



Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle de GNV S.p.A.



CODE D'ÉTHIQUE

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
1. PRINCIPES GÉNÉRAUX	4
1.1 RESPECT DES LOIS, DES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES, DES RÈGLEMENTS ET DES PROCÉDURES.4	
1.2 CONFLIT D'INTÉRÊTS	4
1.3 HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION	6
1.4 ABUS D'ALCOOL OU DE STUPÉFIANTS	6
1.5 TABAGISME	7
2. RÈGLES DE CONDUITE À L'ÉGARD DU PERSONNEL	7
2.1 RESSOURCES HUMAINES	7
2.2 SÉLECTION DU PERSONNEL	8
2.3 ÉVALUATION DU PERSONNEL	9
2.4 DROITS ET DEVOIRS DES SALARIÉS	10
2.5 PROTECTION DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL	11
3. RÈGLES DE CONDUITE À L'ÉGARD DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE	12
3.1 RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE	12
3.2 RESPECT DE L'IMPARTIALITÉ ET DU BON FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE	13
3.3 RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS PUBLIQUES ET LES AUTORITÉS DE SURVEILLANCE	13
3.4 RELATIONS AVEC L'AUTORITÉ JUDICIAIRE	14
3.5 OFFRE D'ARGENT, DE CADEAUX OU D'AUTRES AVANTAGES	15
3.6 INFLUENCE SUR LES DÉCISIONS DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE	15
3.7 RELATIONS DE TRAVAIL AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE	17
3.8 TRANSPARENCE DE LA GESTION DES FINANCEMENTS ET DES SUBVENTIONS DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE 17	
3.8.1 CONFLITS D'INTÉRÊTS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE	18
4. RÈGLES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS ET LES CLIENTS	18
4.1 SÉLECTION	18
4.2 GESTION DE LA RELATION CONTRACTUELLE	19
4.3 CADEAUX, OFFRES ET AVANTAGES	19
5. RÈGLES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC LA COLLECTIVITÉ	21



5.1 RELATIONS AVEC LES MÉDIAS ET GESTION DE LA COMMUNICATION EXTERNE

21

5.2 RELATIONS ÉCONOMIQUES AVEC LES PARTIS POLITIQUES, LES MÉDIAS ET LES ORGANISATIONS SYNDICALES AU NIVEAU NATIONAL22

6. RÈGLES DE CONDUITE DANS LE CADRE DES ACTIVITÉS DE L'ENTREPRISE.....22

6.1 OPÉRATIONS ET TRANSACTIONS22

6.2 ACHATS DE BIENS ET DE SERVICES ET ATTRIBUTION DE MISSIONS DE CONSEIL EXTERNES .23

6.3 GESTION DES SYSTÈMES INFORMATIQUES.....24

6.4 UTILISATION DE BILLETS DE BANQUE, DE CARTES DE CRÉDIT PUBLIQUES ET DE TIMBRES FISCALS.....25

6.5 OUTILS ET SIGNES D'IDENTIFICATION ET DE PROTECTION DES DROITS D'AUTEUR26

6.6 TERRORISME ET SOUS-MINAGE DE L'ORDRE DÉMOCRATIQUE27

6.7 PROTECTION DE LA PERSONNALITÉ INDIVIDUELLE27

6.8 ACTIVITÉS VISANT LE RECEL, LE BLANCHIMENT, L'UTILISATION DE FONDS, DE BIENS OU D'AVANTAGES D'ORIGINE ILLÉGALE ET L'AUTO-BLANCHIMENT28

6.9 ACTIVITÉS TRANSNATIONALES ET LUTTE CONTRE LA CRIMINALITÉ ORGANISÉE29

6.10 PROTECTION DE LA CONCURRENCE30

6.11 PROTECTION ET PRÉSERVATION DE L'ENVIRONNEMENT32

6.12 ÉTHIQUE FISCALE34

7. PRINCIPES RELATIFS AUX INFRACTIONS SOCIÉTALES.....35

7.1 GESTION DES DONNÉES ET DES INFORMATIONS COMPTABLES, PATRIMONIALES ET FINANCIÈRES DE LA SOCIÉTÉ.....35

7.2 RELATIONS AVEC LES ORGANES DE CONTRÔLE DE LA SOCIÉTÉ36

7.3 PROTECTION DU PATRIMOINE DE LA SOCIÉTÉ36

7.4 PROTECTION DES CRÉANCIERS DE LA SOCIÉTÉ.....36

7.5 CONFLIT D'INTÉRÊTS DES ADMINISTRATEURS.....36

7.6 INFLUENCE SUR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES ASSOCIÉS36

7.7 DIFFUSION DE FAUSSES INFORMATIONS.....37

7.8 RELATIONS AVEC LES AUTORITÉS DE SURVEILLANCE PUBLIQUE.....37

7.9 RELATIONS AVEC LES OPÉRATEURS BANCAIRES ET ASSURANTIELS37

7.10 RELATIONS ENTRE PARTICULIERS.....38

8. CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE.....38



Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle de GNV S.p.A.

9. L'ORGANISME DE SURVEILLANCE	40
10 LES SANCTIONS	40
11 RAPPORTS INTERNES	41
12 CONNAISSANCE	41
13. DISPOSITIONS FINALES	42
13.1 CONFLIT AVEC LE CODE	42
13.2 MODIFICATIONS DU CODE	42
DÉCLARATION DE PRISE DE CONNAISSANCE	42

PRÉAMBULE

- 1) GNV est une société du groupe Marinvest
- 2) Marinvest S.r.l. a également adopté son propre Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle ainsi qu'un Code d'éthique autonome conformément au décret législatif n° 231/2001
- 3) Le présent Code s'inspire des principes généraux adoptés par Marinvest tout en prévoyant des dispositions opérationnelles supplémentaires et spécifiques, compte tenu des particularités de l'activité de GNV

Définitions

La Société : GNV S.p.A., dont le siège social est situé à Palerme (PA), Calata Marinali d'Italia, code postal 90133.

Décret : le décret législatif n° 231 du 8 juin 2001 relatif à la responsabilité administrative des personnes morales.

Code d'éthique : le présent Code d'éthique, adopté par le conseil d'administration de GNV S.p.A.

Modèle : le Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle adopté conformément au décret législatif n° 231/2001

OdV ou Organisme : l'Organisme de surveillance *visé par* le décret législatif n° 231/2001, nommé par le conseil d'administration de GNV S.p.A.

Responsable des ressources humaines : la fonction de l'entreprise chargée de la gestion du personnel (RH pour le personnel de l'entreprise ; Chief Crew Officer pour le personnel maritime).

DESTINATAIRES : toutes les personnes qui agissent, travaillent et collaborent à quelque titre que ce soit avec GNV (salariés, consultants, fournisseurs et tiers en général) et qui sont amenées à faire face à des situations nécessitant l'adoption de comportements pertinents à divers égards, parmi lesquels, les plus importants, les aspects éthiques et juridiques.

PRÉMISSSES, OBJECTIFS ET VALEUR DU CODE

À QUOI SERT LE CODE D'ÉTHIQUE ?

Le présent Code d'éthique a pour objectif de fournir des lignes directrices générales en matière d'éthique comportementale auxquelles se conformer dans l'exercice de ses activités, ainsi que de contribuer à prévenir la commission d'infractions administratives découlant des délits prévus par le Décret.

À QUI S'ADRESSE LE CODE D'ÉTHIQUE ?

Dans l'exercice de leurs fonctions, toutes les personnes qui agissent, travaillent et collaborent à quelque titre que ce soit avec GNV (salariés, consultants, fournisseurs et tiers en général) et qui se trouvent confrontées à des situations nécessitant l'adoption de comportements pertinents à divers égards, parmi lesquels les plus importants sont les aspects éthiques et juridiques (les « destinataires » du Code).

Les principes et les règles contenus dans le Code s'appliquent :

- a) à tous les salariés de la Société, quels que soient leur rôle et la fonction qu'ils exercent ;
- b) aux membres des différents organes sociaux ;
- c) à tout tiers susceptible d'agir pour le compte de GNV ;
- d) aux tiers entretenant des relations avec GNV, tels que, à titre purement indicatif, les fournisseurs, les partenaires commerciaux et les contreparties contractuelles avec lesquelles la Société mène des négociations ou conclut des accords à quelque titre que ce soit.

QU'ATTEND GNV DE SES SALARIÉS, COLLABORATEURS ET PARTENAIRES ?

Tous les destinataires du présent Code, tels qu'identifiés ci-dessus, ont le devoir d'adopter et de faire adopter par leurs collaborateurs et leurs interlocuteurs un comportement conforme aux principes généraux d'honnêteté absolue, de loyauté, de bonne foi, d'équilibre, d'équité et de diligence, ainsi qu'aux obligations spécifiques pouvant découler de la déontologie et, en tout état de cause, aux principes jugés nécessaires au regard du contexte et des finalités de leur mission.

Qu'il existe ou non des dispositions spécifiques, il est toutefois absolument nécessaire que chacun s'inspire, dans ses actions, des normes de comportement les plus élevées, auxquelles la Société aligne à son tour sa propre conduite, en tenant compte du fait que le comportement correct à adopter dans chaque situation découle toujours non seulement de la bonne foi, mais aussi de la transparence, de l'impartialité et surtout de l'honnêteté et de la

loyauté de la pensée de celui qui agit.

La Société n'entend pas entretenir de relations avec des personnes qui ne s'engagent pas à respecter les principes et les règles contenus dans le présent Code.

À cette fin, GNV veille à inclure dans les contrats conclus avec ces personnes des clauses garantissant le respect du présent Code.

En aucun cas, la conviction d'agir dans l'intérêt ou au profit de la Société ne peut justifier l'adoption de comportements contraires aux principes énoncés dans le présent Code. L'application et le respect des principes énoncés s'inscrivent par ailleurs dans le cadre des obligations plus générales de collaboration, d'honnêteté, de diligence et de loyauté requises par la nature de la prestation due et par l'intérêt de l'entreprise, auxquelles chacun est tenu dans l'exercice de toute prestation en faveur de GNV

Les obligations susmentionnées, en particulier pour les salariés de la Société, complètent les dispositions des articles 2104 et 2105 du Code civil et de la convention collective nationale de travail applicable et en vigueur.

Le présent Code fait partie intégrante du Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle adopté par la Société conformément au décret législatif n° 231/2001.

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Société fonde son activité sur les principes contenus dans le présent Code et sur les normes éthiques prévues par le « *Code of Ethics and Rules of Conduct* » du groupe Marinvest, qui sont ici considérées comme référencées et intégrées, en tant que partie intégrante de la politique de *conformité* adoptée par la société mère.

1.1 RESPECT DES LOIS, DES DISPOSITIONS DÉONTOLOGIQUES, DES RÈGLEMENTS ET DES PROCÉDURES

Les Destinataires sont tenus de respecter scrupuleusement les lois en vigueur dans tous les pays où la Société exerce ses activités, le Code, toute autre disposition déontologique à laquelle la Société a adhéré et les règlements internes. En aucun cas, la poursuite de l'intérêt de la Société ne peut justifier un comportement malhonnête et non conforme à la législation en vigueur, aux dispositions déontologiques de référence et au présent Code.

Les Destinataires sont en outre tenus de respecter les procédures opérationnelles que l'entreprise a adoptées.

Dans l'exercice de leurs activités respectives, les Destinataires sont tenus de connaître et de respecter les règles de l'ordre juridique (national, supranational ou étranger) dans lequel ils opèrent. Toute violation de la réglementation doit être signalée aux autorités compétentes.

1.2 CONFLIT D'INTÉRÊTS

On entend par conflit d'intérêts le cas où un intérêt différent de la mission de l'entreprise est poursuivi, ou bien où sont menées des activités susceptibles, de quelque manière que ce soit, d'interférer avec la capacité de prendre des décisions dans l'intérêt exclusif de l'entreprise, ou encore où l'on tire un avantage personnel d'opportunités commerciales de l'entreprise elle-même.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque, dans l'exercice de ses activités, entre autres :

- a. il existe des intérêts, y compris économiques et financiers, directs ou indirects, susceptibles d'influencer son activité ;
- b. un avantage personnel, financier ou non, peut être obtenu par l'accès et l'utilisation

- des informations ;
- c. des activités sont exercées auprès de ou en faveur de fournisseurs de la Société ;
 - d. on divulgue, y compris lors de rencontres informelles, des informations confidentielles sur les activités menées par la Société avant que celle-ci n'en ait fait l'annonce officielle ;
 - e. on exploite sa position ou son rôle de manière à obtenir un avantage personnel, de quelque nature que ce soit ;
 - f. on accepte de l'argent, des faveurs ou des avantages indus de la part de personnes ou d'entreprises qui entretiennent ou ont l'intention d'entretenir des relations d'affaires avec la Société.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Lorsque les destinataires du Code se trouvent ou estiment pouvoir se trouver dans une situation de conflit d'intérêts, ou lorsqu'il existe de sérieuses raisons de convenance, ils doivent s'abstenir de prendre toute décision et/ou d'exercer toute activité dont les effets se répercutent, directement ou indirectement, sur la Société.

Que ce soit en cas d'abstention ou lorsqu'il n'est pas possible de s'abstenir, il est obligatoire d'informer au préalable son supérieur hiérarchique ou son référent au sein de l'entreprise, en communiquant les motifs du conflit potentiel ; le responsable sera à son tour tenu d'informer sans délai la direction de la Société, qui se chargera d'évaluer l'existence effective de ce conflit et d'autoriser, le cas échéant, l'activité professionnelle potentiellement conflictuelle, uniquement après avoir mis en œuvre les mesures nécessaires pour faire cesser la situation de conflit.

Sur demande motivée de la Société et/ou de l'Organisme de surveillance, la personne concernée est tenue de fournir des informations complémentaires sur la situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts dans laquelle elle estime être impliquée.

Il est donc interdit de se livrer à des actions et à des comportements susceptibles d'entrer en conflit avec l'activité de la Société ou avec les objectifs et les intérêts qu'elle poursuit, ainsi que d'exercer des activités ou de prendre des décisions auxquelles pourrait être lié, directement ou indirectement, un intérêt, financier ou non financier, propre à la personne concernée, à son conjoint, à des parents jusqu'au quatrième degré et/ou à des concubins, à des personnes liées (amis, connaissances, etc.) ou d'organisations dont les personnes susmentionnées sont administrateurs ou dirigeants, susceptibles de porter atteinte au devoir d'impartialité et d'entrer en conflit avec l'activité et les objectifs de la Société, au nom ou pour le compte de laquelle on agit.

1.3 HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATIONS

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Société :

- a. garantit un environnement de travail qui valorise la diversité des salariés, dans le respect du principe d'égalité, en veillant à protéger la dignité et la liberté de chaque salarié sur son lieu de travail ;
- b. ne tolère aucune forme de discrimination à caractère racial, sexuel, politique, syndical ou religieux. En particulier, la Société condamne et interdit expressément à ses salariés et collaborateurs tout comportement consistant à propager des idées fondées sur la haine raciale ou ethnique, à inciter à la discrimination, à commettre des actes de violence pour des motifs ethniques, nationaux ou religieux, ainsi qu'à participer ou apporter son soutien à des organisations ou groupes ayant parmi leurs objectifs l'incitation à la discrimination ou à la violence pour des motifs raciaux, ethniques, nationaux ou religieux ;
- c. impose l'obligation de s'abstenir de toute intimidation, de tout acte ou comportement harcelant ;
- d. n'admet pas le harcèlement sexuel, le terme « harcèlement sexuel » désignant tout acte ou comportement indésirable, y compris verbal, à connotation sexuelle portant atteinte à la dignité de la personne qui en est victime ; n'admet pas non plus la création d'un climat d'intimidation à l'égard de la personne victime dudit harcèlement.

PRINCIPES OPÉRATIONNELS

Les personnes qui estiment être victimes de comportements importuns ou discriminatoires ou qui ont connaissance d'intimidations, de discriminations ou de comportements importuns et/ou discriminatoires en cours doivent en informer leur responsable et/ou leur responsable des ressources humaines et/ou la direction de l'entreprise, ainsi que l'organisme de surveillance, qui veilleront, avec la plus grande diligence et en toute confidentialité, à prendre toutes les mesures jugées opportunes afin de remédier à cette situation de malaise et de rétablir un environnement de travail serein.

1.4 ABUS D'ALCOOL OU DE STUPÉFIANTS

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Société considère comme répréhensible l'exercice de ses fonctions sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiants, ainsi que la consommation de ces substances pendant les heures de travail.

En outre, l'ensemble du personnel est invité à adopter un comportement empreint de la plus grande intégrité et de la plus grande honnêteté.

PRINCIPES OPÉRATIONNELS

Toute personne constatant des comportements contraires aux principes et aux règles énoncés dans le présent Code d'éthique et/ou dans le Modèle d'organisation doit en informer son supérieur hiérarchique et/ou le responsable des ressources humaines et/ou la direction générale, ainsi que l'Organisme de surveillance, qui prendront avec la plus grande diligence et en toute confidentialité toutes les mesures jugées opportunes.

1.5 TABAGISME

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Il est interdit de fumer sur les lieux de travail, dans les lieux accessibles au public et dans les locaux où sont entreposés des équipements informatiques.

La Société tient toutefois compte, d'une part, de la gêne occasionnée aux non-fumeurs et, d'autre part, à celle des fumeurs, en identifiant, lorsque cela est possible, des zones réservées aux fumeurs, dans le respect de la réglementation en vigueur.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Toute personne constatant des comportements contraires aux principes et règles énoncés ici doit en informer son responsable et/ou le responsable des ressources humaines et/ou la direction de l'entreprise, ainsi que l'organisme de surveillance, qui prendront avec la plus grande diligence et en toute confidentialité toutes les mesures jugées opportunes.

2. RÈGLES DE CONDUITE À L'ÉGARD DU PERSONNEL

2.1 RESSOURCES HUMAINES

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les ressources humaines constituent un élément indispensable de l'organisation de l'entreprise et représentent donc la principale source du succès de la Société, tant d'un point de vue

aspect institutionnel général que sous l'angle plus strictement entrepreneurial.

La Société offre à tous ses salariés les mêmes opportunités, sur la base de critères de mérite et dans le respect du principe d'égalité, et permet à chacun de développer ses aptitudes, ses capacités et ses compétences, en mettant en place, si nécessaire, des programmes de formation et/ou d'apprentissage et/ou des cours de perfectionnement.

La Société protège les travailleurs en situation de handicap en favorisant leur intégration dans le milieu professionnel.

La Société s'engage également à ne pas soumettre son personnel à des conditions d'exploitation¹, notamment par le non-respect des règles en matière de santé, de sécurité et d'hygiène sur le lieu de travail.

PRINCIPES OPÉRATIONNELS

Tous les salariés doivent connaître la réglementation régissant l'exercice de leurs fonctions et les comportements qui en découlent ; dans le cas contraire, il convient que le salarié signale la situation de non-conformité existante au responsable des ressources humaines.

2.2 SÉLECTION DU PERSONNEL

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La simple promesse d'embaucher une personne en échange de faveurs peut constituer une infraction.

Le processus de sélection du personnel à embaucher doit viser à sélectionner la personne la plus apte et la plus compétente en fonction de l'adéquation entre les profils des candidats et leurs compétences spécifiques, par rapport aux besoins de l'entreprise, tels qu'ils ressortent de la demande formulée par le service demandeur, et toujours dans le respect de l'égalité des chances

¹ Conformément à l'article 603 bis du Code pénal, l'existence d'une ou plusieurs des conditions suivantes constitue un indice d'exploitation :

1) le versement répété de rémunérations manifestement non conformes aux conventions collectives nationales ou territoriales conclues par les organisations syndicales les plus représentatives au niveau national, ou en tout état de cause disproportionnées par rapport à la quantité et à la qualité du travail fourni ;

2) la violation répétée de la réglementation relative au temps de travail, aux périodes de repos, au repos hebdomadaire, au congé obligatoire et aux congés annuels ;

3) l'existence de violations des normes en matière de sécurité et d'hygiène sur le lieu de travail ;

4) le fait de soumettre le salarié à des conditions de travail, à des méthodes de surveillance ou à des conditions de logement dégradantes.

pour toutes les personnes concernées.

Les informations demandées sont étroitement liées à la vérification des aspects prévus par le profil professionnel et psycho-aptitudinal, dans le respect de la vie privée et des opinions du candidat.

PRINCIPES OPÉRATIONNELS

Le favoritisme, le népotisme ou toute forme de clientélisme sont généralement interdits lors des phases de sélection et de recrutement.

Le responsable des ressources humaines est tenu de vérifier le respect des principes énoncés ci-dessus, dans la limite des informations disponibles, ainsi que de prendre les mesures préventives appropriées.

Il est strictement interdit au sein de la Société d'employer des travailleurs étrangers dépourvus de tout titre de séjour ou dont le titre de séjour a été révoqué ou est périmé, et pour lequel aucune demande de renouvellement n'a été présentée, justifiée par l'accusé de réception postal correspondant.

2.3 ÉVALUATION DU PERSONNEL

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Société s'engage à veiller à ce que, au sein de son organisation, les objectifs annuels fixés, tant généraux qu'individuels, du personnel, ne soient pas de nature à induire des comportements illicites et soient, au contraire, axés sur un résultat possible, spécifique, concret, mesurable et lié au délai prévu pour leur réalisation. À cette fin, la Société s'engage à mettre en place un processus visant à obtenir l'adhésion des salariés concernés à ces objectifs.

PRINCIPES OPÉRATIONNELS

Toute situation de difficulté ou de conflit avec le principe susmentionné doit être signalée sans délai par toute personne concernée au responsable des ressources humaines, ainsi qu'à l'organisme de surveillance, afin que celui-ci prenne les mesures correctives éventuelles.

2.4 DROITS ET DEVOIRS DES SALARIÉS

PRINCIPES OPÉRATIONNELS

Le salarié de la Société a notamment l'obligation :

- a. connaître et respecter la réglementation en vigueur, les processus, les procédures et les directives d'entreprise en vigueur et dûment adoptées, ainsi que les principes contenus dans le présent Code ;
- b. respecter les dispositions et les instructions données par la Société, par la direction ou, en tout état de cause, par ses supérieurs hiérarchiques ;
- c. remplir toutes les obligations nécessaires à la protection de la sécurité et de la santé sur le lieu de travail, telles que définies par le système de gestion de la sécurité au travail en vigueur dans l'entreprise ;
- d. apporter une collaboration adéquate à ses collègues, aux dirigeants et/ou à ses supérieurs hiérarchiques, en communiquant toutes les informations et en adoptant tous les comportements permettant d'agir avec la plus grande efficacité dans l'exécution des tâches attribuées et dans la poursuite des objectifs communs ;
- e. éviter d'abuser de sa position, de son rôle ou des pouvoirs dont il dispose au sein de la Société, ainsi que du rôle même de la Société, ou de susciter de fausses impressions à leur sujet, en intervenant immédiatement afin d'éliminer tout malentendu éventuel ;
- f. ne pas commettre d'actes contraires aux devoirs de fonction, ni omettre ou retarder un acte de fonction en vue d'obtenir ou de promettre indûment de l'argent ou tout autre avantage pour soi-même ou pour autrui ;
- g. afin de préserver la confiance du marché et, en particulier, celle des fournisseurs envers la Société, traiter chacun de manière correcte et équitable, éviter tout favoritisme ou toute pression, réelle ou apparente, dans le but d'obtenir des avantages particuliers de la part de certains fournisseurs ;
- h. préserver la confidentialité des informations relatives à l'activité de la Société, ainsi que celles de nature financière et économique ;
- i. ne pas utiliser les informations obtenues dans le cadre de l'activité exercée pour la Société à des fins personnelles ou pour obtenir des avantages de nature financière ou non financière ;
- j. faire connaître le Code à toutes les personnes avec lesquelles des relations, formelles ou informelles, sont entretenues dans le cadre de l'exercice de son activité ;
- k. ne pas divulguer d'informations sur les fournisseurs de la Société à des tiers, et en particulier à d'autres fournisseurs de celle-ci ;
- l. ne dénigrer en aucun cas la Société et/ou toute personne ayant entretenu des relations de quelque nature que ce soit et à quelque titre que ce soit avec celle-ci ;
- m. ne pas participer à des réunions informelles avec des personnes souhaitant obtenir des informations sur des questions importantes relatives à l'activité professionnelle, sauf autorisation expresse du

- propre responsable ;
- n. éviter de fréquenter des associations, des cercles ou d'autres organismes de quelque nature que ce soit, si cela peut entraîner des obligations, des contraintes ou des attentes susceptibles d'interférer avec l'exercice de son activité ;
 - o. communiquer à la Société, de manière véridique et correcte, les informations qu'il est tenu de fournir, telles que, par exemple, le rapport récapitulatif du temps passé, la note de frais, les comptes rendus des activités réalisées, etc. ;
 - p. ne pas utiliser à des fins personnelles, sauf en cas d'urgence particulière, les outils de travail, y compris les lignes téléphoniques, et prendre soin des locaux, du mobilier, des véhicules ou du matériel mis à sa disposition ;
 - q. acquérir les compétences professionnelles indispensables à l'exercice de son activité et maintenir, pendant toute la durée de la relation de travail, un niveau adéquat de connaissances et d'expérience, en actualisant constamment ses compétences grâce aux formations de mise à jour ou de requalification proposées et mises en place par la Société ;
 - r. ne pas tirer de profits ou d'avantages, directs ou indirects, financiers ou non, avec ou sans préjudice pour la Société, de l'exercice de son activité professionnelle ;
 - s. adopter une conduite, un langage et une tenue vestimentaire adaptés au milieu professionnel ;
 - t. se conformer ponctuellement et de manière proactive aux obligations prévues par le Modèle (telles que, par exemple, les formations, l'envoi de rapports, la participation à des réunions avec l'Organisme de surveillance, etc.), en évitant tout comportement obstructionniste susceptible de compromettre le fonctionnement du Modèle, de l'Organisme de surveillance et l'activité de surveillance des fonctions chargées du contrôle.

2.5 PROTECTION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Dans le cadre de la réglementation en vigueur, la Société s'engage à adopter toutes les mesures nécessaires pour protéger l'intégrité physique et morale de ses salariés.

En particulier, la Société s'engage à ce que :

- a. le respect de la législation en vigueur en matière de santé et de sécurité des travailleurs soit considéré comme une priorité ;
- b. les risques pour les travailleurs soient, dans la mesure du possible et dans la limite des progrès techniques, évités, notamment en choisissant les matériaux et les équipements les plus adaptés et les moins dangereux, de manière à atténuer les risques à la source ;
- c. les risques inévitables soient correctement évalués et atténués de manière adéquate grâce à des mesures de sécurité collectives et individuelles appropriées ;

- d. l'information et la formation des travailleurs soient diffusées, mises à jour et spécifiques à la fonction exercée ;
- e. la consultation des travailleurs en matière de santé et de sécurité au travail soit garantie ;
- f. qu'il soit répondu rapidement et efficacement à tout besoin ou à toute non-conformité en matière de sécurité apparus au cours des activités professionnelles ou lors de contrôles et d'inspections ;
- g. l'organisation du travail et ses aspects opérationnels soient mis en œuvre de manière à préserver la santé des travailleurs, des tiers et de la communauté dans laquelle la Société opère.

PRINCIPES OPÉRATIONNELS

Les salariés, chacun dans le cadre de ses compétences, sont tenus de veiller au respect intégral des dispositions légales, des principes du présent Code et des procédures de l'entreprise, ainsi que de toute autre disposition interne prévue pour garantir la protection de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail, et de signaler toute violation ou tout comportement ou pratique, même mineur, contraire aux dispositions du Code d'éthique et du Modèle.

3. RÈGLES DE CONDUITE À L'ÉGARD DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

3.1 RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les relations de la Société avec l'administration publique, les agents publics² ou les personnes chargées d'un service public³ doivent s'inspirer de la plus stricte impartialité et loyauté, du respect des dispositions légales et réglementaires applicables et ne peuvent en aucun cas compromettre l'intégrité ou la réputation de la Société.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

La prise d'engagements et la gestion des relations, de quelque nature que ce soit, avec l'administration publique

² Par «agent public» *au sens de* l'article 357 du Code pénal, on entend, à titre purement indicatif, les autorités douanières, les autorités portuaires, la Garde des finances, etc.

³ Par « agent chargé d'un service public » *au sens de* l'article 358 du Code pénal, on entend, à titre purement indicatif, les percepteurs de l'Enel, les relecteurs de compteurs de gaz ou d'électricité, l'employé postal chargé du tri du courrier, les amarreurs portuaires, les personnes appartenant à des organismes ou sociétés de gestion portuaire, etc.

L'accès aux données relatives à l'administration, aux agents publics ou aux personnes chargées d'un service public est réservé exclusivement aux services de l'entreprise chargés de cette tâche et au personnel autorisé.

Dans tous les cas, ces personnes sont tenues de conserver avec diligence l'ensemble de la documentation relative aux relations entretenues avec l'administration publique.

Dans le cadre des relations avec l'administration publique, les agents publics ou les personnes chargées d'un service public, les Destinataires sont tenus de s'abstenir :

- a. d'offrir, même par l'intermédiaire d'une tierce personne, de l'argent, des opportunités d'emploi ou commerciales ou, plus généralement, d'autres avantages, au fonctionnaire public, à ses proches ou à des personnes qui lui sont liées de quelque manière que ce soit ;
- b. de rechercher ou d'établir illicitement des relations personnelles de faveur, d'influence ou d'ingérence susceptibles d'influencer, directement ou indirectement, l'issue de la relation.

3.2 RESPECT DE L'IMPARTIALITÉ ET DU BON FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Société, ses organes sociaux et leurs membres, ses salariés, ses consultants, ses collaborateurs et, de manière générale, les tiers agissant pour le compte de la Société dans le cadre de ses relations avec l'administration publique, italienne ou étrangère, fondent et adaptent leur conduite au respect des principes d'impartialité et de bonne gestion auxquels l'administration publique est tenue.

3.3 RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS PUBLIQUES ET LES AUTORITÉS DE SURVEILLANCE

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Société entretient ses relations avec les institutions publiques selon les principes d'intégrité, d'équité et de professionnalisme.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Les Destinataires sont tenus de respecter scrupuleusement la réglementation en vigueur dans les secteurs liés à leurs domaines d'activité respectifs, ainsi que les dispositions émanant des institutions compétentes et/ou des autorités de surveillance.

Les destinataires se conforment sans délai à toute demande émanant des autorités de

compétentes chargées d'effectuer des vérifications ou des contrôles, en apportant leur pleine coopération et en évitant tout comportement obstructionniste.

3.4 RELATIONS AVEC L'AUTORITÉ JUDICIAIRE

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Société opère de manière licite et correcte, en collaborant avec l'autorité judiciaire et les organes par elle délégués.

Dans le cadre d'éventuels litiges en cours, les actions menées pour leur gestion doivent être guidées par les principes de légalité, d'équité, de transparence et par tous les autres principes éthiques définis dans le Code.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

L'ensemble du personnel de la Société et les personnes agissant pour son compte doivent communiquer sans délai au responsable des ressources humaines et/ou au responsable juridique toute information relative à la survenance éventuelle ou à l'existence d'une procédure pénale concernant une infraction prévue par le Décret, à leur rencontre ou à l'encontre de toute autre personne de la Société, et liée à l'activité qu'ils exercent au sein de celle-ci.

En particulier, les dirigeants, les salariés et les collaborateurs de la Société, à quelque titre que ce soit, doivent s'abstenir de tout comportement illicite, tel que, à titre d'exemple :

- donner ou promettre de l'argent ou d'autres avantages à des agents publics, à des personnes chargées d'un service public ou à des personnes désignées par ces derniers, de manière à influencer l'impartialité de leur jugement ;
- envoyer des documents falsifiés, attester de conditions inexistantes ou fournir des garanties/déclarations contraires à la vérité ;
- effacer des documents ou détruire des documents archivés ;
- donner ou promettre de l'argent ou d'autres avantages aux conseillers juridiques des sociétés adverses dans le cadre d'un litige afin d'obtenir une issue favorable dans ce litige.

Le responsable juridique doit veiller à la confidentialité des informations reçues concernant d'éventuelles procédures en cours, en identifiant les personnes susceptibles d'en prendre connaissance ainsi que les modalités d'archivage et de conservation de ces informations.

Il est interdit à quiconque d'exercer une quelconque pression sur les personnes impliquées dans une procédure, à quelque titre ou rôle que ce soit, notamment, à titre d'exemple :

- promettre des augmentations de salaire ou des promotions, ou
- menacer de licenciements ou réductions des rémunérations, ainsi que d'autres formes de déclassement ou de mutation.

Les règles et procédures de l'entreprise visant à définir les modalités de relation avec les personnes éventuellement impliquées dans une procédure, à quelque titre ou rôle que ce soit, et qui ont le droit de garder le silence (tant en matière de contacts téléphoniques que de mesures éventuelles telles que la suspension de la fonction, la suspension des évaluations relatives au processus de rémunération, la suspension des sanctions disciplinaires, etc.), dans le respect des dispositions juridiques régissant la relation entre la personne concernée et la Société.

Toute procédure judiciaire relative à des infractions visées par le décret doit être immédiatement signalée à l'Organisme de surveillance.

3.5 OFFRE D'ARGENT, DE CADEAUX OU D'AUTRES AVANTAGES

PRINCIPES GÉNÉRAUX

GNV condamne tout comportement, mis en œuvre en son nom, par les organes sociaux et leurs membres, ou par les salariés de la Société, ainsi que par les consultants, collaborateurs et tiers agissant pour le compte de la Société elle-même, consistant à promettre ou à offrir, directement ou indirectement, de l'argent, des services, des prestations ou d'autres avantages à des agents publics et/ou à des personnes chargées d'un service public, italiens ou étrangers, sauf s'il s'agit de cadeaux ou d'autres avantages de faible valeur et, en tout état de cause, s'inscrivant dans le cadre des usages, des coutumes ou d'activités légitimes, dont pourrait découler pour la Société un intérêt ou un avantage indu ou illicite.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

À titre indicatif, les cadeaux dont la valeur dépasse le seuil de 150 euros ne sont pas considérés comme de faible valeur. Toute exception doit être dûment motivée, consignée et autorisée par la direction générale de la société.

3.6 INFLUENCE SUR LES DÉCISIONS DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les personnes chargées par la Société de mener toute négociation commerciale, demande ou

relation avec l'administration publique italienne et/ou étrangère ne doivent en aucun cas tenter d'influencer illicitement les décisions des agents publics ou des responsables de service public qui traitent et prennent des décisions pour le compte de l'administration publique italienne ou étrangère.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Au cours d'une négociation commerciale, d'une demande ou d'une relation commerciale avec des agents publics et/ou des agents chargés d'un service public, italiens ou étrangers, les actions suivantes ne peuvent être entreprises – directement ou indirectement – :

- proposer – de quelque manière que ce soit – des opportunités d'emploi et/ou commerciales susceptibles de profiter aux agents publics et/ou aux personnes chargées d'un service public, à titre personnel ou par l'intermédiaire d'une tierce personne ;
- offrir, de quelque manière que ce soit, de l'argent ou tout autre avantage, sauf s'il s'agit de cadeaux, de présents ou d'autres avantages de faible valeur et, dans tous les cas, s'inscrivant dans le cadre des usages ou coutumes légitimes ;
- accomplir tout autre acte visant à inciter des agents publics italiens ou étrangers à faire ou à s'abstenir de faire quelque chose en violation des lois de leur pays d'appartenance.

Les prescriptions et règles susmentionnées s'appliquent également aux personnes qui, au nom et pour le compte de GNV, exercent des activités de médiation et/ou d'intermédiation à l'égard de personnes relevant de la catégorie des « décideurs publics »⁴. En particulier, les médiateurs/intermédiaires agissant pour le compte et au profit de GNV doivent respecter les règles de conduite suivantes :

- garantir la transparence et la traçabilité totales de l'activité menée auprès des décideurs publics, en établissant, à la demande de GNV, des rapports écrits adressés à la direction générale et/ou au service responsable de leurs activités. Ces rapports devront rendre compte :
 - de l'activité exercée par l'intermédiaire ou le médiateur, y compris le nombre de rencontres, leur objet et les éventuels documents justificatifs ;
 - des objectifs fixés et de ceux atteints ;
 - des entités publiques auprès desquelles l'activité a été menée.
- s'abstenir d'adopter des comportements susceptibles d'exercer des pressions qui limitent

⁴ Ce terme désigne l'éventail le plus large possible d'acteurs défendant l'intérêt public, à savoir les législateurs nationaux, les membres du gouvernement, les administrations publiques à tous les niveaux, y compris les autorités administratives indépendantes (par exemple, le Garant de la protection de la vie privée, l'ANAC, l'Autorité de la concurrence, etc.) ; les conseils et les exécutifs régionaux, provinciaux et locaux.

l'autonomie et l'impartialité du décideur public ;

- de garantir au décideur public l'identification de sa propre identité, de la société pour laquelle il agit et des intérêts représentés ;
- fournir aux institutions des informations complètes, exactes et non trompeuses ;
- s'abstenir d'adopter des comportements visant à induire en erreur les décideurs publics ou à enfreindre les règles de conduite qui leur sont applicables.

3.7 RELATIONS DE TRAVAIL AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Il est interdit d'établir des relations de travail salarié et/ou toute autre forme de relation, y compris des missions de conseil, avec *d'anciens* employés de l'administration publique, italienne ou étrangère, qui, en raison de leurs fonctions institutionnelles, participent ou ont participé personnellement et activement à des négociations commerciales ou ont approuvé des demandes adressées par la Société à l'administration publique, italienne ou étrangère, à moins que ces relations n'aient été préalablement et dûment déclarées au responsable des ressources humaines, évaluées par la direction générale de la société et communiquées à l'organisme de surveillance, avant de procéder à l'éventuel recrutement ou à l'établissement de la relation.

3.8 TRANSPARENCE DE LA GESTION DES FINANCEMENTS ET DES SUBVENTIONS DES PUBLICS

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Société condamne tout comportement visant à obtenir, de la part de l'État, des organismes européens ou de tout autre organisme public, tout type de subvention, de financement, de prêt à taux préférentiel ou toute autre aide de même nature, au moyen de déclarations et/ou de documents altérés ou falsifiés, ou par l'omission d'informations ou, plus généralement, par des manœuvres frauduleuses ou des tromperies, y compris celles mises en œuvre au moyen d'un système informatique et/ou télématique, visant à induire en erreur l'organisme bailleur de fonds.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Il est interdit d'affecter à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été accordés, les subventions,

subventions ou financements obtenus de l'État, d'un autre organisme public ou des institutions européennes, même de valeur et/ou de montant modeste.

3.8.1 CONFLITS D'INTÉRÊTS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

La Société ne peut se faire représenter dans ses relations avec l'administration publique, italienne ou étrangère, par des personnes se trouvant dans une situation avérée de conflit d'intérêts, sauf si cette situation a été préalablement et dûment déclarée à la direction générale de l'entreprise ainsi qu'à l'organe de surveillance, et si la direction générale a évalué la possibilité de conférer ledit pouvoir de représentation.

Les personnes agissant pour le compte de la Société ont l'obligation de s'abstenir d'entretenir des relations avec l'administration publique, italienne ou étrangère, dans tous les cas où il existe des situations de conflit d'intérêts.

4. RÈGLES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS ET LES CLIENTS

4.1 SÉLECTION

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Dans les relations avec les fournisseurs, chacun doit s'inspirer des principes d'honnêteté absolue, de loyauté, de bonne foi, d'équilibre, d'équité, de diligence, d'efficacité, d'efficience, de clarté, d'impartialité, de transparence et de confidentialité.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

En particulier, il convient d'éviter tout comportement susceptible de causer un préjudice ou un dommage, même indirect, à la Société, et pouvant entraîner un favoritisme injustifié, favorisant un fournisseur par rapport à d'autres.

Lors du choix des fournisseurs, l'objectif premier est d'éviter toute discrimination et de permettre une participation et une concurrence maximales entre les fournisseurs potentiels. Il convient

donc respecter, dans le cadre de la réglementation en vigueur et des dispositions internes, les procédures établies pour effectuer le meilleur choix de fournisseurs et pour assurer une gestion correcte des relations avec ceux-ci, y compris pendant les phases d'exécution du contrat.

Les relations commerciales doivent être entretenues exclusivement avec des clients, des sociétés, des partenaires et des fournisseurs jouissant d'une réputation irréprochable, qui exercent des activités commerciales licites et dont les revenus proviennent de sources légitimes.

4.2 GESTION DE LA RELATION CONTRACTUELLE

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Dans les relations avec les fournisseurs, toute personne/les Destinataires sont tenus de ne pas :

- accepter des prestations inexistantes ;
- autoriser des paiements indus ;
- charger des tiers d'accomplir des activités illégales ou contraires à l'éthique.

Par ailleurs, les Destinataires doivent :

- donner aux tiers la possibilité de se présenter dans le respect des règles de loyauté afin d'entretenir des relations commerciales avec la Société ;
- prendre en compte l'existence d'éventuels conflits d'intérêts potentiels avant de faire appel à un tiers ;
- choisir des partenaires commerciaux qualifiés jouissant d'une bonne réputation en matière de qualité et d'honnêteté ;
- s'assurer que tous les accords conclus avec les partenaires commerciaux sont conformes aux politiques d'entreprise de la Société.

4.3 CADEAUX, OFFRES ET AVANTAGES

On entend par « cadeaux » les biens matériels, tels que des présents ou de l'argent, mais aussi les biens immatériels ou les services, ainsi que les remises accordées sur l'achat de ces biens ou services, ou tout autre avantage, direct ou indirect.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

En ce qui concerne les relations avec les clients, les cadeaux et les frais de représentation doivent être compatibles avec la réglementation et les pratiques de marché en vigueur, ne doivent pas dépasser les limites de valeur autorisées et doivent avoir été approuvés et enregistrés conformément à ce qui

établi par les règles internes.

Les relations avec les donneurs d'ordre, publics et privés, sont empreintes de sens des responsabilités, d'honnêteté commerciale et d'esprit de collaboration.

PRINCIPES OPÉRATIONNELS

Nul ne peut solliciter, ni en aucun cas accepter, directement ou indirectement, par exemple par l'intermédiaire de membres de sa famille, des cadeaux de la part de fournisseurs, même potentiels, de la Société, dès lors que ceux-ci pourraient apparaître comme liés de quelque manière que ce soit aux relations existantes avec la Société ou, en tout état de cause, laisser entendre qu'ils ont pour but d'obtenir des avantages indus.

Il est possible d'accepter des cadeaux de valeur symbolique ou même de valeur modeste, à condition qu'ils :

- soient offerts dans le respect de la réglementation applicable ;
- ne puissent pas laisser entendre qu'ils sont liés à des avantages obtenus ou qu'ils visent à obtenir des avantages indus ;
- soient normalement offerts à toute autre personne entretenant des relations analogues ou à l'occasion d'événements ou de fêtes.

En outre, il est obligatoire :

- ✓ ne pas verser ni offrir, directement ou indirectement, des paiements ou des avantages matériels, quelle qu'en soit l'importance, dans le but d'influencer ou de récompenser un acte relevant de leurs fonctions ;
- ✓ ne pas se livrer à des pratiques et comportements illégaux, collusoires, à des paiements illicites, à des tentatives de corruption et à des favoritismes.

Toute personne recevant, y compris à son domicile, des cadeaux à la suite d'activités menées ou à mener en faveur de la Société et relevant des interdictions susmentionnées, a le devoir d'en informer son responsable ou la Direction générale, en veillant à restituer immédiatement lesdits cadeaux.

Toute exception à la présente politique doit être autorisée par la Direction générale et communiquée à l'Organisme de surveillance.

5. RÈGLES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC LA COLLECTIVITÉ

5.1 RELATIONS AVEC LES MÉDIAS ET GESTION DES COMMUNICATIONS EXTERNES

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La communication de la Société avec les médias doit être transparente et véridique. Les relations avec les médias sont réservées exclusivement au service de l'entreprise chargé de cette mission, qui les gère après autorisation de la Direction générale.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Nul ne peut fournir d'informations concernant la Société ni entretenir de relations avec les médias sans l'autorisation préalable de la direction générale.

La publication d'articles ou d'études, ou la participation à des conférences ou à des émissions, même en dehors du cadre professionnel, portant sur des sujets relevant de la compétence de la Société, doit être préalablement autorisée par la Direction générale, à moins qu'il ne soit précisé que les appréciations formulées concernant l'activité de la Société relèvent d'un caractère personnel et qu'il soit spécifié qu'elles ne représentent pas nécessairement la position officielle de la Société. Il n'est en aucun cas autorisé de faire des déclarations, des affirmations ou de publier des communiqués à destination du public qui pourraient, de quelque manière que ce soit, porter atteinte ou jeter le discrédit sur la position et l'action de la Société.

En ce qui concerne l'utilisation des moyens de communication externes (télévision, radio, journaux, magazines, Internet et réseaux sociaux), GNV recommande à tous les Destinataires de :

- éviter de s'exprimer ou d'écrire au nom de la Société ou d'une manière ambiguë pouvant laisser supposer qu'ils le font au nom de celle-ci, sauf autorisation préalable ;
- éviter de s'exprimer ou d'écrire sur des sujets qui ne relèvent pas de leur compétence professionnelle ;
- veiller à ce qu'il n'y ait pas de confusion entre les intérêts personnels et ceux de la Société (par exemple, il convient d'éviter d'utiliser le papier à en-tête ou les e-mails de GNV pour exprimer des opinions personnelles ou pour autoriser des opérations à des fins personnelles).

Dans le cadre de la gestion des espaces publicitaires et du site Internet de la Société, les Destinataires sont tenus de vérifier, chacun selon ses compétences, que les

contenus proposés ne soient pas contraires à la loi.

5.2 RELATIONS ÉCONOMIQUES AVEC LES POLITIQUES, MÉDIAS MÉDIAS ET LES ORGANISATIONS SYNDICALES AU NIVEAU NATIONAL

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Il est interdit, sous quelque forme que ce soit, de verser des contributions directes ou indirectes à des partis, mouvements, comités et organisations politiques ou syndicales, ainsi qu'à leurs représentants et candidats. Sont toutefois autorisées les formes de versement de contributions prévues par l'article 26 de la loi n° 300/1970 (dit « Statut des travailleurs »), ainsi que celles spécifiquement prévues par la convention collective nationale de référence éventuellement applicable.

6. RÈGLES DE CONDUITE DANS LE CADRE DES ACTIVITÉS DE L'ENTREPRISE

6.1 OPÉRATIONS ET TRANSACTIONS

PRINCIPES OPÉRATIONNELS

Toute opération et/ou transaction, au sens le plus large du terme, doit être légitime, autorisée, cohérente, appropriée, documentée, enregistrée et vérifiable à tout moment.

Les procédures régissant les opérations doivent permettre de contrôler les caractéristiques de la transaction, les motifs qui ont permis son exécution, les autorisations nécessaires à sa réalisation, ainsi que l'exécution de l'opération elle-même.

Toute personne effectuant des opérations et/ou des transactions portant sur des sommes d'argent, des biens ou d'autres avantages économiquement évaluables appartenant à la Société doit agir sur autorisation et fournir, sur demande, toute preuve valable permettant de vérifier ces opérations à tout moment.

Chaque service de l'entreprise est responsable de la véracité, de l'authenticité et de l'originalité des documents produits et des informations fournies dans le cadre de l'exercice de ses activités.

Le respect des principes d'équité, de transparence et de bonne foi doit être garanti dans les relations avec toutes les contreparties contractuelles.

Les mandats confiés à d'éventuelles sociétés de services et/ou personnes physiques chargées de défendre les intérêts économiques et financiers de la Société doivent être consignés par écrit, en précisant leur contenu et les conditions financières convenues. Toute dérogation doit être dûment autorisée et motivée.

En ce qui concerne la fiabilité commerciale et professionnelle des fournisseurs et des partenaires, toutes les informations nécessaires doivent être demandées et obtenues afin d'évaluer la réputation et la fiabilité éthique de la partie contractante (par exemple : Modèle 231, certifications, notation de légalité, etc.).

Le cas échéant, toutes les activités *d'importation* et *d'exportation* sont réalisées dans le respect de la réglementation en vigueur et des dispositions du Texte unique sur les douanes (décret présidentiel n° 43 du 23 janvier 1973 et ses modifications ultérieures), en adoptant toutes les mesures de contrôle et de surveillance appropriées pour prévenir tout comportement susceptible de constituer une contrebande de marchandises.

En particulier, les dirigeants de l'entreprise garantissent la plus grande transparence dans la gestion de tous les actes, demandes et communications formelles ; à cette fin, l'implication de personnes dotées des pouvoirs de représentation appropriés au nom de la Société est garantie.

Les tiers qui gèrent pour le compte de la Société les opérations et les formalités douanières (c'est-à-dire les transporteurs, les transitaires) sont tenus de respecter les dispositions du présent Code d'éthique.

6.2 ACHATS DE BIENS ET DE SERVICES ET ATTRIBUTION DE MISSIONS DE CONSEIL EXTERNES

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les salariés et les personnes qui effectuent tout achat de biens et/ou de services, y compris l'attribution de missions de conseil externes, pour le compte de la Société, doivent agir dans le respect des principes de transparence, d'équité, d'économie, de qualité, de pertinence et de légalité, et faire preuve de la diligence d'un bon père de famille, tout en respectant les procédures et/ou règlements internes spécifiques de la Société.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

En outre, les personnes susmentionnées doivent s'engager à :

- ✓ sélectionner les consultants sur la base des procédures en vigueur, en respectant les critères de sérieux et de compétence du professionnel, et de leur confier des missions au moyen d'un contrat ou d'une lettre de mission formelle ;
- ✓ définir autant que possible le contenu exact de la prestation et les éventuels résultats attendus du projet, de manière à permettre la vérification de la prestation fournie, même a posteriori ;
- ✓ archiver dûment l'ensemble de la documentation, en particulier la version finale des documents, y compris la correspondance ;
- ✓ remettre au consultant le Code de déontologie de la Société, obtenir son engagement formel à se conformer aux prescriptions qui y sont contenues et inclure dans les contrats de consultation une clause spécifique relative au respect du Code de déontologie, afin de sanctionner tout comportement contraire aux principes éthiques de l'entreprise ;
- ✓ ne pas verser ni offrir, directement ou indirectement, de paiements ou d'avantages matériels, quelle qu'en soit l'importance, dans le but d'influencer ou de rémunérer un acte relevant de leurs fonctions ;
- ✓ ne pas se livrer à des pratiques et comportements illégaux, à des ententes illicites, à des paiements illicites, à des tentatives de corruption et à des favoritismes ;
- ✓ éviter d'échanger des cadeaux de courtoisie ou des marques d'hospitalité qui n'aient pas une valeur éminemment symbolique ;
- ✓ ne pas verser de rémunérations qui ne se justifient pas au regard de la nature de la mission ou des usages locaux.

6.3 GESTION DES SYSTÈMES INFORMATIQUES

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Société condamne tout comportement consistant à altérer le fonctionnement d'un système informatique ou télématique, ou à accéder sans autorisation aux données, informations ou programmes qui y sont contenus, dans le but de procurer à la Société un profit indu au détriment de l'État.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Il est également interdit :

- ✓ d'installer, de télécharger et/ou d'utiliser des programmes et des outils informatiques permettant d'altérer, de falsifier, d'attester faussement, de supprimer, de détruire et/ou de dissimuler des documents informatiques publics ou privés ;
- ✓ d'installer, de télécharger et/ou d'utiliser des programmes et des outils informatiques qui

- permettent l'intrusion abusive dans des systèmes informatiques ou télématiques protégés par des mesures de sécurité ou qui permettent de s'y maintenir (sans en avoir l'autorisation), en violation des mesures mises en place par le responsable des données ou des programmes que l'on entend préserver ou garder confidentiels ;
- ✓ rechercher, diffuser, partager et/ou communiquer des mots de passe, des clés d'accès ou tout autre moyen susceptible de permettre les comportements visés aux deux points précédents ;
 - ✓ utiliser, rechercher, diffuser, partager et/ou communiquer des informations sur les modalités d'utilisation d'équipements, de dispositifs ou de programmes informatiques destinés à endommager ou à interrompre un système informatique ou télématique ;
 - ✓ utiliser, rechercher, diffuser, installer, télécharger, partager et/ou communiquer les modalités d'utilisation d'équipements, de dispositifs ou de programmes informatiques destinés à intercepter, empêcher ou interrompre illicitement des communications informatiques ou télématiques, même si celles-ci s'effectuent entre plusieurs systèmes ;
 - ✓ détruire, détériorer, effacer, rendre totalement ou partiellement inutilisables, altérer ou supprimer des données ou des programmes informatiques appartenant à autrui, ou entraver gravement leur fonctionnement ;
 - ✓ utiliser, installer, télécharger et/ou communiquer des techniques, des programmes ou des outils informatiques permettant de modifier l'adresse IP du serveur ou toute autre information s'y rapportant, ou permettant de dissimuler l'identité de l'expéditeur ou de modifier les paramètres des outils informatiques fournis par la Société ;
 - ✓ utiliser des logiciels de partage de fichiers.

6.4 UTILISATION DES BILLETS DE BANQUE, DES CARTES DE CRÉDIT ET DES

TIMBRES-DROITS – PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Société, soucieuse de garantir l'équité et la transparence dans la conduite de ses affaires, exige que les Destinataires respectent la réglementation en vigueur en matière d'utilisation et de circulation des pièces de monnaie, des cartes de crédit et des timbres fiscaux, et sanctionne donc sévèrement tout comportement visant à l'utilisation illicite ainsi qu'à la mise en circulation de cartes de crédit, de timbres fiscaux, de pièces de monnaie et de billets de banque contrefaits.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Toute personne liée à la Société qui reçoit en paiement des billets ou des pièces

ou des cartes de crédit est tenu d'en vérifier la conformité et le respect des exigences prévues par la loi et, en cas de contrefaçon, d'en informer son supérieur hiérarchique ou l'Organisme de surveillance, afin que celui-ci procède aux signalements appropriés.

6.5 OUTILS ET SIGNES D'IDENTIFICATION ET PROTECTION DES DROITS D'AUTEUR

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Société protège les droits de propriété intellectuelle, y compris les droits d'auteur, les brevets, les marques et les signes distinctifs, en se conformant aux politiques et procédures prévues pour leur protection et en respectant également la propriété intellectuelle d'autrui, dans toutes les activités de la Société, y compris en matière de gestion du marketing d'entreprise.

La Société interdit tout comportement visant à entraîner la perte, le vol, la diffusion non autorisée ou l'utilisation abusive de sa propre propriété intellectuelle ou de celle d'autrui, ou encore d'informations confidentielles. À cette fin, la Société s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures de contrôle préventif et a posteriori nécessaires à cet effet, en garantissant le respect de la réglementation relative aux droits d'auteur, ainsi qu'à la protection des signes distinctifs, tels que les marques et les brevets. La Société condamne également l'extraction, la reproduction de données, la présentation en public, etc. de contenus tirés de bases de données, ainsi que l'utilisation de celles-ci à des fins autres que celles pour lesquelles elles ont été constituées et, en tout état de cause, contraires à ce qui est autorisé par la législation sur la protection du droit d'auteur.

La Société condamne tout comportement visant à s'approprier illicitement des secrets commerciaux, des listes de fournisseurs et d'autres informations relatives à l'activité économique de tiers.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

La reproduction non autorisée de logiciels, de documentation ou d'autres supports protégés par le droit d'auteur est donc interdite et, parallèlement, les destinataires du présent Code s'engagent à respecter les restrictions spécifiées dans les contrats de licence relatifs à la production/distribution de produits de tiers, ou dans ceux conclus avec leurs propres fournisseurs de logiciels.

Il est en outre interdit d'utiliser ou de reproduire des logiciels ou de la documentation au-delà de

ce qui est autorisé par chacun de ces contrats de licence.

6.6 TERRORISME ET SOUVERSION DE L'ORDRE DÉMOCRATIQUE

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Société exige le respect de toutes les lois et réglementations interdisant la conduite d'activités terroristes ainsi que la subversion de l'ordre démocratique ; elle interdit donc également la simple appartenance à des associations poursuivant ces objectifs.

La Société interdit l'utilisation de ses ressources pour le financement et la réalisation de toute activité visant à atteindre des objectifs terroristes ou de subversion de l'ordre démocratique, et s'engage à adopter les mesures de contrôle et de surveillance les plus appropriées afin de prévenir tout comportement susceptible de mener à la commission de tels délits.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Il est en outre expressément interdit à tout salarié, quel que soit son lieu de travail ou d'affectation, de se livrer à toute pratique ou autre action susceptible de constituer un acte terroriste ou de subversion de l'ordre public.

Les salariés s'engagent à respecter et à se conformer à la réglementation en matière de sûreté portuaire (Code « *International Ship and Port Facility Security* »), ainsi que, le cas échéant, aux « *Sanctions Compliance Policies* » applicables aux différentes opérations effectuées.

En cas de doute ou si une situation semble ambiguë, chaque salarié est tenu de s'adresser au préalable à son responsable de service ainsi qu'à l'organisme de surveillance.

6.7 PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Société condamne tout comportement visant à commettre des infractions contre la personnalité individuelle, telles que, par exemple, la réduction ou le maintien en esclavage

ou en servitude, la prostitution des mineurs, la pornographie infantile, la détention de matériel pornographique, les initiatives touristiques visant à l'exploitation de la prostitution des mineurs, etc., et s'engage à adopter les mesures de surveillance qui s'avèrent les plus appropriées afin de prévenir la commission de ces infractions.

6.8 ACTIVITÉS VISANT LE RECEL, LE BLANCHIMENT, L'UTILISATION D'ARGENT, DE BIENS OU D'AVANTAGES D'ORIGINE ILLÉGALE ET L'AUTO-BLANCHIMENT

Le recel est l'infraction commise par toute personne qui achète, détient en toute connaissance de cause ou dissimule, à des fins lucratives, des marchandises ou de l'argent d'origine illicite (par exemple, des biens provenant d'un vol).

Le blanchiment d'argent désigne l'ensemble des opérations visant à donner une apparence licite à des capitaux dont la provenance est en réalité illicite, rendant ainsi plus difficile leur identification et leur éventuel recouvrement ultérieur.

La Société exerce son activité dans le plein respect de la réglementation anti-blanchiment en vigueur et des dispositions émises par les autorités compétentes.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Conformément à la réglementation applicable, la Société s'engage à éviter de réaliser des opérations suspectes du point de vue de l'intégrité et de la transparence, et à vérifier au préalable les informations disponibles concernant les clients, les fournisseurs, les collaborateurs externes et les agents, afin de s'assurer de la respectabilité et de la légitimité de leur activité.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Tous les Destinataires s'engagent à agir de manière à éviter toute implication dans des opérations susceptibles, même potentiellement, de favoriser le blanchiment d'argent provenant d'activités illicites ou criminelles.

Tout destinataire qui effectue, pour le compte de la Société, des opérations et/ou des transactions portant sur des sommes d'argent, des biens ou d'autres avantages économiquement évaluables doit agir sur autorisation et fournir, sur demande, toute preuve valable permettant de vérifier ces opérations à tout moment.

Le suivi des flux financiers provenant des

sociétés du Groupe et/ou de tiers par rapport à celui-ci et destinés aux investissements nécessaires à l'exercice de l'activité de l'entreprise et/ou à l'occasion d'augmentations de capital par les associés, afin de garantir une identification correcte de la source d'origine des fonds.

Les encaissements et les paiements doivent impérativement être effectués par virement bancaire et/ou par chèques bancaires émis avec la clause de non-cessibilité.

Il est également prévu que tous les Destinataires aient l'obligation :

- I. ne pas accepter d'argent dès lors qu'il existe le moindre doute quant à son origine illicite ou incertaine ;
- II. de ne pas accepter de biens et/ou de services et/ou d'autres avantages pour lesquels il n'existe pas de commande/contrat dûment autorisé ;
- III. ne pas effectuer ni accepter de paiements en espèces d'un montant égal ou supérieur aux limites fixées par la réglementation en vigueur (sont également pris en compte à cet effet les paiements effectués en plusieurs versements d'un montant inférieur mais concernant la même prestation et dont le total est égal ou supérieur à la limite fixée par la réglementation en vigueur).

Enfin, le personnel agissant pour le compte de la Société est tenu :

- a) à vérifier, dans la mesure du possible et à titre préventif, les informations disponibles sur les utilisateurs, les contreparties, les partenaires, les fournisseurs et les consultants, afin d'évaluer leur réputation et la légitimité de leur activité avant d'établir avec eux toute relation impliquant l'obtention de biens ou de sommes d'argent ;
- b) d'agir de manière à éviter l'établissement de toute relation, dès lors qu'il existe le moindre doute, visant à favoriser le blanchiment d'argent provenant d'activités illicites ou criminelles, en agissant dans le plein respect de la législation primaire et secondaire en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et des procédures de contrôle internes mises en place à cet effet.

6.9 ACTIVITÉS TRANSNATIONALES ET LUTTE CONTRE LA CRIMINALITÉ ORGANISÉE

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Société condamne tout comportement, tant sur le territoire national qu'au niveau transnational, de la part de personnes occupant un poste de direction ou subalterne, susceptible de faciliter, même indirectement, la commission d'infractions

tels que l'association de malfaiteurs, l'association de type mafieux et l'entrave à la justice.

La Société s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures de contrôle préventif et a posteriori nécessaires à cette fin (vérifiabilité, traçabilité, surveillance, *séparation des fonctions*, etc.), afin de ne pas entretenir de relations avec des personnes appartenant à de telles associations.

La Société s'engage également à contrôler toute forme d'association interne afin d'empêcher l'apparition de phénomènes associatifs d'origine interne visant à adopter des comportements illicites et qui utilisent à ces fins les moyens, les ressources et le patrimoine de l'entreprise.

Enfin, la Société favorise le développement et le respect de la légalité dans les zones géographiques où elle opère ; à ce titre, elle encourage la participation à d'éventuels protocoles d'accord (ou accords similaires) conclus entre des entités publiques, des entreprises, des associations professionnelles et des organisations syndicales, visant à prévenir les infiltrations criminelles.

PRINCIPES OPÉRATIONNELS

Les relations d'affaires doivent être entretenues exclusivement avec des clients, des collaborateurs, des partenaires et des fournisseurs jouissant d'une réputation irréprochable, qui exercent des activités commerciales licites et dont les revenus proviennent de sources légitimes. À cette fin, des règles et des procédures sont prévues pour garantir l'identification correcte de la clientèle ainsi que la sélection et l'évaluation adéquates des fournisseurs ou partenaires avec lesquels collaborer.

Tous les outils de contrôle nécessaires sont mis en place afin que les instances décisionnelles agissent et délibèrent selon des règles codifiées et conservent une trace de leurs activités (par exemple, comptes rendus de réunion, mécanismes de reporting, etc.).

6.10 PROTECTION DE LA CONCURRENCE

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Société et tous les Destinataires s'engagent à respecter les réglementations antitrust (qui interdisent les comportements visant à restreindre la concurrence) et à éviter toute action déloyale à l'égard des contreparties commerciales (par exemple, sabotages, falsification de documents techniques, commerciaux et comptables et, de manière générale, tout stratagème

de fraude).

La Société s'engage à ne jamais adopter de politiques commerciales agressives ou trompeuses, visant à influencer le client dans l'achat de son produit/service par le biais de toute forme d'intimidation physique ou psychologique ou par une communication mensongère sur le produit/service, de nature à induire le client en erreur.

La Société reconnaît et promeut la valeur de la libre concurrence dans une économie de marché en tant que facteur décisif de croissance, et s'engage par conséquent à exercer ses activités dans le respect des principes et des lois communautaires et nationaux visant à protéger la concurrence. La Société entend préserver la valeur de la concurrence loyale en s'abstenant de tout comportement collusoire ou prédateur.

Il est interdit de conclure des accords avec des concurrents sur les prix et les modalités de prestation des services qui pourraient porter atteinte à la libre concurrence.

La Société fonde sa conduite à l'égard de ses concurrents sur les principes de loyauté et d'équité et, par conséquent, condamne et désapprouve tout comportement susceptible de constituer un obstacle ou une perturbation à l'exercice d'une activité d'entreprise ou commerciale, ou pouvant être lié à la commission d'un des délits contre l'industrie et le commerce.

La Société s'engage à ne pas adopter de comportements illicites, ou en tout cas déloyaux, dans le but de s'emparer de secrets commerciaux, de listes de fournisseurs ou d'informations relatives aux infrastructures ou à d'autres aspects de l'activité économique de tiers.

Par ailleurs, GNV n'embauche pas de salariés provenant de sociétés concurrentes dans le seul but d'obtenir des informations à caractère confidentiel, ni n'incite le personnel ou les clients des sociétés concurrentes à révéler des informations qu'ils ne sont pas autorisés à divulguer.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Les initiatives commerciales telles que les accords d'exclusivité, les achats liés, etc. doivent être autorisées par le responsable des ventes, en concertation avec la direction de l'entreprise.

Lors de rencontres avec des concurrents dans le cadre d'événements, de réunions, etc. organisés par des associations professionnelles, ainsi que lors de tout échange d'informations avec des sociétés concurrentes (par exemple, des consortiums), il est interdit d'adopter tout comportement pouvant être considéré comme préparatoire à des activités portant atteinte à la libre concurrence (par exemple,

conclure des accords, même verbaux, sur les prix à pratiquer auprès des consommateurs ou sur des modalités communes de prestation du service de transport).

Il est expressément interdit à tous les Destinataires :

- I. recourir à la violence contre des biens ou utiliser des moyens frauduleux pour entraver l'activité industrielle ou commerciale d'autrui ;
- II. de commettre, dans l'exercice d'une activité industrielle, commerciale ou productive de quelque nature que ce soit, des actes de concurrence en recourant à la violence ou à la menace ;
- III. adopter des comportements de nature à porter préjudice aux industries nationales en mettant en vente ou en mettant de toute autre manière en circulation, sur les marchés nationaux ou étrangers, des produits industriels portant des noms, des marques ou des signes distinctifs contrefaits ou altérés ;
- IV. remettre à l'acheteur, dans le cadre et/ou dans l'exercice d'une activité commerciale, un bien meuble en lieu et place d'un autre (*aliud pro alio*) ou un bien meuble qui, par son origine, sa provenance, sa qualité ou sa quantité, diffère de celui déclaré ou convenu ;
- V. vendre ou mettre en circulation de quelque manière que ce soit des œuvres de l'esprit ou des produits industriels portant des noms, des marques ou des signes distinctifs – nationaux ou étrangers – de nature à induire l'acheteur en erreur quant à l'origine, la provenance ou la qualité desdites œuvres ou dudit produit ;
- VI. fabriquer ou utiliser à des fins industrielles des objets ou autres biens réalisés en usurpant ou en violant un titre de propriété industrielle, tout en ayant connaissance de l'existence de celui-ci, ainsi que tenter de tirer profit des biens susmentionnés en les introduisant sur le territoire national, en les détenant et/ou en les mettant en vente ou en les mettant de toute autre manière en circulation.

6.11 PROTECTION ET PRÉSERVATION DE L'ENVIRONNEMENT

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Société considère l'environnement comme un bien primordial et en promeut la protection et le respect par l'ensemble de ses salariés ou collaborateurs, à quelque titre que ce soit, ainsi que par ses clients, ses fournisseurs et ses partenaires.

GNV s'engage à protéger l'environnement et à lutter contre la pollution marine et/ou atmosphérique causée par les navires. À cette fin, la société a adopté des mesures organisationnelles et de contrôle spécifiques, telles que, à titre purement indicatif, celles visant à contrôler la délivrance ou le renouvellement en temps voulu des certifications, autorisations et licences requises par la loi en matière d'émissions atmosphériques, de rejets dans l'eau et de gestion des déchets ; à surveiller en permanence les risques environnementaux liés à son activité ; à effectuer des contrôles pour vérifier la conformité des procédures de l'entreprise aux obligations légales ; à tenir les

registres obligatoires relatifs à la gestion des déchets ; à s'assurer de la fiabilité et de la respectabilité des prestataires de services liés à la gestion des déchets, ainsi qu'à vérifier le bon fonctionnement des installations.

Les choix de l'entreprise visent toujours à garantir la meilleure compatibilité possible entre l'initiative économique et les exigences environnementales, sans se limiter au simple respect de la réglementation en vigueur, mais dans une optique de synergie durable avec le territoire, les éléments naturels et la santé des travailleurs.

GNV surveille les impacts environnementaux de ses activités et cherche systématiquement à les améliorer de manière cohérente, efficace et durable.

La Société s'engage à mener toutes ses activités dans le respect des principes de durabilité environnementale, en agissant par le biais de choix concrets, caractérisés par les principes directeurs suivants :

- un engagement direct en faveur d'une réduction constante de l'impact des activités de production ;
- une attention particulière portée aux besoins de toutes les *parties prenantes* et des communautés locales des pays où la société exerce ses activités ;
- volonté de répondre aux attentes des clients qui font de la durabilité leur stratégie de développement ;
- une préférence accordée aux fournisseurs qui affichent les meilleures performances en matière de développement durable.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Tous les destinataires sont tenus de :

1. respecter toutes les réglementations relatives à la protection de l'environnement ;
2. s'efforcer d'atteindre les objectifs définis dans le cadre de la stratégie environnementale qui repose sur les piliers suivants :
 - ✓ produits (réduire autant que possible l'impact environnemental des produits) ;
 - ✓ normes (respecter et, si possible, dépasser les normes et les lois en matière d'« environnement ») ;
 - ✓ déchets (réduire la quantité de matières premières utilisées pour les produits) ;
 - ✓ recyclage (utiliser dans les produits des matériaux recyclés ou recyclables dans tous les cas où cela est possible) ;
 - ✓ sensibilisation (sensibiliser les collaborateurs et la communauté à la réduction de la production de déchets et à la surconsommation des ressources) ;
 - ✓ recherche (développer de nouveaux produits conformes aux principes de responsabilité environnementale) ;

- ✓ les installations (définir et maintenir des programmes visant à concevoir et à gérer les installations en respectant et, dans la mesure du possible, en dépassant les normes définies par les lois et les réglementations) ;
 - ✓ critères décisionnels (prendre en compte les enjeux environnementaux dans toutes les principales activités de la Société) ;
 - ✓ responsabilité vis-à-vis du passé (agir de manière responsable pour remédier aux éventuels impacts négatifs sur l'environnement résultant des pratiques commerciales passées) ;
3. utiliser les ressources de manière efficace ;
 4. signaler immédiatement toute violation, même présumée, du Code et des politiques de la Société.

Lorsque, aux fins du respect des obligations en matière de protection de l'environnement, il est nécessaire de faire appel à des prestataires agréés (entreprises de traitement des déchets, transporteurs, etc.), ceux-ci doivent être choisis parmi ceux qui répondent aux exigences les plus élevées en matière de fiabilité, de professionnalisme et d'éthique.

6.12 ÉTHIQUE FISCALE

PRINCIPES GÉNÉRAUX

GNV considère que le paiement correct des impôts constitue une contribution fondamentale aux économies nationales et à sa propre collectivité.

Pour ces raisons, la Société condamne tout comportement visant à l'évasion fiscale et s'engage à s'acquitter correctement et régulièrement de ses obligations fiscales, en recherchant et en développant, dans la mesure du possible, des relations avec les autorités fiscales fondées sur la plus grande transparence et le respect mutuel.

La Société est consciente de l'importance de la transparence, de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations comptables et s'efforce de disposer d'un système administratif et comptable fiable et de fournir les outils permettant d'identifier, de prévenir et de gérer, dans la mesure du possible, les risques financiers et opérationnels, ainsi que les fraudes au détriment de la Société.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Tous les Destinataires sont tenus de respecter la réglementation en vigueur en matière fiscale afin de garantir la détermination, la certification et le paiement corrects des impôts.

GNV met en œuvre les mesures nécessaires à la mise en œuvre des stratégies fiscales adoptées, et ce, dans le plein respect des lois et des dispositions fiscales applicables, sans poursuivre aucun objectif d'évasion fiscale ni faciliter l'évasion fiscale de tiers.

À cette fin, la Société n'encourage en aucune manière l'adoption de comportements frauduleux visant à permettre l'évasion fiscale ; en particulier, la réalisation des objectifs de la direction générale n'est en aucun cas liée à la réduction de l'impact fiscal sur l'entreprise.

7. PRINCIPES RELATIFS AUX INFRACTIONS SOCIÉTALES

7.1 GESTION DES DONNÉES ET DES INFORMATIONS COMPTABLES, PATRIMONIALES ET FINANCIÈRES DE LA SOCIÉTÉ

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Société condamne tout comportement, de la part de quiconque, visant à altérer l'exactitude et la véracité des données et des informations contenues dans les comptes annuels, les rapports ou toute autre communication sociale prévue par la loi, destinés aux actionnaires et au public.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Toutes les personnes chargées de l'élaboration des documents susmentionnés sont tenues de vérifier, avec la diligence requise, l'exactitude des données et des informations qui seront ensuite utilisées pour la rédaction des documents indiqués ci-dessus.

Tous les postes du bilan, dont la détermination et la quantification supposent des appréciations discrétionnaires de la part des services compétents, doivent être étayés par des choix légitimes et accompagnés d'une documentation justificative permettant des analyses et des vérifications objectives.

Les écritures comptables et les documents doivent reposer sur des informations précises et exhaustives ; ils doivent refléter la nature de l'opération à laquelle ils se rapportent, dans le respect des contraintes externes (dispositions légales et principes comptables), ainsi que des politiques, plans, règlements et procédures internes.

7.2 RELATIONS AVEC LES ORGANES DE CONTRÔLE DE LA SOCIÉTÉ

PRINCIPES OPÉRATIONNELS

La Société exige de l'ensemble de son personnel qu'il adopte une conduite correcte et transparente dans l'exercice de ses fonctions, notamment en ce qui concerne toute demande formulée par les actionnaires, le Collège des commissaires aux comptes et les autres organes sociaux dans l'exercice de leurs fonctions de contrôle respectives.

7.3 PROTECTION DU PATRIMOINE DE LA SOCIÉTÉ

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Il est interdit d'adopter tout comportement visant à porter atteinte à l'intégrité du patrimoine social.

7.4 PROTECTION DES CRÉANCIERS DE LA SOCIÉTÉ

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Il est interdit d'adopter tout comportement visant à réduire le capital social, à procéder à une fusion avec une autre société ou à une scission dans le but de porter préjudice aux créanciers.

7.5 CONFLIT D'INTÉRÊTS DES ADMINISTRATEURS

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Chaque administrateur est tenu de signaler aux autres administrateurs ainsi qu'au collège des commissaires aux comptes tout intérêt, pour son propre compte ou pour le compte de tiers, qu'il pourrait avoir dans une opération donnée de la société sur laquelle il est appelé à se prononcer. Cette communication doit être précise et détaillée, c'est-à-dire qu'elle doit préciser la nature, les conditions, l'origine et la portée de cet intérêt ; il appartiendra ensuite au conseil d'administration ou au collège des commissaires aux comptes d'évaluer s'il existe un conflit d'intérêts par rapport aux intérêts de la société.

7.6 INFLUENCE SUR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES ACTIONNAIRES

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Il est interdit d'accomplir tout acte, simulé ou frauduleux, visant à influencer illicitement la volonté des membres de l'assemblée générale des actionnaires afin d'obtenir la formation irrégulière d'une majorité et/ou une décision différente de celle qui aurait été prise autrement.

7.7 DIFFUSION DE FAUSSES INFORMATIONS

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Il est interdit de diffuser de fausses informations, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Société, concernant la Société elle-même, ses salariés, ses consultants, ses collaborateurs et les tiers agissant pour son compte.

7.8 RELATIONS AVEC LES AUTORITÉS DE SURVEILLANCE PUBLIQUE

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Lors de contrôles et d'inspections menés par les autorités publiques compétentes, les organes sociaux et leurs membres, les salariés de la Société, les consultants, les collaborateurs et les tiers agissant pour le compte de la Société doivent faire preuve d'une disponibilité et d'une coopération maximales à l'égard des organes d'inspection et de contrôle.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Il est interdit d'entraver, de quelque manière que ce soit, les fonctions des autorités publiques de surveillance qui entrent en contact avec la Société dans le cadre de leurs fonctions institutionnelles.

7.9 RELATIONS AVEC LES OPÉRATEURS BANCAIRES ET D'ASSURANCE

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Dans le cadre des relations avec les opérateurs bancaires et d'assurance, l'activité de la Société doit se conformer aux principes de contrôle suivants :

- respect des rôles et des responsabilités définis par l'organigramme de l'entreprise et par le système d'autorisation en matière de gestion des relations avec les opérateurs financiers, bancaires et d'assurance ;
- honnêteté et transparence dans les relations avec les établissements bancaires et les compagnies d'assurance, dans le respect des principes de bonne gestion et de transparence ;
- intégrité, impartialité et indépendance, en s'abstenant d'influencer indûment les décisions de la contrepartie et de solliciter des traitements de faveur (interdiction de promettre,

d'accorder ou de recevoir des faveurs, des sommes d'argent ou des avantages de quelque nature que ce soit) ;

- exhaustivité, exactitude et véracité de toutes les informations et données transmises aux établissements bancaires et aux compagnies d'assurance.

7.10 RELATIONS ENTRE PARTICULIERS

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Il est interdit aux destinataires du présent Code d'éthique :

- verser des sommes d'argent ou accorder d'autres avantages de quelque nature que ce soit (promesses d'embauche, utilisation de biens de l'entreprise, etc.) à des représentants (dirigeants ou subordonnés) d'autres sociétés privées dans le but d'obtenir un quelconque avantage pour la Société ;
- fournir des prestations ou accorder des avantages de quelque nature que ce soit en faveur de représentants de partenaires commerciaux et/ou de consultants, sans justification adéquate dans le cadre de la relation établie avec ces derniers ;
- verser des rémunérations ou accorder d'autres avantages de quelque nature que ce soit en faveur d'agents/collaborateurs externes qui ne trouvent pas de justification adéquate au regard du type de mission à accomplir et des pratiques en vigueur au niveau local ;
- effectuer des dons en espèces ou accorder d'autres avantages en faveur de ses propres fournisseurs, qui ne trouvent pas de justification adéquate dans le cadre de la relation établie avec ceux-ci ou qui pourraient conduire à procurer un avantage indu à la Société ;
- recevoir des avantages de quelque nature que ce soit, dépassant les pratiques commerciales ou de courtoisie habituelles, ou visant de toute autre manière à obtenir un traitement de faveur indu dans la conduite de toute activité de l'entreprise, en échange du versement d'argent ou d'avantages de toute nature.

8. CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Toutes les informations et tous les documents obtenus dans le cadre de l'exercice d'activités pour le compte de la Société sont confidentiels.

Dans le cadre de ses activités, la Société collecte, gère et traite les données à caractère personnel dans le respect de la législation en vigueur.

La Société s'engage donc à respecter les obligations prévues par les dispositions législatives et réglementaires en matière de protection des données à caractère personnel et à adopter un système de gestion de la confidentialité permettant de disposer d'un modèle organisationnel et de contrôle des risques découlant du traitement des données à caractère personnel.

La vie privée des salariés et des collaborateurs est protégée par l'adoption de normes précisant les informations que la Société demande à la personne concernée ainsi que les modalités de traitement et de conservation de celles-ci, de manière à garantir une transparence maximale aux personnes directement concernées et l'inaccessibilité de ces données à des tiers, sauf pour des raisons professionnelles justifiées et exclusives. La société s'engage à indiquer, dans son règlement intérieur, les noms des personnes qui sont exclusivement autorisées à traiter les données à caractère personnel et/ou sensibles des salariés et des collaborateurs.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES

Par conséquent, tous les salariés de la Société, ainsi que les personnes agissant en son nom et pour son compte, sont soumis à une obligation de confidentialité concernant les données et informations dont ils disposent en raison de leurs fonctions, et il leur est interdit de divulguer, volontairement ou involontairement, ces informations. À titre d'exemple, doivent être considérées comme telles les informations relatives aux plans de gestion, aux processus de production, aux produits et aux systèmes développés ou, en tout état de cause, gérés et/ou entretenus, ainsi que celles relatives aux procédures de négociation et aux procédures collectives, sans oublier toutes les bases de données et les informations et données relatives au personnel (ci-après, par souci de concision, également dénommées simplement « *Informations* »).

Tout traitement de données ayant pour finalité de mener des enquêtes sur les idées, les préférences, les goûts personnels et, de manière générale, la vie privée des collaborateurs est interdit.

Il est en outre interdit, sous réserve des cas prévus par la loi, de communiquer ou de diffuser des données à caractère personnel sans le consentement préalable de la personne concernée.

Il est interdit d'effectuer des traitements de données en violation de la réglementation en vigueur en matière de protection de la vie privée.

En ce qui concerne les traitements de données sur support papier et par le biais de systèmes informatiques, il est obligatoire de respecter les mesures de sécurité spécifiques mises en place afin de prévenir le risque d'intrusions externes, telles que, par exemple, les contrôles d'accès aux locaux, les mots de passe, les codes d'identification personnels, les écrans de veille, ainsi que les pertes, même accidentelles, de données.

Les mesures de sécurité sont mises en place conformément aux instructions spécifiques données par le responsable du traitement des données. La violation des règles relatives à la vie privée peut entraîner l'application de sanctions disciplinaires proportionnelles à la gravité de la violation.

L'ensemble de la documentation de GNV doit être archivé conformément aux dispositions internes et aux mesures adoptées par la Société en matière de sécurité des données.

9. L'ORGANISME DE SURVEILLANCE

L'Organisme de surveillance est chargé du contrôle et de la mise à jour du Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle ainsi que du présent Code d'éthique.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'Organisme de surveillance dispose d'un libre accès aux données et informations de l'entreprise utiles à l'accomplissement de ses activités.

Les organes sociaux et leurs membres, les salariés, les consultants, les collaborateurs et les tiers agissant pour le compte de la Société sont tenus d'apporter leur entière coopération afin de faciliter l'exercice des fonctions de l'Organisme de surveillance.

10 LES SANCTIONS

Le non-respect des principes contenus dans le présent Code peut entraîner l'application des mesures disciplinaires prévues par le Règlement disciplinaire de l'entreprise, dans les limites et selon les modalités spécifiques qui y sont prévues. La gravité de l'infraction sera évaluée en fonction des circonstances suivantes :

- a) le moment et les modalités concrètes de la commission de l'infraction ;
- b) la présence et l'intensité de l'élément intentionnel ;
- c) l'ampleur du préjudice ou du danger résultant de l'infraction pour la Société et pour l'ensemble de ses salariés et parties prenantes ;
- d) la prévisibilité des conséquences ;
- e) les circonstances dans lesquelles l'infraction a eu lieu.

La récidive constitue une circonstance aggravante et entraîne l'application d'une sanction plus sévère.

Le système disciplinaire fait partie intégrante du modèle d'organisation, de gestion et de contrôle adopté par la Société.

11 SIGNALEMENT INTERNE

En cas d'information concernant d'éventuelles violations du présent Code et/ou des procédures opérationnelles qui composent le Modèle, ou d'autres événements susceptibles d'en altérer la portée et l'efficacité, chacun doit s'adresser à son supérieur hiérarchique, qui en fera part à la Direction compétente ou, si cela n'est pas possible pour des raisons d'opportunité, directement à la Direction générale de la Société. Dans tous les cas, la violation doit également être signalée sans délai à l'Organisme de surveillance.

Le fait de ne pas signaler une violation du présent Code peut être considéré comme une forme de complicité dans cette violation.

Il est interdit de mener des enquêtes personnelles ou de transmettre des informations à des personnes autres que celles spécifiquement désignées à cet effet.

La Société ne tolère ni n'autorise aucun acte de représailles ou de discrimination, direct ou indirect, à l'encontre du lanceur d'alerte pour des motifs liés, directement ou indirectement, au signalement, et prévoit des sanctions disciplinaires en cas de comportements de représailles ou discriminatoires de la part des salariés (cadres et subordonnés) à l'encontre du lanceur d'alerte. De même, la Société se réserve le droit d'imposer des sanctions disciplinaires à toute personne qui, de manière intentionnelle ou par négligence grave, effectue des signalements qui s'avèrent infondés.

L'Organisme agira de manière à protéger les lanceurs d'alerte contre toute forme de représailles, de discrimination ou de pénalisation, tout en garantissant la confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte, sous réserve des obligations légales et de la protection des droits de la Société ou des personnes concernées, ainsi que de la réputation de la ou des personnes visées par le signalement.

La direction générale rend compte périodiquement, y compris en ce qui concerne les activités susmentionnées, au Conseil d'administration, à l'Organisme de surveillance et au Collège des commissaires aux comptes.

12 PORTÉE

Le présent Code est porté à la connaissance des organes sociaux et de leurs membres, des salariés, des consultants, des collaborateurs et de tout autre tiers susceptible d'agir pour le compte de la Société. Toutes les personnes susmentionnées sont tenues d'en prendre connaissance et d'en respecter les dispositions.

Tout doute quant à l'application du présent Code doit être soumis sans délai à l'Organisme de surveillance et discuté avec celui-ci.

13. DISPOSITIONS FINALES

13.1 CONFLIT AVEC LE CODE

Dans le cas où ne serait-ce qu'une seule des dispositions du présent Code d'éthique serait en contradiction avec des dispositions prévues dans les règlements internes ou les procédures, le Code prévaudra sur chacune de ces dispositions.

13.2 MODIFICATIONS DU CODE

Toute modification et/ou ajout au présent Code éthique devra être apporté et approuvé selon les mêmes modalités que celles adoptées pour son adoption initiale.

DÉCLARATION DE PRISE DE CONNAISSANCE

Je soussigné déclare avoir reçu mon exemplaire personnel du présent Code d'éthique approuvé par le Conseil d'administration le _____.

Je déclare en outre avoir compris, accepté et m'engager à respecter les principes et les règles de conduite contenus dans le présent Code.

Je m'engage enfin à conformer mon comportement aux règles énoncées dans le présent Code, en reconnaissant les responsabilités liées aux violations de ces règles.

Signé :

Nom et prénom en lettres majuscules

Date
