

## Annexe b

### CODE D'ÉTHIQUE

#### Résumé

1	AVANT-PROPOS.....	3
2	DESTINATAIRES ET CHAMP D'APPLICATION DU CODE D'ETHIQUE.....	3
3	PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	4
	Respect des lois et règlements.....	4
	Principes d'équité et d'impartialité .....	4
	Activité des entreprises et éthique des affaires.....	4
	Confidentialité et vie privée .....	5
	Système de contrôle interne.....	5
4	RÈGLES DE CONDUITE .....	6
	1. Fonctions et devoirs des administrateurs et des dirigeants.....	6
	2. Relations avec les employés et les collaborateurs .....	6
	2.1 Salariés.....	6
	3. Relations avec les fournisseurs .....	14
	3.1 La procédure de passation de marchés.....	14
	3.2 Divertissements professionnels, acceptation et offre de cadeaux, de faveurs et d'invitations .....	14
	4. Relations avec l'administration publique.....	14
	5. Relations avec les parties auxquelles la loi attribue des activités de contrôle et d'audit (actionnaires, organes sociaux et auditeurs) .....	15
	6. Dons et cadeaux.....	15
	6.1 Les cadeaux .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
	7. Conflit d'intérêts .....	16
	8. Registres comptables et états financiers, prospectus et documents similaires .....	16

9. Protections des entreprises .....	17
10. Contrôle interne - Superviseur - Conseil de surveillance.....	17
11. La prévention des accidents du travail et la protection de l'hygiène et de la santé au travail .....	18
12. Blanchiment d'argent, terrorisme et subversion de l'ordre démocratique, délits contre l'individu - fausses déclarations aux autorités judiciaires.....	18
13. Protection de l'environnement.....	19
5 DISPOSITIONS D'APPLICATION ET DISPOSITIONS FINALES.....	19
Respect des exigences du code d'éthique.....	19
Activités d'information et de formation.....	19
Activités de communication institutionnelle.....	19
Rapports d'infraction au code .....	20
Conséquences de la violation du code.....	20

## **1 AVANT-PROPOS**

Le présent Code d'éthique contient les principes et les valeurs qui inspirent EURAL GNUTTI S.p.A. et qu'elle entend garantir et suivre dans toutes les relations qui sous-tendent son activité.

Le code d'éthique d'EURAL GNUTTI S.p.A. est basé sur :

- le sens des responsabilités :
  - fondée sur la correction des actions, la transparence et la continuité des relations avec tous, clients, actionnaires, employés et l'ensemble de la communauté, garanties par l'attention nécessaire aux règles et aux opérations correctes, ainsi que par le dialogue et la clarté qui sont le fondement de relations durables et d'une bonne réputation ;
- l'innovation :
  - La compétitivité est la capacité d'adapter ses produits et services aux besoins en constante évolution du marché, notamment grâce aux possibilités offertes par le développement technologique, afin d'atteindre une efficacité maximale dans les processus de production ;
- le respect des droits et l'égalité des chances :
  - en plein accord avec les principes fondamentaux de l'ordre juridique italien en matière de liberté de pensée et d'égalité des chances, en renonçant à toute forme de discrimination, externe et interne, autre que les exigences correctes et honnêtes de la légalité dans la poursuite de son objet social ;
- tradition et le lien avec le territoire :
  - convaincue que son histoire entrepreneuriale, dans son interaction constante avec le territoire, dans l'empreinte laissée par les personnalités fondatrices et les suivantes, constitue un patrimoine précieux qu'il convient de maintenir vivant et actuel grâce à une vision innovante et ouverte au changement.

## **2 DESTINATAIRES ET CHAMP D'APPLICATION DU CODE D'ETHIQUE**

Le présent code d'éthique (ci-après dénommé le code) s'adresse à tous les niveaux de l'entreprise, et ses destinataires sont donc les administrateurs, les employés et tous les collaborateurs internes et externes de l'entreprise. Il s'adresse également à tous ceux qui, directement ou indirectement, initient ou entretiennent des relations avec l'entreprise.

Les principes contenus dans le présent code complètent les règles de conduite que chaque destinataire est tenu d'observer, tant dans le respect des obligations générales de diligence, d'équité et de loyauté que par référence à d'autres codes adoptés par l'entreprise pour réglementer des aspects particuliers ou pour adhérer à des règles de conduite sectorielles.

L'entreprise s'engage à diffuser le présent code à tous les destinataires par le biais d'outils de communication appropriés.

En particulier, chaque employé est tenu de se familiariser avec le code, de contribuer activement à sa mise en œuvre et de signaler tout manquement.

### **3 PRINCIPES GÉNÉRAUX**

#### ***Respect des lois et règlements applicables***

EURAL GNUTTI S.p.A. s'engage à adopter toutes les mesures de prévention et de contrôle jugées appropriées afin de garantir, dans le cadre de ses activités, le respect total des lois et des règlements en vigueur, des règles de surveillance et de sécurité, des règles d'autorégulation du secteur, des règles et des règlements internes, dans tous les contextes géographiques et à tous les niveaux décisionnels et exécutifs.

Les destinataires, tout en se conformant déjà dûment à la loi et aux règles et règlements en vigueur, sont tenus d'adapter leurs actions et leur conduite aux principes, objectifs et engagements énoncés dans le présent code.

#### ***Principes d'équité et d'impartialité***

EURAL GNUTTI S.p.A., dans ses relations avec le public, évite toute discrimination fondée sur l'âge, le sexe, l'état de santé, la nationalité, l'orientation politique et les croyances religieuses.

Dans l'exercice de ses activités professionnelles, chaque destinataire est tenu de se comporter conformément aux principes d'équité et d'honnêteté.

Les relations entre les destinataires à tous les niveaux doivent également s'inspirer des mêmes critères.

#### ***Activité commerciale et éthique des affaires***

EURAL GNUTTI S.p.A., dans la conduite de ses affaires, poursuit les objectifs de maximiser la rentabilité et d'atteindre l'excellence dans les services rendus aux clients, afin de maintenir et d'accroître la valeur de l'entreprise.

Les objectifs visés sont poursuivis par l'adoption d'une logique d'efficacité et d'ouverture du marché, dans le cadre d'une concurrence loyale avec les autres opérateurs et le rejet ferme de tout comportement collusoire et/ou abusif au détriment des clients et des consommateurs en général.

Les relations avec les fournisseurs de biens et de services sont également menées dans le respect des principes d'efficacité, de loyauté et d'impartialité.

EURAL GNUTTI S.p.A. s'engage également, dans ses relations avec l'administration publique, à mettre en place toutes les précautions et tous les contrôles possibles afin d'éviter que les destinataires ne poursuivent des intérêts illicites ou n'obtiennent des avantages

indus ou, en tout état de cause, qu'ils ne se trouvent dans des situations de conflit d'intérêts, même si elles ne sont que potentiellement préjudiciables à leur profil d'indépendance.

### **Confidentialité et vie privée**

EURAL GNUTTI S.p.A. garantit la confidentialité des informations en sa possession et s'abstient de rechercher des données confidentielles, sauf en cas d'autorisation consciente de la part des personnes concernées et, en tout état de cause, toujours dans le respect des dispositions légales, en veillant à ce que les destinataires utilisent les informations confidentielles acquises exclusivement à des fins liées à l'exercice de leurs fonctions.

Toutes les informations obtenues par les destinataires du modèle, dans le cadre de leurs relations de travail et de collaboration, sont la propriété de l'entreprise. Les informations détenues par l'entreprise doivent être entendues comme :

les données à caractère personnel des destinataires et des tiers. Nous entendons par "données à caractère personnel" toute information concernant une personne physique ou morale, un organisme ou une association, identifiée ou identifiable, même indirectement, par référence à toute autre information, y compris un numéro d'identification personnel ;

informations confidentielles. Nous entendons par "information confidentielle" toute information concernant l'entreprise de nature confidentielle qui, si elle était divulguée de manière non autorisée ou involontaire, pourrait causer un préjudice à l'entreprise. À titre d'exemple, est considérée comme confidentielle la connaissance d'un projet, d'une proposition, d'une initiative, d'une négociation, d'une entente, d'un engagement, d'un accord, d'un fait ou d'un acte, même futur ou incertain, relevant du domaine d'activité de l'entreprise et qui n'est pas dans le domaine public.

La société garantit, conformément aux dispositions de la loi (y compris la protection de la vie privée), la confidentialité des informations en sa possession et exige de tous les destinataires qu'ils les utilisent à des fins exclusivement liées à l'exercice de leurs activités professionnelles.

L'entreprise s'engage à garantir le respect de la vie privée, notamment en ce qui concerne les informations relatives à la sphère privée et aux opinions de chacun de ses employés et, plus généralement, de ceux qui interagissent avec l'entreprise.

L'entreprise respecte également les principes d'égalité d'accès et de transparence dans la divulgation d'informations confidentielles, en pleine conformité avec la loi et sans altérer le cours normal des marchés.

### **Système de contrôle interne**

EURAL GNUTTI S.p.A. a pour objectif fondamental diffuser à tous les niveaux la culture du contrôle et d'adopter une mentalité orientée vers le contrôle.

L'attitude à l'égard des contrôles doit être jugée positivement, compte tenu de leur contribution à l'amélioration de l'efficacité.

Le contrôle interne est défini comme l'ensemble des outils nécessaires ou utiles pour diriger, gérer et vérifier les activités de l'entreprise dans le but d'assurer le respect des lois et des procédures de l'entreprise, de protéger les actifs de l'entreprise, de gérer efficacement les activités et de fournir des données comptables et financières exactes et complètes.

La mise en œuvre d'un système de contrôle interne efficace doit en tout état de cause être un engagement à tous les niveaux de la structure organisationnelle ; par conséquent, tous les destinataires, dans le cadre de leurs fonctions, doivent également appliquer les contrôles qui leurs sont imposés, en informant les personnes compétentes toute indication d'amélioration.

## **4 RÈGLES DE CONDUITE**

### **1. *devoirs et fonctions des administrateurs et des dirigeants***

Il constitue la mise en œuvre de la relation fiduciaire avec les administrateurs et les dirigeants, l'exécution, par ces derniers, de leur travail dans le respect plein et entier des lois et des règlements en vigueur, ainsi que des prescriptions contenues dans le présent code et dans d'autres codes de conduite adoptés.

Les administrateurs et les dirigeants de l'entreprise sont tenus de remplir leurs fonctions en exerçant leurs rôles respectifs avec conscience et sens des responsabilités, en s'engageant notamment à combiner dans leurs activités la poursuite d'objectifs et le respect des principes éthiques de référence pour protéger les intérêts des actionnaires, des clients et de la communauté, et pour sauvegarder la réputation de l'entreprise et les principes de légalité formelle et substantielle.

En outre, les administrateurs doivent éviter les situations de conflit entre leurs propres intérêts et ceux de la société, étant en tout état de cause tenus de notifier, dans les formes prévues par la réglementation en vigueur, l'intérêt qu'ils peuvent avoir, en leur nom propre ou pour le compte de tiers, à certaines opérations de la société.

### **2. *relations avec les employés et les collaborateurs***

#### **2.1 Salariés**

Les ressources humaines sont considérées comme un élément clé de l'entreprise.

Le dévouement et le professionnalisme des employés sont des valeurs et des conditions décisives pour la réalisation des objectifs sociaux.

EURAL GNUTTI S.P.A soutient et respecte la protection des droits de l'homme tels qu'ils sont définis dans la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations unies, signée à Paris le 10 décembre 1948.

EURAL GNUTTI S.p.A. s'engage à développer les aptitudes et les compétences de chaque employé afin que les activités des individus trouvent leur pleine expression dans la réalisation de leur potentiel.

À cet égard, elle offre à tous les employés les mêmes possibilités de développement professionnel, en veillant à ce que chacun puisse bénéficier d'un traitement équitable fondé sur des critères de mérite, sans aucune discrimination fondée sur le sexe, l'âge, le handicap, la religion, la nationalité ou l'origine raciale et les opinions politiques et syndicales.

À cet égard, EURAL GNUTTI S.p.A. s'engage à faire en sorte que tout le monde soit assuré :

- un environnement de travail approprié et fonctionnel pour l'activité exercée ;
- un contexte relationnel franc, collaboratif et communicatif, dans lequel l'attention nécessaire est accordée à la qualité du travail en général, tant horizontalement que verticalement ;
- la reconnaissance et le renforcement des compétences et des contributions de chacun à la réalisation des objectifs de l'entreprise,
- des processus de formation adaptés aux rôles et aux tâches de chacun ;
- une évaluation minutieuse des situations et des conditions de travail, afin qu'un engagement physique et mental équilibré puisse en résulter ;
- une volonté constante de la part d'"EURAL GNUTTI S.p.A." d'écouter tous ceux qui se sentent l'objet d'actes ou de comportements incompatibles avec les principes énumérés ci-dessus.

EURAL GNUTTI S.p.A. attend parallèlement de ses employés, à tous les niveaux, qu'ils collaborent au maintien d'un climat de respect mutuel de la dignité, de l'honneur et de la réputation de chaque personne au sein de l'entreprise, en particulier en ce qui concerne la dignité personnelle, la sphère privée et les droits de la personnalité de toute personne, tant dans les relations internes qu'externes. Chaque bénéficiaire travaille avec des femmes et des hommes de nationalités, de cultures, de religions, d'orientations sexuelles et de races différentes. La discrimination, le harcèlement ou l'offense sexuelle, personnelle ou autre ne sont pas tolérés.

Dans la gestion des relations hiérarchiques, l'entreprise exige que l'autorité soit exercée avec équité, en interdisant tout comportement susceptible de porter atteinte de quelque manière que ce soit à la dignité personnelle et au professionnalisme de l'employé.

### *2.1.1 Prévention du travail des enfants et du travail forcé*

"EURAL GNUTTI S.p.A. s'engage à respecter les lois locales et internationales régissant l'âge minimum d'admission à l'emploi. Les jeunes admis au travail bénéficient de conditions de travail adaptées à leur âge, car tous les travailleurs sont protégés contre l'exploitation économique ou tout travail susceptible de nuire à leur sécurité, à leur santé, à leur développement physique, mental, moral ou social, ou de compromettre leur éducation.

"EURAL GNUTTI S.p.A. s'engage à respecter les droits des enfants, tels que le droit à l'éducation et le droit d'être protégé contre l'exploitation et les abus.

"EURAL GNUTTI S.p.A. tient un registre du personnel indiquant la date de naissance de chaque travailleur.

"EURAL GNUTTI S.p.A. n'a pas recours au travail forcé, servile ou involontaire (esclavage moderne). Elle garantit également à ses employés la possibilité de quitter librement les lieux de travail à la fin de leur service. Aucun document d'identité ni aucune caution ne sont refusés aux employés.

### *2.1. 2 Politique de lutte contre la discrimination*

"EURAL GNUTTI S.p.A." n'autorise aucune forme de discrimination à l'égard des travailleurs sur la base de l'appartenance ethnique, des croyances religieuses, du sexe, de l'état civil, de la maternité, de l'âge, des opinions politiques, de la nationalité et de l'orientation sexuelle, garantissant ainsi un traitement égal pour tous. Les décisions en matière de personnel sont fondées uniquement sur l'aptitude individuelle et professionnelle de chaque travailleur.

"EURAL GNUTTI S.p.A." favorise en même temps l'intégration, en promouvant le dialogue interculturel, la protection des droits de toutes les minorités et des personnes faibles.

### *2.1.3 Politique contre le harcèlement et les abus*

EURAL GNUTTI S.p.A. considère comme inacceptable tout type de violence, de harcèlement ou de comportement indésirable qui porte atteinte à la dignité de la personne envers laquelle ces attitudes sont dirigées, que ce soit sur le lieu de travail ou en dehors.

À cette fin, l'entreprise a mis en place un comité d'éthique chargé de suivre ces questions ; ce comité est composé du directeur de l'usine et du personnel des ressources humaines.

Toute forme de harcèlement sexuel ou moral se référant à la diversité personnelle, culturelle, politique ou religieuse est donc interdite.

Aux fins du présent code, nous entendons par "harcèlement sexuel" tout comportement non désiré à connotation sexuelle, ou tout autre type de discrimination fondée sur le sexe, qui porte atteinte à la dignité des femmes et des hommes dans l'environnement de travail, y compris les attitudes physiques, verbales ou non verbales. À titre d'exemple et de manière non limitative, les comportements suivants sont considérés comme des actes de harcèlement sexuel : demandes implicites ou explicites de services sexuels offensants ou importuns ; contacts physiques non désirés et inappropriés ; appréciation verbale du corps ou commentaires sur la sexualité ou l'orientation sexuelle ; affichage ou présentation de matériel pornographique dans l'environnement de travail, y compris sous forme électronique ; promesses implicites ou explicites d'emploi, de prestations, d'avantages et de privilèges en échange de services sexuels ; menaces ou représailles à la suite d'un refus de services sexuels.

Aux termes du présent code, nous entendons par "harcèlement moral" tout comportement hostile, de persécution physique ou psychologique, prolongé et systématique, susceptible de créer un environnement préjudiciable à l'intégrité psychologique et physique d'une personne. À titre d'exemple et de manière non limitative, sont considérés comme des actes de harcèlement moral les comportements suivants : les comportements visant à porter

atteinte à l'image et à l'estime de soi d'une personne, tels que l'intimidation, la diffamation, les insultes, la diffusion d'informations confidentielles, les insinuations sur des problèmes psychologiques ou physiques ou les comportements relevant de la sphère privée de la personne ; les comportements visant à porter atteinte au professionnalisme d'une personne, tels que la déqualification ou la rétrogradation injustifiée, non motivée et/ou non sollicitée d'un membre du personnel ; les comportements visant à marginaliser ou à isoler une personne ; les limitations du droit d'expression. Les discriminations fondées sur le sexe, l'appartenance ethnique, vraie ou supposée, les convictions religieuses, ainsi que toute discrimination fondée sur l'origine, le sexe, le handicap, la situation de famille, la grossesse, l'état de santé, l'orientation sexuelle, l'âge, les opinions politiques ou philosophiques, les activités syndicales, la nation ou la religion, constituent également des formes de harcèlement moral.

Les employés d'EURAL GNUTTI S.p.A. doivent donc :

- respecter et promouvoir nos engagements en faveur d'un environnement de travail exempt de toute forme de harcèlement ou de discrimination, tant en interne qu'auprès des tiers avec lesquels nous avons des contacts professionnels ;
- traiter les collègues de travail et les collègues d'autres entreprises de la même manière que l'on aimerait être traité ;
- veiller au maintien et à la promotion d'une culture de respect mutuel ;
- veiller à ce que chacun se sente accepté ;
- mettre fin à tout comportement signalé comme inapproprié.

Tous les employés et collaborateurs se comportent individuellement et/ou collectivement et coopèrent de manière à favoriser l'établissement de relations marquées par le respect, l'équité et la transparence dans les relations interpersonnelles et professionnelles.

L'instigation et la complicité sont assimilées à la commission de l'acte, de même que le défaut de supervision pour détecter et signaler les violations commises par les subordonnés.

Le fait pour un employé de ne pas signaler à l'entreprise un comportement contraire à ces règles est également assimilé à la commission de l'acte.

Les violations de ces règlements qui sont signalées seront rapidement vérifiées et traitées de manière confidentielle, conformément aux intérêts de l'entreprise et à ses obligations légales.

Si un employé ou un groupe d'employés ont connaissance d'un comportement susceptible de constituer une violation du présent règlement, il doit immédiatement en informer l'entreprise par courrier électronique à l'adresse suivante

**[segnalazioni.odv.ural@gmail.com](mailto:segnalazioni.odv.ural@gmail.com)**

ou par courrier directement au siège social de Rovato, Via Sant'Andrea n° 3, à l'attention du comité d'éthique.

Le courrier électronique est reçu par des consultants externes spécialisés qui protègent la confidentialité du rapporteur tout au long du traitement et le transmettent au comité, qui évalue le rapport.

Le personnel responsable agira de manière à garantir les dénonciateurs contre toute forme de représailles, de discrimination ou de pénalisation, en assurant également la confidentialité de leur identité, sans préjudice des obligations légales et de la protection des droits des personnes accusées à tort et/ou de mauvaise foi.

Chaque rapport sera vérifié, notamment en prenant des informations auprès des collègues de la personne concernée par le comportement en question ou d'autres employés ayant connaissance des faits, afin de confirmer la validité de la plainte. Le cas échéant, le propriétaire conviendra immédiatement avec la direction et/ou les ressources humaines des mesures à prendre pour mettre fin à un comportement contraire à ces règles. Les employés sont tenus de coopérer à l'enquête sur les violations présumées.

Si, à la suite de l'enquête susmentionnée, des mesures correctives s'avèrent nécessaires, la société décidera des mesures à prendre.

La société peut également engager des procédures disciplinaires et judiciaires, le cas échéant, afin d'éviter la répétition du comportement. La responsabilité disciplinaire et les mesures envisagées à cet égard sont appliquées à l'encontre des personnes qui commettent, autorisent, incitent ou facilitent le harcèlement, mais aussi à l'encontre des personnes responsables de l'absence de supervision et de contrôle adéquats, ou qui refusent de manière injustifiée de coopérer à l'enquête sur les violations, ainsi qu'à l'encontre des personnes qui commettent ou autorisent des actes et/ou des comportements de représailles à l'encontre d'un ou de plusieurs employés qui ont signalé une violation de la réglementation.

La même responsabilité disciplinaire incombe à toute personne qui dénonce sciemment les actes et/ou comportements susmentionnés qui se révèlent par la suite inexistant, afin d'obtenir des avantages de quelque nature que ce soit. Afin de déterminer les comportements interdits et la responsabilité individuelle décrits ci-dessus, ainsi que les sanctions disciplinaires applicables, le comportement de la victime et son éventuelle coresponsabilité doivent également être évalués si, par des actions ou des omissions, elle a contribué, même de façon minime, à la survenance du comportement illicite.

La violation des règles énoncées dans la présente section du code d'éthique entraînera l'application de sanctions disciplinaires. Ces sanctions, en fonction de la gravité des faits, peuvent également conduire à un licenciement pour motif légitime. Lorsque cela est possible et efficace pour supprimer le comportement et ses effets, aux fins du maintien de l'emploi, l'entreprise peut prendre la mesure d'une mutation.

L'entreprise se réserve le droit de réclamer des dommages-intérêts en cas de violation de ces règles.

#### .2.1.4 Liberté d'opinion, d'association et de négociation collective

"EURAL GNUTTI S.p.A. respecte la liberté d'association et le droit à la négociation collective.

"EURAL GNUTTI S.p.A. respecte toutes les opinions démocratiques ; elle ne verse aucune contribution financière à des partis ou à des forces politiques.

#### *2.1.5 Heures de travail*

"EURAL GNUTTI S.p.A. garantit à chaque travailleur le respect du nombre d'heures prévu par le contrat national de la catégorie. Les heures supplémentaires, lorsqu'elles sont nécessaires, sont rémunérées de manière appropriée.

"EURAL GNUTTI S.p.A. garantit le respect de toutes les lois et réglementations locales, nationales et sectorielles concernant les heures de travail.

Conformément aux conventions 98 de l'OIT, ainsi que L. 300/70, L. 196/97, L. 264/58, L. 409/98, tous les travailleurs se voient garantir au moins un jour de congé sur sept.

Chaque travailleur se voit également garantir un "temps européen", avec au moins 11 heures de repos entre les postes.

#### *2.1.6 Tâches et fonctions du personnel - connaissance de la réglementation*

EURAL GNUTTI S.p.A. considère comme une composante essentielle de la relation fiduciaire avec ses employés la connaissance et l'application des disciplines qui régissent l'activité spécifique de la Société, le respect des lois et des règlements en vigueur, ainsi que des dispositions contenues dans le présent Code ou dans les Codes de conduite supplémentaires adoptés.

À cette fin, "EURAL GNUTTI S.p.A." met à la disposition de ses employés des outils de formation et de mise à jour permettant d'atteindre un degré de connaissance et de professionnalisme adapté à l'exécution des tâches assignées, en valorisant au fil du temps les aptitudes et les compétences de chacun.

#### *2.1.7 Devoirs et obligations du personnel - utilisation des biens de l'entreprise*

EURAL GNUTTI S.p.A. est dotée d'actifs corporels et incorporels tels que des ordinateurs, des imprimantes, des équipements, des voitures, des logiciels, un savoir-faire relatif à la production, au développement et à la commercialisation de produits et de services, des plans d'affaires, stratégiques, commerciaux et économique-financiers, etc.

La protection et la préservation de ces actifs constituent une valeur fondamentale pour la sauvegarde des intérêts de l'entreprise.

L'utilisation de ces biens par les employés doit donc être fonctionnelle et exclusive à l'exercice des activités de l'entreprise et aux fins autorisées par les services de l'entreprise concernés.

Il doit incomber au personnel, dans l'exercice de ses fonctions, de traiter et d'utiliser ces biens avec le plus grand soin et la plus grande confidentialité, en évitant et en prévenant leur utilisation abusive ou frauduleuse, même par des tiers.

En particulier :

- l'ordinateur personnel, fixe ou mobile, et les programmes et applications qui y sont liés sont des outils de travail ; ces outils doivent donc être conservés de manière appropriée, en suivant scrupuleusement les instructions contenues dans le règlement de l'entreprise relatif à l'utilisation des outils d'information et aux mesures de sécurité qui y sont liées ;
- en ce qui concerne l'utilisation d'Internet, la navigation sur des sites pertinents pour l'exercice de l'activité professionnelle est normalement autorisée, tandis que le téléchargement de logiciels n'est pas permis sans l'autorisation préalable de la direction ; la participation à des forums ou à des lignes de chat n'est pas non plus autorisée, sauf pour des raisons liées aux tâches assignées et, en tout état de cause, avec une autorisation préalable ;
- La boîte aux lettres électronique attribuée aux employés est également un outil de travail ; il n'est donc pas permis de l'utiliser pour des raisons qui ne sont pas liées à l'exécution des tâches assignées et, en particulier, l'envoi ou le stockage de messages à caractère insultant ou à caractère sexuel est interdit ;
- l'installation et/ou la reproduction de logiciels, d'enregistrements, de livres et d'autres matériels protégés par la loi n'est pas autorisée, sauf autorisation préalable spécifique ; en effet, outre le fait qu'elle est considérée comme une utilisation abusive des ressources informatiques de l'entreprise, une telle activité expose également ceux qui l'exercent à des risques de responsabilité civile et pénale.

#### *2.1.8 Devoirs et obligations du personnel - loyauté et confidentialité*

Le personnel d'EURAL GNUTTI S.p.A. est tenu d'accomplir son travail avec diligence, compétence et loyauté, en investissant de manière adéquate ses ressources et son temps dans l'exercice de ses activités.

Toujours en relation avec les dispositions de l'article 2105 du code civil (*le travailleur ne doit pas traiter, pour son propre compte ou pour le compte de tiers, des affaires en concurrence avec l'entrepreneur, ni divulguer des informations relatives à l'organisation et aux méthodes de production de l'entreprise ou en faire un usage préjudiciable à celle-ci*), il s'ensuit qu'il est interdit à tout travailleur d'entretenir des relations de travail subordonnées avec des tiers sans l'autorisation préalable de la société pour laquelle il travaille ou d'exercer des activités qui sont, de quelque manière que ce soit, contraires aux intérêts de l'entreprise.

Les activités exercées au sein de l'entreprise nécessitant en permanence l'acquisition, le stockage, le traitement, la communication et la diffusion d'informations, de documents et d'autres données relatives aux opérations bancaires, aux procédures, au savoir-faire, etc., chaque employé est par conséquent tenu d'assurer la confidentialité requise par les circonstances pour chaque information dont il prend connaissance dans le cadre de son travail.

Les archives, tant informatives que sur papier, (appelées "bases de données") peuvent contenir, entre autres, des données personnelles protégées par la législation sur la protection de la vie privée, des données qui ne peuvent être divulguées à l'extérieur en raison d'accords négociés, et des données dont la divulgation inappropriée ou inopportune pourrait nuire aux intérêts de l'entreprise.

EURAL GNUTTI S.p.A. s'engage donc à protéger les informations relatives à ses employés, à ses clients et aux tiers en général et à éviter toute utilisation abusive de ces informations et, dans le traitement des données, le personnel doit respecter scrupuleusement les règles émises et diffusées par l'entreprise.

#### *2.1.9 Tâches et devoirs du personnel - rapports et documentation*

Chaque employé est tenu de coopérer afin de garantir le compte rendu correct de chaque acte de gestion et de conserver les documents justificatifs de l'activité exercée, selon des critères appropriés permettant de les retrouver facilement.

L'objectif de ce qui précède est de préserver la fiabilité de la communication d'entreprise, de garantir la représentation correcte et véridique des résultats économiques, des capitaux propres et des résultats financiers et de veiller à ce que l'ensemble des activités menées soit cohérent avec la structure organisationnelle et le système interne de délégation des pouvoirs, ainsi qu'avec les lois, les règlements et les règles de surveillance.

#### *2.1.10 Relations commerciales et promotionnelles*

Dans les relations commerciales ou promotionnelles, le personnel est tenu de faire preuve de transparence, de clarté, de correction, d'efficacité, d'équité et de respect de la loi.

Les pratiques et comportements illégaux, collusoires, les paiements illicites, les tentatives de corruption et le favoritisme sont donc interdits.

Les informations diffusées par la société sont complètes, transparentes, compréhensibles et exactes, afin de permettre aux tiers de prendre des décisions éclairées concernant leurs relations avec elle.

EURAL GNUTTI S.p.A. considère qu'il est juste de maintenir des relations commerciales avec des fournisseurs, des partenaires et des consultants qui adoptent et démontrent des principes cohérents d'équité dans leur éthique professionnelle.

#### *2.1.11 Devoirs des collaborateurs externes*

Les mêmes obligations d'équité, de bonne foi et de respect des lois et règlements en vigueur doivent régir la conduite de tous les collaborateurs externes qui, en fonction des procédures existantes et du type d'activité requis, peuvent être invités par les fonctions corporatives compétentes à souscrire aux dispositions contenues dans le présent code.

### **3. les relations avec les fournisseurs**

#### 3.1 La procédure de passation de marchés

Les processus d'achat se caractérisent par la recherche d'un avantage concurrentiel maximal en appliquant des critères d'équité, de correction et d'impartialité à l'égard des fournisseurs potentiels, de manière à n'exclure aucun d'entre eux, s'ils possèdent les conditions requises, de la concurrence pour l'obtention des contrats.

La sélection des fournisseurs et la détermination des conditions d'achat se fondent sur des critères objectifs et documentables qui tiennent compte du prix, de la capacité à fournir et à garantir des services d'un niveau adéquat en temps voulu, ainsi que de l'honnêteté et de l'intégrité du fournisseur.

#### 3. 2. Divertissements d'affaires, acceptation et offre de cadeaux, de faveurs et d'invitations

Dans les relations avec les tiers, il est interdit de correspondre, d'offrir, de demander ou de solliciter des paiements d'argent ou des avantages matériels de toute nature et de toute entité autres que ceux dus à l'entreprise.

Les actes de courtoisie commerciale, tels que les cadeaux ou les formes d'hospitalité, sont autorisés lorsqu'ils sont de valeur modeste et, en tout état de cause, ne compromettent pas l'intégrité ou la réputation de l'une ou l'autre des parties et ne peuvent être interprétés comme visant à obtenir des avantages indus.

L'acceptation occasionnelle de cadeaux et d'invitations peut être autorisée si elle a pour seul but de développer des relations d'affaires ou de promouvoir les intérêts commerciaux de l'entreprise et si elle n'est pas excessive par rapport aux usages commerciaux.

Les employés qui reçoivent des cadeaux ou un traitement de faveur qui ne sont pas directement attribuables à des relations de courtoisie normales doivent en informer leur supérieur et retourner les cadeaux avec une lettre expliquant la ligne de conduite de l'entreprise, ou les attribuer à des organisations caritatives.

### **4. relations avec l'administration publique**

Les relations qu'EURAL GNUTTI S.p.A. entretient avec l'administration publique doivent s'inspirer du respect le plus strict des dispositions légales et réglementaires applicables et ne peuvent en aucun cas compromettre l'intégrité et la réputation de la société.

La prise d'engagements et la gestion des relations de toute nature avec l'administration publique, les agents publics ou les personnes chargées d'un service public, sont exclusivement réservées aux fonctions corporatives qui en ont la charge et au personnel autorisé, et doivent être exercées de manière transparente, rigoureuse et cohérente, en évitant les attitudes dont on pourrait déduire qu'elles tentent d'influencer de manière inappropriée et/ou indue leurs activités et leurs décisions.

En particulier, le personnel, les consultants et les collaborateurs qui, en raison de leurs fonctions, entretiennent ou sont appelés à entretenir des contacts ou des relations avec

l'administration publique ne doivent pas, dans le but d'obtenir un traitement favorable pour la société, offrir, promettre ou payer de l'argent, des cadeaux, des services de conseil, des nominations professionnelles à des dirigeants, des fonctionnaires ou des employés de l'administration publique ou à leurs proches, ou examiner ou proposer des opportunités d'emploi et/ou d'affaires qui pourraient bénéficier aux employés de l'administration publique.

En cas de demande explicite ou implicite d'un fonctionnaire ou d'un employé de l'administration publique pour l'un des avantages susmentionnés, ils doivent immédiatement suspendre toutes les relations et en informer leur supérieur ; en cas de recours à un consultant pour être représenté dans les relations avec l'administration publique, ils doivent prévoir que les mêmes directives valables pour les employés de l'entité sont appliquées au consultant et à ses collaborateurs.

Des principes similaires doivent inspirer les relations avec les autorités de surveillance et les autorités judiciaires, vis-à-vis desquelles tout acte ou comportement des destinataires du présent code doit être marqué par des critères de transparence, d'intégrité et d'opportunité ; la plus grande coopération doit être fournie par ces derniers afin d'éviter tout comportement obstructif et il est interdit de dissimuler des informations ou de fournir de faux documents ou de certifier des choses fausses ou, en tout état de cause, d'empêcher ou d'entraver l'exercice des activités de contrôle ou d'inspection.

## **5. *les relations avec les parties auxquelles la loi attribue des activités de contrôle et d'audit (actionnaires, organes sociaux et auditeurs)***

Les relations avec les parties auxquelles la loi attribue des activités de contrôle et d'audit (actionnaires, organes sociaux et auditeurs) doivent également être caractérisées par des principes d'intégrité, de rapidité, d'équité et de transparence ; la plus grande coopération doit leur être apportée afin d'éviter tout comportement obstructif ; il est également interdit de dissimuler des informations ou de fournir de faux documents ou des documents certifiant des choses fausses ou, en tout état de cause, d'empêcher ou d'entraver l'exercice d'activités de contrôle ou d'audit par ces parties.

### ***Cadeaux et étrennes***

#### **6.1 Dons**

Dans le cadre des relations d'affaires ordinaires, les cadeaux sont uniquement destinés à promouvoir l'image d'"EURAL GNUTTI S.p.A." et ne peuvent en aucun cas être interprétés comme dépassant les pratiques commerciales normales ou la courtoisie, ou comme un moyen utilisé pour obtenir un traitement favorable dans l'exécution de toute pratique et/ou activité liée à l'entreprise.

Dans tous les cas, "EURAL GNUTTI S.p.A." opère par le biais de procédures promotionnelles supervisées par les fonctions compétentes et s'abstient de conduites et de pratiques non autorisées par la loi, les pratiques commerciales et les codes d'éthique, s'ils sont connus, des entreprises et des organismes, y compris les organismes publics, avec lesquels elle entretient des relations.

### *6.1.1 Tâches spécifiques du personnel*

Chaque employé d'EURAL GNUTTI S.p.A. doit s'abstenir d'accepter des cadeaux ou des gratifications dépassant la valeur modeste ou en tout cas les pratiques de courtoisie normales, ainsi que d'accepter pour lui-même ou pour d'autres toute autre offre d'avantage ou d'utilité en dehors des relations d'affaires ordinaires et en tout cas visant à compromettre son indépendance de jugement et sa correction opérationnelle.

Les employés qui reçoivent des cadeaux ou des avantages qui n'entrent pas dans les cas autorisés sont tenus d'en informer leur supérieur pour qu'il procède aux évaluations appropriées et, le cas échéant, pour que l'expéditeur soit informé de la politique d'EURAL GNUTTI S.p.A. en la matière.

## **7. conflit d'intérêts**

Toute décision relative aux politiques commerciales de l'entreprise (contrats d'approvisionnement, partenariats, etc.) doit être prise en tenant compte des intérêts de l'entreprise, être fondée sur des évaluations commerciales solides et ne pas être dictée par des intérêts ou des avantages personnels, directs ou indirects.

À la lumière de ce qui précède, des situations telles que celles qui suivent, à titre d'exemple seulement, doivent être évaluées avec soin :

- d'entrer en relation ou d'entamer des négociations commerciales avec des parties qui emploient ou sont sous le contrôle de membres de la famille ou d'amis proches ;
- détenir, directement ou indirectement, des participations plus que symboliques dans des entreprises qui font ou ont l'intention de faire des affaires ou d'opérer dans le même segment de marché ;
- fournir leurs services à des tiers, sauf autorisation préalable de l'entreprise, ou exercer des activités de quelque manière que ce soit contrairement aux intérêts de l'entreprise ou incompatibles avec les fonctions officielles.

Toute situation susceptible de constituer ou de donner lieu à un conflit d'intérêts doit être signalée sans délai au supérieur hiérarchique afin qu'il procède à une évaluation et à des orientations appropriées.

Les employés ne sont pas non plus autorisés à accepter de l'argent ou d'autres faveurs de la part de tiers pour des conseils ou des services rendus dans le cadre de leurs relations avec l'entreprise.

## **8.les registres comptables et les états financiers, les prospectus et les documents similaires**

EURAL GNUTTI S.p.A. respecte les lois et les règlements applicables à l'établissement des états financiers et de tous les types de documents administratifs et comptables obligatoires, ainsi que des prospectus obligatoires.

La comptabilité est basée sur les principes comptables généralement acceptés ; les états financiers annuels et les rapports semestriels.

Les informations et données d'entreprise fournies aux tiers et les registres comptables des événements de gestion doivent garantir la véracité, la transparence, la clarté, l'exactitude et l'exhaustivité.

Tous les destinataires sont tenus de fournir la plus grande coopération possible afin que les faits de gestion soient correctement et rapidement représentés dans les comptes de la société, de manière à fournir aux actionnaires et aux tiers des informations exactes et correctes sur la situation économique, patrimoniale et financière.

Des pièces justificatives adéquates doivent être conservées pour chaque écriture comptable reflétant une transaction d'entreprise.

Cette documentation doit permettre d'identifier le motif de la transaction qui a généré la reconnaissance et l'autorisation correspondante.

Les documents justificatifs doivent être facilement récupérables et archivés selon des critères appropriés qui permettent aux organes de contrôle internes et externes de les consulter aisément.

## **9. *protections des entreprises***

EURAL GNUTTI S.p.A. exerce son activité dans le respect scrupuleux de la loi et des règlements de la société dans le but de sauvegarder le patrimoine de la société, sa capacité financière et la protection des créanciers, l'équité et la liberté dans la formation de la volonté des actionnaires.

## **10. *Contrôle interne - Superviseur - Conseil de surveillance***

Le conseil d'administration est chargé de définir les lignes directrices du système de contrôle interne, entendu comme un ensemble de processus visant à contrôler l'efficacité des opérations de l'entreprise, la fiabilité des informations financières, la conformité aux lois et règlements et la sauvegarde des actifs de l'entreprise.

Le conseil d'administration veille à la prévention et à la gestion des risques typiques de l'entreprise et vérifie périodiquement l'adéquation du système. À cette fin, il s'appuie sur la coopération de toutes les fonctions concernées de l'entreprise et de l'organe de surveillance.

Le directeur général est responsable de l'identification des risques typiques de l'entreprise, en fonction des caractéristiques de l'activité de la société et du secteur dans lequel elle opère, et de la mise en œuvre, à travers la conception et le suivi du système de contrôle interne, des lignes directrices établies par le conseil d'administration.

Ils n'exercent pas directement la fonction de contrôle interne, qui est confiée à chaque fonction de l'entreprise, mais ils informent périodiquement le conseil d'administration et lui rendent compte de leurs activités au moins tous les six mois.

Une obligation d'information similaire incombe en tout état de cause à chaque fonction concernée de l'entreprise et au conseil de surveillance.

Le conseil de surveillance est collégial et se compose de trois membres ayant les compétences nécessaires. L'un des membres peut également être une personne interne occupant en tout état de cause une position élevée dans l'organisation de l'entreprise.

### **11. La prévention des accidents du travail et la protection de l'hygiène et de la santé au travail**

EURAL GNUTTI S.p.A." exerce ses activités dans le plein respect de la réglementation relative à la prévention des accidents du travail ou à la protection de l'hygiène, de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail. Afin d'appliquer au mieux ce qui précède, la société a prévu la nomination de responsables de site de production, auxquels sont conférés les pouvoirs nécessaires et qui disposent d'une capacité de dépense autonome adéquate.

L'entreprise met en œuvre toutes les mesures nécessaires pour protéger la santé et l'intégrité physique de ses employés, en adoptant des modèles d'organisation d'entreprise basés sur l'amélioration constante de la sécurité et de la santé sur le lieu de travail.

L'entreprise respecte en permanence la réglementation en vigueur en matière de sécurité et d'hygiène sur le lieu de travail. Chaque destinataire est tenu de faire preuve de la plus grande attention dans l'exercice de ses activités, en respectant strictement toutes les mesures, procédures et dispositions de sécurité et de prévention afin d'éviter tout risque éventuel pour lui-même et pour les autres personnes présentes sur le lieu de travail, en se référant au décret législatif n° 81 du 9 avril 2008 sur la protection de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail et à toute autre loi applicable à l'entreprise. Tous les destinataires doivent se conformer aux instructions et directives fournies par les personnes auxquelles l'entreprise a délégué l'exécution des obligations en matière de sécurité.

Pour mettre en œuvre sa politique de sécurité sur le lieu de travail, l'entreprise assure une formation continue et une sensibilisation de l'ensemble du personnel aux questions de sécurité.

### **12. Blanchiment d'argent, terrorisme et subversion de l'ordre démocratique, délits contre l'individu - fausses déclarations aux autorités judiciaires.**

EURAL GNUTTI S.p.A. exerce son activité dans le plein respect des réglementations contre les délits de blanchiment d'argent, de terrorisme et de subversion de l'ordre démocratique, contre l'individu (*traite des personnes - pornographie infantile*) et les fausses déclarations aux autorités judiciaires et des dispositions émises par l'autorité compétente, s'engageant à cette fin à refuser d'effectuer des opérations suspectes en termes d'équité et de transparence.

EURAL GNUTTI S.p.A. est donc tenue de vérifier au préalable les informations disponibles sur ses interlocuteurs commerciaux, fournisseurs, partenaires et consultants afin de s'assurer de la respectabilité et de la légitimité de leurs activités avant d'établir des relations commerciales avec eux, et d'opérer de manière à éviter toute implication dans des opérations qui pourraient, même potentiellement, favoriser les délits susmentionnés, en

ayant des relations, directes ou indirectes, avec des personnes liées à des organisations criminelles et/ou opérant en dehors des limites de la légalité.

### **13. Protection de l'environnement**

EURAL GNUTTI S.p.A. exerce son activité dans le plus grand respect des règles de protection de l'environnement, tant en ce qui concerne les processus de production que l'élimination des résidus de traitement.

L'entreprise met tout en œuvre sur le plan organisationnel, opérationnel et technologique pour améliorer en permanence son système de gestion de l'environnement et de l'énergie, pour prévenir la pollution du sol, de l'eau et de l'air et pour optimiser l'énergie, réduire les émissions et les incidences sur l'environnement.

L'entreprise souhaite contribuer à la protection de l'environnement en réduisant les émissions de gaz à effet de serre et en encourageant les pratiques d'économie circulaire.

En ce qui concerne les fournisseurs, EURAL GNUTTI S.p.A. applique des pratiques d'approvisionnements durables et qualifie ses fournisseurs en valorisant la possession de certifications environnementales ou la démonstration du respect de principes et de pratiques équivalents.

Le travail au sein de l'entreprise est confié au service concerné, qui est soutenu par des consultants externes.

## **5 DISPOSITIONS D'APPLICATION ET FINALES**

### ***Respect des exigences du code de déontologie***

Le présent code est mis à la disposition des membres des organes de l'entreprise et de tous les employés par des moyens de diffusion appropriés, et chaque destinataire est tenu d'en prendre connaissance.

Les fonctions compétentes peuvent exiger des formes particulières d'adhésion au code également de la part des collaborateurs externes (agents, consultants, mandataires et toute autre personne pouvant agir au nom et pour le compte de l'entreprise), en prévoyant des clauses spécifiques dans les contrats concernés.

### ***Activités d'information et de formation***

Les dispositions contenues dans le présent code d'éthique, en plus d'être portées à la connaissance de l'ensemble du personnel, feront l'objet, tant dans leur ensemble que pour des sections spécifiques approfondies, d'initiatives périodiques d'information et de formation.

### ***Activités de communication institutionnelle***

Les principes et les valeurs éthiques qui sous-tendent chaque action et chaque relation attribuable à "EURAL GNUTTI S.p.A." font l'objet d'une communication institutionnelle

appropriée, selon les moyens et les procédures jugés les plus adéquats par les fonctions compétentes de l'entreprise.

### ***Rapports d'infractions au code***

Toute violation des principes et dispositions contenus dans le présent code d'éthique par les employés, les collaborateurs et les membres des organes de l'entreprise doit être signalée sans délai au conseil de surveillance.

En outre, si les personnes ont connaissance, y compris par l'intermédiaire de tiers, de situations illégales ou contraires à l'éthique, ou potentiellement illégales ou contraires à l'éthique, elles doivent en informer sans délai l'organe de surveillance.

Les rapports peuvent être envoyés à l'adresse électronique prévue à cet effet ou par courrier directement dans les locaux de la société, à l'attention du conseil de surveillance.

L'adresse électronique est la suivante : **segnalazioni.odv.ural@gmail.com**

Le courrier électronique est reçu UNIQUEMENT par les membres du conseil de surveillance qui protégeront la confidentialité du dénonciateur tout au long de la procédure de vérification du rapport.

Le conseil de surveillance agira de manière à garantir les dénonciateurs contre toute forme de représailles, de discrimination ou de pénalisation, en assurant également la confidentialité de leur identité, sans préjudice des obligations légales et de la protection des droits des personnes accusées à tort et/ou de mauvaise foi.

Tous les rapports seront rapidement vérifiés par le SB lui-même, qui, en cas de violation avérée du code de déontologie, informera le propriétaire de l'entreprise concernée.

Le non-respect de ce devoir d'information est sanctionné par le SB lui-même.

Les rapports de violation ne seront pris en compte que s'ils contiennent suffisamment d'informations pour identifier les personnes concernées, y compris l'auteur du rapport, les conditions de la violation et l'acceptation d'une enquête appropriée par les structures compétentes.

Dans un souci d'exhaustivité, il convient de noter que l'entreprise a mis en place une procédure spécifique pour la gestion des dénonciations, en totale conformité avec le règlement n° 24/2023, qui prévoit les canaux de communication et les tâches liées à la gestion des dénonciations ; pour plus de détails, merci de vous référer à la version la plus récente de la procédure elle-même.

### ***Conséquences de la violation du code***

Le non-respect des directives contenues dans le présent document peut porter gravement atteinte à l'entreprise, tant sur le plan patrimonial que sur le plan de l'image.

Pour les employés, toute violation constatée du code entraîne l'adoption de mesures disciplinaires proportionnelles à la gravité et/ou à la récidive de la faute et/ou au degré de culpabilité conformément et aux fins des dispositions du code civil, des CCNL spécifiques à

la catégorie, sans préjudice de la réserve supplémentaire de l'indemnisation si un dommage concret à la société découle de ces violations.

Pour les cadres, les violations constatées du présent code peuvent donner lieu à l'application des mesures et des réparations jugées - en fonction de la gravité de la violation, de son éventuelle répétition et, en particulier, du lien fiduciaire qui caractérise la relation entre la société et le cadre - les plus appropriées conformément aux dispositions de la loi et du contrat régissant la question, sans préjudice du droit supplémentaire à une indemnisation si ces violations entraînent des dommages concrets pour la société.

Pour les membres des organes sociaux, la violation constatée des règles du présent code peut constituer un motif valable pour que le conseil d'administration propose à l'assemblée générale de révoquer leur mandat avec effet immédiat.

Pour les collaborateurs externes (agents, consultants, fournisseurs, mandataires et toute autre personne pouvant agir au nom et pour le compte de la société), les violations avérées du présent code peuvent entraîner la résiliation du contrat existant, sans préjudice de la réserve d'une indemnisation supplémentaire si des dommages concrets à la société résultent de ces violations.

Si la violation constatée à l'encontre des destinataires constitue également un non-respect du modèle d'organisation adopté par la société en vertu du décret législatif n° 231/2001 et de ses compléments et/ou modifications ultérieurs, la sanction sera appliquée conformément aux dispositions du modèle d'organisation lui-même.

EURAL GNUTTI S.p.A., afin de protéger son image, se réserve le droit de dénoncer les délits poursuivis d'office et ceux poursuivis sur plainte des personnes lésées, de se défendre dans les procédures pénales dans lesquelles elle est poursuivie ou accusée de délits commis par les destinataires en violation du présent Code, en revendiquant la responsabilité effective.

EURAL GNUTTI S.p.A. se réserve également le droit de se défendre contre les demandes de dommages-intérêts qui lui sont adressées pour des délits civils effectivement commis par des employés, des consultants et/ou des collaborateurs en violation du présent Code, en alléguant les responsabilités réelles et d'intenter une action en dommages-intérêts contre les destinataires qui, en violation des dispositions du présent Code, ont exposé la société à des sanctions, à des procédures, à des condamnations pénales, civiles, administratives, ainsi que conjointement avec les auteurs, à une atteinte à son image.

Rovato, 04 juin 2024

EURAL GNUTTI S.p.A.

p. Le conseil d'administration

Le représentant légal

## Statut de révision du document

Rev.	Description de la modification	Date
02	<i>Révision générale, ajout de sujets liés au développement durable</i>	04.06.2024
01	Révision générale de la mise en forme et du résumé du document	14.01.2016