l'exercice d'une fonction de direction et le fait d'avoir des intérêts économiques avec des [fournisseurs](#), clients ou concurrents, y compris par l'intermédiaire de membres de la famille, (ii) s'occuper des relations avec les [fournisseurs](#) et effectuer des travaux, y compris pour le compte d'un membre de la famille, avec [les fournisseurs](#), (iii) accepter de l'argent ou des faveurs de personnes ou d'entreprises qui sont ou ont l'intention d'entrer en relations commerciales avec la [Société](#) ;

d) dans le cas où même l'apparence d'un conflit d'intérêts se produit, le [collaborateur](#) est tenu d'en informer son responsable, qui, si nécessaire et de la manière prévue, informe le Conseil d'[administration](#) (qui informe le [SB](#)), qui évalue la présence effective au cas par cas ;

e) le [collaborateur](#) est également tenu de fournir des informations sur les activités exercées en dehors des heures de travail, dans le cas où celles-ci pourraient apparaître concrètement en conflit d'intérêts avec la [Société](#) ;

f) Chaque [collaborateur](#) est tenu de travailler avec diligence pour protéger les actifs de l'entreprise, par un comportement responsable et conformément [aux procédures](#) mises en place pour réglementer leur utilisation, en documentant avec précision leur utilisation. En particulier, chaque [collaborateur](#) doit (i) utiliser scrupuleusement et avec parcimonie les actifs qui lui sont confiés, en accordant une attention particulière à la gestion des ressources [financières de l'entreprise](#) en sa possession et (ii) éviter l'utilisation abusive des actifs de l'entreprise susceptible de causer des dommages ou d'en réduire l'efficacité, ou en tout cas contraire à l'intérêt de l'entreprise ;

g) chaque [collaborateur](#) est responsable de la protection des ressources qui lui sont confiées et a le devoir d'informer sans délai les unités en charge de tout risque ou événement préjudiciable à l'[Entreprise](#) ;

h) la [Société](#) se réserve le droit d'empêcher l'utilisation faussée de ses actifs et infrastructures par l'utilisation de systèmes comptables, de rapports de contrôle financier et d'analyse et de prévention des risques, sans préjudice du respect des dispositions des lois en vigueur ;

i) En ce qui concerne les applications informatiques, chaque [Collaborateur](#) est tenu de : (i) adopter scrupuleusement les dispositions des politiques de sécurité de l'entreprise, afin de ne pas compromettre la fonctionnalité et la protection des systèmes informatiques ; (ii) utiliser les outils [informatiques de la Société](#) afin d'améliorer ses connaissances techniques ; (iii) éviter d'utiliser

L'informatique de [GEAF signifie](#) visiter des sites Web à faible contenu moral ou utiliser ces moyens pour diffuser des informations personnelles et confidentielles et tout autre matériel de la [Société](#).

### **Section III - Critères de conduite dans les relations avec les clients**

#### **3.10 Impartialité et équité dans les relations avec les clients**

La [Société](#) s'engage à ne pas discriminer arbitrairement ses clients. Les négociations avec les clients sont menées conformément au principe réglementaire de la bonne foi contractuelle, de la bonne exécution des obligations mutuelles et de la communication rapide de toute modification des conditions générales de contrat établies par la [Société](#), y compris, sans limitation, toute modification économique et technique de l'objet du service découlant de toute cause; De plus, et en tout état de cause, les pratiques insaisissables ou en tout cas incorrectes doivent être évitées.

#### **3.11 Communications avec les clients**

Communications aux clients [de la Société](#), y compris les messages publicitaires et le contenu du site *l'Internet d'entreprise*, sont :

- clair et simple, formulé avec un langage aussi proche que possible de celui normalement utilisé par les interlocuteurs ;
- conforme à la réglementation en vigueur, sans recourir à des pratiques insaisissables ou autrement incorrectes ;
- complet, afin de ne négliger aucun élément pertinent pour la décision du client ;
- Véridique et non trompeuse quant au contenu et aux moyens de communication.

#### **3.12 Style de comportement des employés**

Le style de conduite de la [Société](#) et de ses [collaborateurs envers les](#) clients est basé sur la disponibilité, le respect et la courtoisie, en vue d'une relation collaborative et hautement professionnelle.

#### **3.13 Contrôle qualité**

La [Société](#) s'engage à garantir des normes de qualité adéquates des produits proposés sur la base de niveaux prédéfinis et à contrôler périodiquement la qualité perçue.

#### **3.14 Engagement des clients**

La [Société](#) s'engage à toujours répondre aux suggestions et aux plaintes des clients et des associations pour les protéger, en utilisant des systèmes de communication appropriés et opportuns et il est de la responsabilité de la [Société](#) d'informer les clients de la réception de leurs communications et du délai nécessaire aux réponses, qui, dans tous les cas, doit être court. Pour assurer le respect de ces *normes* de

Comportement Il existe un système de contrôle sur les procédures qui régissent la relation avec les clients.

### 3.15 Gestion des positions de crédit

La [Société](#) s'engage à ne pas abuser de ses positions de crédit vis-à-vis de ses clients, afin d'en tirer un avantage ou tout autre bénéfice.

Dans le recouvrement de la créance, la [Société](#) agit selon des critères objectifs et documentables en appliquant les principes suivants :

- l'initiation de procédures de recouvrement à partir des positions de crédit les plus anciennes ;
- Information préalable du débiteur sur la situation et le montant du crédit réclamé. Toujours dans ce domaine, comme mentionné, et dans toute la mesure compatible avec les intérêts de la société, la [Société](#) privilégie la résolution amiable de tout litige.

## Section IV - Critères de conduite dans les relations avec les fournisseurs

### 3.16 Choix du fournisseur

Sans préjudice de l'application des règles générales énoncées dans le présent [Code de déontologie](#), les processus d'achat sont basés sur les critères suivants :

- a) la recherche d'un avantage concurrentiel maximal pour l' [Entreprise](#), l'octroi de l'égalité des chances pour chaque [fournisseur](#), la loyauté et l'impartialité ;
- b) En particulier, les [collaborateurs](#) impliqués dans ces processus sont tenus (i) de ne pas empêcher toute personne possédant les exigences requises de concourir dans la stipulation des contrats, en adoptant des critères objectifs et documentables dans le choix de la liste restreinte de candidats, et (ii) d'assurer une concurrence suffisante ;
- c) pour certaines catégories de produits, la [Société](#) dispose d'un registre [des fournisseurs](#) dont les critères de qualification ne constituent pas une barrière d'accès ;
- d) Les exigences de référence sont les suivantes : (i) la disponibilité de moyens dûment documentés, y compris les moyens financiers, les structures organisationnelles, les compétences et les ressources du projet, *le savoir-faire* ; (ii) l'existence et la mise en œuvre effective, dans les cas où les spécifications [de la Société](#) le prévoient, de systèmes de qualité d'entreprise adéquats ;
- e) la [Société](#) se réserve le droit, sans préjudice d'autres fournisseurs éventuels, d'établir des relations privilégiées avec toutes les parties qui adoptent des engagements et des responsabilités éthiques conformes à ceux adoptés par la [Société](#) dans le présent [Code d'éthique](#).

### 3.17 Intégrité et indépendance dans les relations avec les fournisseurs

La [Société](#) s'engage à ne pas discriminer arbitrairement ses [fournisseurs](#).

Les négociations avec [les fournisseurs](#) se déroulent conformément au principe réglementaire de la bonne foi contractuelle et de la bonne exécution des obligations mutuelles et dans la communication rapide de toute modification des conditions générales de contrat établies par [la Société](#), y compris, sans limitation, toute modification économique et technique de l'objet du service découlant de laquelle qu'en soit la cause ; De plus, et en tout état de cause, les pratiques insaisissables ou en tout cas incorrectes doivent être évitées. Les relations avec [les fournisseurs](#) font l'objet d'un contrôle constant de la part de l'[entreprise](#) et de ses organes responsables et la stipulation d'un contrat avec un [fournisseur](#) doit toujours être basée sur des relations extrêmement claires, en évitant autant que possible les formes de dépendance.

Afin d'assurer une transparence et une efficacité maximales du processus d'achat, l' [entreprise](#) s'inspire des principes suivants :

- la séparation des rôles entre l'unité qui demande la fourniture et l'unité qui conclut le contrat ;
- une restructurabilité adéquate des choix adoptés.

La conservation des informations ainsi que des documents contractuels pendant une période de cinq ans, sans préjudice d'une durée plus longue prévue par la loi applicable.

## **Section V - Critères de conduite dans les relations avec la communauté**

### **3.18 Relations économiques avec les partis, les syndicats et les associations**

La [Société](#) ne finance pas de partis ou d'associations politiques, ni en Italie ni à l'étranger, ni leurs représentants ou candidats, ni ne parraine de congrès ou de partis ayant un but exclusif de propagande politique. Il s'abstient de toute pression directe ou indirecte sur les représentants politiques. La [Société](#) ne verse pas de contributions à des organisations avec lesquelles un conflit d'intérêts pourrait être identifié.

Toutefois, il est possible de coopérer, y compris financièrement, avec ces organisations pour des projets spécifiques sur la base des critères suivants :

- l'objectif attribuable à l'objet [social de la Société](#) ;
- l'affectation claire et documentable des ressources ;
- l'autorisation expresse des fonctions chargées de la gestion de ces relations au sein de la [Société](#).

Tout [Destinataire](#) qui s'engage dans des activités politiques ou associatives privées doit le faire à titre personnel, sans que cela n'interfère avec ses activités professionnelles et sans que cela ne constitue un motif de traitement favorable ou discriminatoire selon la réglementation du droit du travail.

De même, les engagements ou candidatures à des postes politiques des employés du GEAF ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une prime ou d'un traitement détériorant pour ce seul motif.

Les activités syndicales sont menées conformément aux dispositions de la législation en vigueur et des accords d'entreprise.

### **3.19 Contributions et commandites**

La Société peut adhérer à des demandes de contributions limitées aux propositions d'organisations et d'associations qui sont ouvertement à but non lucratif et avec des statuts et des statuts réguliers, qui ont une grande valeur culturelle ou caritative et qui ont une portée nationale ou, en tout cas, qui impliquent un nombre considérable de citoyens.

Les activités de parrainage, qui peuvent concerner des questions sociales, de santé des travailleurs, d'environnement, de sport, de divertissement et d'art, sont destinées uniquement à des événements qui offrent une garantie de qualité ou pour lesquels la Société peut collaborer à la conception, afin de garantir l'originalité et l'efficacité.

Dans tous les cas, lors du choix des propositions d'adhésion, la Société accorde une attention particulière à tout éventuel conflit d'intérêts de nature personnelle ou morale.

Afin d'assurer la cohérence des contributions et des parrainages, la gestion est encadrée par une procédure spéciale.

### **3.20 Relations institutionnelles**

Toute relation avec les institutions, y compris internationales, peut être rattachée exclusivement à des formes de communication visant à évaluer les implications des activités législatives et administratives pour la Société, à répondre à des demandes informelles et à des actes d'inspection ou, en tout état de cause, à divulguer la position sur des questions pertinentes pour la Société. A cet effet, le GEAF s'engage à :

- établir, sans discrimination aucune, des canaux de communication stables avec tous les interlocuteurs institutionnels aux niveaux international, communautaire et territorial ;
- représenter les intérêts et les positions des Entreprises, de manière transparente, rigoureuse et cohérente, en évitant les attitudes collusoires.

Afin d'assurer un maximum de clarté dans les relations, les contacts avec les interlocuteurs institutionnels se font exclusivement par l'intermédiaire de personnes de contact qui ont reçu un mandat explicite de la direction de l'entreprise.

### 3.21 Organismes antitrust et organismes de réglementation

La [Société](#) respecte pleinement et scrupuleusement les règles *antitrust* et les dispositions édictées par les autorités de régulation des marchés et est tenue de communiquer toutes les initiatives antitrust prises par la Société.

La [Société](#) ne refuse, ne dissimule ou ne retarde aucune information demandée par l' Autorité *antitrust* et d'autres organismes de réglementation dans le cadre de leurs fonctions d'inspection et coopère activement pendant les procédures d'enquête.

Afin d'assurer une transparence maximale, la [Société](#) s'engage à ne pas se retrouver avec [des employés](#) d'une quelconque *Autorité* et leurs familles en situation de conflit d'intérêts.

### 3.22 Autorisation et enregistrement des transactions

Chaque opération de l'entreprise doit être autorisée et enregistrée selon les procédures établies.

Le système de traçabilité permet d'effectuer des contrôles *ex post* sur les transactions effectuées et de maintenir un degré de transparence adéquat sur les processus décisionnels, de gestion et exécutifs des différentes activités de l'entreprise.

### 3.23 Opérations et transactions

Toute opération et toute transaction, entendue au sens le plus large du terme, doit être légitime, autorisée, cohérente, congruente, documentée, constatée et vérifiable dans un délai de dix ans.

- a) Les [procédures](#) régissant les opérations doivent permettre d'effectuer des contrôles sur les caractéristiques de l'opération, sur les raisons qui ont permis son exécution, sur les autorisations à effectuer et sur l'exécution de l'opération elle-même.
- b) Toute personne qui effectue des opérations ou des transactions portant sur des sommes d'argent, des biens ou d'autres utilités économiquement imposables, appartenant à la [Société](#), doit agir avec autorisation et fournir, sur demande, toutes les preuves valables pour sa vérification.
- c) Les [destinataires](#) sont responsables de la véracité, de l'authenticité et de l'originalité de la documentation produite et des informations fournies dans l'exercice de l'activité dont ils sont responsables.

Les [Destinataires](#) et, en général, toutes les parties qui effectuent tout achat de biens et/ou de services, y compris les consultants externes, pour le compte de la [Société](#), doivent agir dans le respect des principes d'exactitude, d'économie, de qualité et de licéité et opérer avec la diligence nécessaire.

[Les employés](#) et [collaborateurs](#), dont les actions peuvent être imputables de quelque manière que ce soit à GEAF, doivent se comporter correctement dans leur entreprise et, en particulier, dans leurs relations avec le [public](#)

[L'administration](#), indépendamment de la compétitivité du marché ou de l'importance de l'accord conclu, s'abstenir de mettre en œuvre, de légitimer, d'accepter ou d'encourager un comportement qui n'est pas strictement conforme à la législation en vigueur et aux principes de correction, de diligence et de loyauté mentionnés dans le [présent code](#).

### 3.24 Relations avec les tiers

La [Société](#) exige du [personnel interne](#) qu'il adopte une conduite honnête et intègre dans ses relations avec les tiers.

Les paiements et les dons illicites de prestations sont considérés comme des actes de corruption. En particulier, le [personnel](#) et toute partie externe qui représente l'entreprise à divers titres sont tenus de s'abstenir de [promettre, d'offrir, de solliciter ou d'accepter des avantages de toute nature à des fins illégales](#) à l'égard de tiers, de particuliers ou de membres de l'administration publique, dans l'exercice d'activités concernant l'entreprise.

Le paiement, la tentative de paiement, la sollicitation et l'acceptation de pots-de-vin sont toujours contraires à [la politique de GEAF](#). En aucun cas, l'utilisation des ressources économiques des entreprises à des fins illicites ne sera autorisée en faveur de fonctionnaires ou d'[employés](#) d'organismes publics. Cette règle est destinée à s'appliquer à tous les types d'utilité économique.

Il est interdit de se comporter de manière inappropriée ou non transparente à l'égard de sujets institutionnels appartenant à des pays étrangers et susceptibles de nuire à la [Société](#).

Sont exclus de cette interdiction *les gadgets et les cadeaux* de valeur modeste et de nature appropriée, les offres acceptées dans le cadre du travail, lorsque cela ne constitue pas un délit et ne vise pas à obtenir des avantages indus. La définition de « valeur modeste » est réservée au [Conseil d'administration](#), qui en informe le [SB](#). L'offre ou l'acceptation de tels cadeaux doit être dûment autorisée et enregistrée conformément aux procédures établies à cet effet.

### 3.25 Infractions transnationales

[Le GEAF](#) condamne la criminalité sous toutes ses formes et dans tous ses lieux. Il collabore avec les organismes nationaux et internationaux chargés de l'application de la loi, en promouvant des activités de lutte contre la criminalité et de répression des crimes, en adhérant aux principes contenus dans la Convention des Nations Unies

- contre la criminalité transnationale organisée (Convention signée à Palerme le 15 novembre 2000 et ratifiée par l'Italie par la loi n° 146 du 16 mars 2006).

La [Société](#) s'engage à ne pas collaborer ou à continuer à collaborer avec des sujets et des entités qui ne respectent pas ces accords, la législation locale et le présent [Code](#).

## 4 MÉTHODES DE MISE EN ŒUVRE

### 4.1 Organe de surveillance

Avec l'approbation du [modèle](#), dont le [Code d'éthique](#) fait partie intégrante, le SB a été créé, l'organe interne de l'[entreprise](#) chargé de superviser le fonctionnement du [modèle](#) et d'en assurer la mise à jour.

### 4.2 Obligations de l'organe de surveillance en ce qui concerne la mise en œuvre et le contrôle du code de déontologie

Parmi les tâches du [SB](#), dont les fonctions et attributions spécifiques sont énumérées dans le [modèle](#), il y a les suivantes :

- le suivi de l'efficacité du [Modèle](#) et du [Code de déontologie](#) avec vérification de la cohérence entre le comportement concret et le [Modèle](#) établi ;
- la réception de rapports faisant état d'infractions au [Code](#) ;
- examine l'adéquation du [Modèle](#) et du [Code de déontologie](#), c'est-à-dire leur capacité réelle à prévenir, en principe, les comportements contraires aux dispositions du [Modèle](#) et, par conséquent, du Code de [déontologie](#) ;
- l'analyse du maintien dans le temps des exigences de solidité et de fonctionnalité du [Modèle](#) et du Code de [déontologie](#) ;
- la mise à jour et l'adaptation du [Modèle](#) (et donc du Code de [déontologie](#)) en raison de l'élaboration du cadre réglementaire applicable en ce qui concerne la conduite des Activités de la [Société](#) ;
- vérification des situations de violation du [Modèle](#) et du [Code d'éthique](#) et préparation d'un système de mesures de sanction à adopter par la [Société](#) ;
- émettre des avis contraignants à l'[intention de la Société](#) concernant la révision des politiques et procédures les plus pertinentes de l'entreprise afin d'assurer leur cohérence avec le [Modèle](#) et, par conséquent, avec le [Code d'éthique](#).

### 4.3 Communication et formation

Il incombe au [CS de](#) veiller à ce que le [Code de déontologie](#) soit porté à l'attention de tous les [récipiendaires](#) et, dans la mesure du possible, des [interlocuteurs externes](#). En ce sens, la [Société](#) prépare des activités de communication spécifiques et adaptées (y compris, par exemple, la remise d'une copie du Code de [déontologie](#) à tous les [Destinataires](#) ; la préparation d'une section spéciale du *site web*, l'insertion de clauses contractuelles spécifiques qui font référence au Code de [déontologie](#)). Afin de promouvoir la bonne compréhension du [Code de déontologie](#), la direction de l'entreprise organise une

formation et information visant à promouvoir la connaissance des principes et des règles du [Code de déontologie](#).

En ce sens, le [SB](#) vérifie également l'inclusion de clauses relatives au respect des principes éthiques dans les contrats conclus avec des tiers ainsi que la publication du [Code de déontologie](#) sur [le site web de la Société](#).

#### **4.4 Rapports à l'organe de surveillance**

Tout [Destinataire](#) est tenu de communiquer directement, de préférence, mais sans obligation de passer par des canaux hiérarchiques, au [SB](#), des situations, des faits ou des actes qui, dans le cadre des Activités de la [Société](#), sont en violation des dispositions du Code de [déontologie](#).

#### **4.5 Violations du Code de déontologie**

Le [SB](#) constate les violations du Code de [déontologie](#) et communique, avec des informations suffisamment détaillées, ses conclusions au [conseil d'administration de la Société](#) pour l'adoption de mesures ou de sanctions appropriées.

#### **4.6 Système de sanctions**

Un comportement contraire aux principes éthiques des [collaborateurs](#) et des [parties externes](#) compromet la relation de confiance établie avec [GEAF](#). Ainsi, les violations de ces principes peuvent constituer des motifs de réprimande pouvant aller jusqu'à la cessation de la relation avec l'auteur de cette violation. En effet, le législateur a souligné que la violation du Code de [déontologie](#) constitue, en ce qui [concerne le salarié](#), une violation de la réglementation relative à la relation de travail en vertu de l'art. 2104 du Code civil italien. D'autre part, en ce qui concerne les parties externes, qui ne sont pas liées à la [Société](#) par un lien de subordination et qui ne sont pas soumises au pouvoir disciplinaire de l'employeur, la violation des principes éthiques constitue une rupture de contrat, avec les conséquences que le contrat et la loi prévoient de ce fait. Le respect des principes éthiques est en effet rendu explicite par une clause spécifique contenue dans chaque contrat conclu par l'entreprise avec des tiers.

Il est de la responsabilité [de l'Organe de surveillance](#) de vérifier l'application et le respect [du Code de déontologie](#).

Afin de rendre le Code de déontologie [effectivement opérationnel](#), un système de contrôle et d'imposition de sanctions est établi, à la suite d'une vérification rigoureuse des faits, pour les violations des mesures qui y sont indiquées. Le mécanisme de sanction est activé indépendamment de la mise en place d'un procès pénal, car l'objectif principal du [Code de déontologie](#) et du [modèle organisationnel](#) est de lutter contre les comportements prodromiques au crime, empêchant ainsi que celui-ci ne soit commis.

Dans le cadre du [modèle organisationnel](#), un système de sanctions est envisagé en fonction de la gravité des violations commises et, par conséquent, de la proportion entre l'action et la sanction imposée. L'éventail des sanctions applicables, établi par le Conseil d' [administration](#), prévoit des mesures conservatoires pour les infractions les plus mineures, jusqu'à la conclusion de la relation pour les infractions les plus graves. Une audience contradictoire avec la personne responsable de l'infraction est toujours assurée, afin qu'elle ait la possibilité de justifier son acte.

#### **4.7 Dispositions transitoires et finales**

Ce [Code](#) prévoit une phase expérimentale de trois ans, à l'issue de laquelle les principes et dispositions indiqués ici seront révisés.

Les rapports et toute autre communication concernant des questions d'ordre éthique doivent être adressés à :

Organe de surveillance au [GEAF](#), à Calestano (Pr) Via Roma n. 26 :

<https://my.studioziveri.it/CheckPage.aspx?guid=d610a28b-c7ef-4222-9e6e-5b28aac27a4a>