



Pièce jointe n. 2

CODE DE DÉONTOLOGIE DE BALTUR S.P.A



INDEX

1. INTRODUCTION	4
2. CHAMP D'APPLICATION	4
3. PRINCIPES ET VALEURS DE RÉFÉRENCE	5
3.1 Respect de la loi	5
3.2 Honnêteté et équité	6
3.3 Réputation et professionnalisme	6
3.4 Centralité de la personne	6
3.5 Impartialité et égalité des chances	6
3.6 Transparence et exhaustivité des informations	7
3.7 Confidentialité et protection de la vie privée	7
3.8 Ressources humaines	7
3.9 Santé et sécurité au travail	8
3.10 Protection de l'environnement	8
3.11 Rejet du terrorisme et de la subversion de l'ordre démocratique, et lutte contre la criminalité organisée	8
4. CODE DE CONDUITE	8
4.1 Système de contrôle	8
4.2 Gestion administrative et comptable, préparation des états financiers et communications sociales	8
4.3 Prévention des conflits d'intérêts	9
4.4 Prévention des crimes de réception de biens volés, de blanchiment d'argent, d'utilisation de fonds, biens ou avantages obtenus illégalement, et de blanchiment d'argent par soi-même	10
4.5 Prévention des cybercrimes	10
4.6 Contributions et parrainages	11
4.7 Relations avec les clients	12
4.8 Relations avec les actionnaires, les investisseurs et les créanciers	12
4.9 Relations avec les employés, collaborateurs et partenaires	14
4.10 Relations avec les fournisseurs	15
4.11 Relations avec l'administration publique	16
4.12 Spécifiquement: relations avec l'administration de la justice	17
4.13 Relations avec les concurrents	17
4.14 Relations avec la communauté	18
5. DISPOSITIONS FINALES D'APPLICATION	18
5.1 Adoption et mise en œuvre	18
5.1.1 Devoirs de l'organe administratif	18



5.1.2 Devoirs de l'organe de surveillance	18
5.2 Diffusion et formation	19
5.3 Obligation de signaler à l'organe de surveillance	19
5.4 Système de sanctions	19
5.4.1 Contre les employés	19
5.4.2 Contre les dirigeants, auditeurs et contrôleurs	20
5.4.3 Contre les collaborateurs/consultants/fournisseurs	20
5.5 Modifications et mises à jour	20



1. INTRODUCTION

BALTUR S.P.A. (ci-après dénommée BALTUR), par le biais de son système de contrôle interne et de l'adoption de procédures appropriées pour chaque domaine opérationnel, vérifie et garantit que la réalisation de ses objectifs et la conduite de ses activités sont effectuées dans le respect total de la législation et des règlements internes.

Afin de renforcer son système de contrôle interne, BALTUR a décidé d'adopter, conformément aux articles 6 et 7 du décret législatif n° 231 du 8 juin 2001, « Disposition relative à la responsabilité administrative des personnes morales, sociétés et associations, y compris celles sans personnalité juridique » (ci-après, pour des raisons de brièveté, le décret législatif n° 231/01 ou le décret), un Modèle d'Organisation, de Gestion et de Contrôle (ci-après, pour des raisons de brièveté, le Modèle Organisationnel ou le Modèle) visant à prévenir la commission, dans l'intérêt ou au profit de l'Entreprise, des crimes prévus par ledit décret, par les personnes qui, à divers titres, agissent au nom et/ou pour le compte et/ou dans l'intérêt de l'entreprise. Ce Code de déontologie constitue une partie intégrante et essentielle de ce Modèle Organisationnel et vise à spécifier les principes et les valeurs, qui sont également pertinents pour la prévention des crimes visés par le décret, auxquels BALTUR a adhéré depuis sa création dans l'exercice de ses activités, ainsi qu'à indiquer les règles de conduite par lesquelles ces principes et valeurs sont concrètement mis en œuvre.

2. CHAMP D'APPLICATION

Ce Code de déontologie s'applique à toutes les activités menées par BALTUR, tant en Italie qu'à l'étranger. Les dispositions du Code sont contraignantes pour les administrateurs, les commissaires aux comptes et les contrôleurs (le cas échéant), les managers, les employés, les collaborateurs, les fournisseurs, les partenaires commerciaux et toute autre personne qui, à quelque titre que ce soit, de manière permanente ou temporaire, établit des relations ou des contacts avec BALTUR et agit pour atteindre ses objectifs (ci-après, collectivement dénommés les « Destinataires »).

Ces individus sont donc tenus d'être conscients des règles et de s'abstenir de comportements qui leur contreviennent.

Comme détaillé dans le paragraphe 5.2, BALTUR mettra en œuvre des activités appropriées pour promouvoir la connaissance et la diffusion de ce Code de déontologie.

En cas de conflit, les dispositions du Code de déontologie prévalent sur celles énoncées dans d'autres procédures internes.

Par conséquent, les administrateurs doivent s'inspirer des principes et valeurs énoncés dans ce Code et respecter les règles générales qu'il établit lorsqu'ils définissent des objectifs, proposent des investissements et réalisent des projets, ainsi que dans toute décision et/ou action. De même, les commissaires aux comptes et/ou les contrôleurs (le cas échéant) doivent suivre ces principes dans l'exercice de leurs fonctions ; les managers, dans la mise en œuvre des activités de gestion, tant en interne, en renforçant la cohésion et la collaboration mutuelle, qu'en externe avec les tiers interagissant avec



l'entreprise ; les employés, dans l'exécution de leurs tâches ; les collaborateurs et toute personne ayant des relations contractuelles avec BALTUR, dans l'accomplissement de leurs tâches assignées ou tel que stipulé dans le contrat.

3. PRINCIPES ET VALEURS DE RÉFÉRENCE

BALTUR est consciente de la responsabilité éthique et sociale qu'elle assume dans l'exercice de ses activités et aligne ses opérations sur les principes et valeurs suivants :

- ✚ **CONFORMITÉ:** Gérer ses activités en conformité avec les principes juridiques applicables, en étant consciente que la capacité et la rapidité de réponse et d'adaptation aux évolutions réglementaires constituent un avantage concurrentiel.
 - ✚ **INNOVATION:** Améliorer les processus, les technologies et les méthodes de travail pour gérer les aspects environnementaux, prévenir les accidents et l'apparition de maladies professionnelles, et minimiser l'impact de ses activités sur l'environnement ainsi que sur la santé et la sécurité des travailleurs, en utilisant les meilleures techniques disponibles.
 - ✚ **SATISFACTION DU CLIENT:** Maximiser la satisfaction du client est l'objectif fondamental de BALTUR, avec des produits qui répondent aux attentes et aux besoins des clients, y compris la qualité implicite et un service étendu. Ainsi, l'entreprise peut garantir une position de leader sur le marché et une relation loyale avec le client.
 - ✚ **RESSOURCES:** Garantir que tout le personnel dispose des compétences nécessaires par rapport à son rôle assigné, valoriser le professionnalisme par des programmes de formation ciblés, encourager l'implication par la consultation et la participation des travailleurs et de leurs représentants pour atteindre les objectifs environnementaux, de santé et de sécurité, et de qualité définis par la direction.
 - ✚ **GESTION DES URGENCES:** Garantir une gestion rapide et efficace de tout type d'urgence, en utilisant les ressources les plus appropriées, afin de protéger les activités de l'entreprise, la satisfaction des clients, la santé et la sécurité des travailleurs, ainsi que la protection de l'environnement.
- En aucun cas, les intérêts ou les avantages de l'entreprise ne peuvent justifier un comportement de ses dirigeants ou collaborateurs qui ne respecte pas les lois en vigueur ou qui ne soit pas conforme aux règles de ce Code.

3.1 Respect des lois

BALTUR reconnaît que le respect des réglementations en vigueur en Italie et dans les pays où elle exerce ses activités est un principe essentiel et œuvre pour garantir cette conformité, y compris par des activités

de formation appropriées.

En aucun cas, les intérêts ou les avantages de BALTUR ne peuvent justifier des actions qui ne sont pas en accord avec ce principe.

3.2 Honnêteté et équité

L'honnêteté représente le principe éthique guidant toutes les activités menées par BALTUR. Les relations avec les différentes parties prenantes doivent être fondées sur l'équité, la collaboration, la loyauté et le respect mutuel.

Dans la formulation des accords contractuels, les clauses doivent être rédigées de manière claire et compréhensible.

3.3 Réputation et professionnalisme

BALTUR reconnaît la valeur de la réputation comme une ressource essentielle pour atteindre ses objectifs et pour l'excellence dans la fourniture de ses services, ainsi que dans les compétences professionnelles de ses employés et collaborateurs.

3.4 Centralité de la personne

BALTUR:

- ✚ Promote le respect de l'intégrité physique et morale des individus, en s'opposant à toute pratique contraire à ce principe;
- ✚ Garantit des conditions de travail conformes aux réglementations en vigueur et respectueuses de la santé et de la dignité des individus, rejetant et combattant toutes les formes d'abus et d'exploitation, en particulier celles visant à exploiter le travail des personnes en situation de besoin et/ou de soumission, la traite des êtres humains, l'achat et la vente d'esclaves, ainsi que la réduction et/ou le maintien de l'esclavage ou de la servitude, et l'exploitation des mineurs sous toute forme ;
- ✚ Ne tolère aucune demande ou menace visant à inciter quiconque à agir contre la loi, ce Code de déontologie, le Modèle organisationnel, et les procédures internes, ou à adopter des comportements nuisibles à ses convictions morales et personnelles ;
- ✚ Respecte et soutient les droits individuels conformément à la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations Unies.

3.5 Impartialité et égalité des chances

BALTUR rejette toute forme de discrimination fondée sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état de santé, la race, la nationalité, les opinions politiques, les croyances religieuses, l'appartenance syndicale ou toute autre caractéristique ou croyance personnelle.



Dans l'exercice de ses diverses activités commerciales, les Destinataires, chacun dans le cadre de ses responsabilités respectives, doivent donc agir de manière impartiale, prendre des décisions avec rigueur professionnelle et objectivité, en se basant sur des critères d'évaluation objectifs et neutres.

3.6 Transparence et exhaustivité de l'information

BALTUR aligne ses activités sur le principe de transparence.

Dans l'exercice de leurs activités, les Destinataires doivent donc fournir des informations exactes, complètes, véridiques et opportunes, permettant aux différentes parties prenantes de se forger des opinions éclairées et de prendre des décisions pleinement conscientes.

3.7 Confidentialité et protection de la vie privée

BALTUR garantit, par des procédures appropriées, la confidentialité des informations et des données personnelles qu'elle détient, tant dans les relations internes qu'externes, et veille à la pleine conformité avec les réglementations en vigueur pour le bénéfice de toutes les parties concernées (clients, fournisseurs, employés, collaborateurs, etc.).

En particulier, le traitement des données personnelles repose sur les principes de légalité, de loyauté, de transparence, de limitation des finalités et de conservation, de minimisation des données, d'exactitude, d'intégrité et de confidentialité, et est effectué conformément au règlement (UE) n° 679/2016 et aux réglementations pertinentes.

Personne ne peut traiter de telles données à des fins autres que celles permises et expressément autorisées, ni en tirer un quelconque avantage direct et/ou indirect, personnel et/ou financier, de l'utilisation abusive d'informations confidentielles obtenues dans le cadre de sa relation avec BALTUR. Toute action visant à obtenir des données confidentielles au-delà des autorisations accordées est expressément interdite.

3.8 Ressources humaines

BALTUR reconnaît que les ressources humaines sont un élément essentiel de son succès et, par conséquent, s'efforce d'établir et de maintenir des relations basées sur la loyauté et la confiance mutuelle. La gestion des relations d'emploi et de collaboration est donc inspirée par le respect des droits des travailleurs et la pleine valorisation de leur contribution, dans le but de promouvoir leur développement et leur croissance professionnelle.

Les comportements qui pourraient, même indirectement, constituer des infractions contre la personnalité individuelle, telles que visées à l'article 25-quinquies du décret législatif n° 231/01, sont interdits.



3.9 Protection de la santé et de la sécurité au travail

BALTUR reconnaît la valeur individuelle et sociale de la prévention des accidents et des maladies professionnelles et œuvre pour garantir une amélioration continue des normes de sécurité, en conformité totale avec la réglementation en vigueur et en tenant compte des connaissances issues des progrès technologiques.

3.10 Protection de l'environnement

BALTUR considère l'environnement comme un bien primordial et œuvre pour le préserver, en tenant compte des droits des générations présentes et futures.

Les stratégies et la gestion opérationnelle adoptées par BALTUR sont basées sur les principes du développement durable et visent à garantir que les activités de l'entreprise sont menées dans le respect de la protection de l'environnement et de la santé publique, en conformité avec la réglementation en vigueur et en tenant compte des progrès de la recherche scientifique et des meilleures pratiques.

3.11 Rejet du terrorisme et de la subversion de l'ordre démocratique, et lutte contre la criminalité organisée

BALTUR reconnaît la valeur de l'ordre démocratique et rejette toutes formes de terrorisme et de subversion.

Les règles de comportement adoptées par BALTUR pour la sélection des employés, collaborateurs, fournisseurs, partenaires et, plus généralement, des personnes avec lesquelles des relations de toute nature sont établies visent, entre autres, à prévenir toute forme de soutien et/ou de collaboration avec des entités, associations, et/ou individus opérant de quelque manière que ce soit dans le cadre de la criminalité organisée.

4. RÈGLES DE CONDUITE

4.1 Système de contrôle

Le système de contrôle constitue un outil fondamental pour gérer et vérifier les activités de l'entreprise. Le terme "système de contrôle" désigne l'ensemble des outils adoptés par BALTUR pour garantir la conformité aux réglementations en vigueur et aux procédures internes. Les destinataires sont donc tenus d'effectuer les activités de contrôle qui leur sont assignées de manière ponctuelle.

4.2 Gestion administrative et comptable, préparation des états financiers et communications sociales

Un système administratif-comptable fiable et transparent est la base d'une gestion d'entreprise capable de poursuivre des objectifs entrepreneuriaux de manière équilibrée et conforme à la législation, ainsi qu'aux intérêts légitimes des parties prenantes.

BALTUR aligne sa gestion administrative et comptable, la préparation des états financiers et des communications sociales selon des critères de transparence, de précision et de complétude, en respectant pleinement les réglementations en vigueur et en adoptant les pratiques comptables et principes les plus avancés et largement acceptés.

Le système administratif-comptable adopté par BALTUR a pour objectif de garantir :

- ✚ L'enregistrement précis, opportun, complet et véridique de chaque transaction;
- ✚ L'identification immédiate des caractéristiques et des motivations sous-jacentes;
- ✚ La reconstruction formelle et chronologique facile des transactions;
- ✚ La vérification en temps utile du processus de prise de décision, d'autorisation et de mise en œuvre;
- ✚ L'identification claire des différents niveaux de responsabilité et de contrôle;
- ✚ La conservation complète et l'accessibilité facile de la documentation justificative.

BALTUR s'engage à remplir toutes les obligations fiscales imposées par la législation en vigueur de manière complète et transparente, et à collaborer, lorsque requis, avec l'Administration fiscale.

Les déclarations fiscales et le paiement des impôts sont non seulement obligatoires légalement, mais aussi incontournables dans le cadre de la responsabilité sociale de l'entreprise.

À cet égard, les actions suivantes sont interdites:

- ✚ Effectuer des paiements non soutenus par une documentation adéquate ;
- ✚ Inclure dans les états financiers, rapports et autres communications sociales des données et informations qui ne représentent pas fidèlement la situation économique, patrimoniale et financière réelle de l'entreprise.

Toutes les personnes impliquées dans la préparation des états financiers et des documents connexes doivent fournir une coopération totale, offrir des informations claires et complètes, et garantir la précision des données et des calculs. Elles doivent également signaler tout problème aux responsables et au Comité de surveillance (ci-après dénommé O.d.V.).

Les auditeurs et réviseurs, le cas échéant, doivent avoir un accès libre aux données, informations et documents nécessaires à l'exercice de leurs activités.

Aucun obstacle ne peut être mis en place pour entraver les activités de contrôle ou d'audit attribuées par la loi aux actionnaires, autres organes sociaux, et à l'auditeur et/ou à la société d'audit (le cas échéant).

4.3 Prévention des conflits d'intérêts

BALTUR œuvre pour éviter les situations dans lesquelles les dirigeants/employés/collaborateurs et/ou d'autres personnes agissant en son nom et/ou pour son compte sont, ou pourraient même sembler être, en conflit avec les intérêts de l'entreprise.

Le terme "conflit d'intérêts" désigne toute situation dans laquelle le destinataire, même en raison de relations familiales, émotionnelles et/ou commerciales, détient des intérêts contraires à ceux de BALTUR, ou dans laquelle ces intérêts risquent d'influencer, de manière réelle ou apparente, sa capacité à agir de manière impartiale et objective dans l'intérêt exclusif de l'entreprise.

Pour prévenir de telles situations, BALTUR a adopté les règles de conduite suivantes :

- ✚ Les actionnaires, dirigeants, responsables, employés et collaborateurs doivent éviter les situations qui pourraient créer un conflit réel ou potentiel entre leurs intérêts personnels et familiaux et les responsabilités assumées envers l'entreprise en relation avec leur rôle, fonction, devoirs ou missions.
- ✚ En cas de survenance d'une telle situation, ils doivent en informer immédiatement l'entreprise.

En particulier, les dirigeants doivent informer le conseil d'administration ou le comité de surveillance (si le conseil d'administration est absent ou si le conflit concerne l'ensemble du conseil) de tout intérêt financier ou avantage qu'eux-mêmes ou leurs proches pourraient retirer d'opérations examinées par le conseil.

Les employés doivent en informer leur supérieur direct, et les collaborateurs doivent en informer le responsable du bureau ou de l'unité organisationnelle avec laquelle ils collaborent.

La direction administrative doit informer le comité de surveillance de toute transaction réalisée par l'entreprise avec des parties liées.

En tous les cas, il est interdit d'exploiter sa position fonctionnelle et/ou les informations acquises en relation avec celle-ci pour favoriser soi-même ou d'autres personnes en contradiction avec les intérêts de BALTUR.

4.4 Prévention des délits liés à la réception de biens volés, au blanchiment d'argent, à l'utilisation de biens ou d'avantages obtenus illégalement et à l'auto-blanchiment

Le terme "**réception de biens volés**" désigne la conduite de ceux qui, afin de réaliser un profit pour eux-mêmes ou pour d'autres, achètent, reçoivent ou cachent de l'argent ou des biens provenant d'un crime, ou qui, de quelque manière que ce soit, interviennent pour les faire acheter, recevoir ou cacher.

Le terme "**blanchiment d'argent**" désigne la conduite de ceux qui remplacent ou transfèrent de l'argent, des biens ou d'autres avantages provenant d'un crime, ou qui réalisent des opérations à leur sujet afin de rendre leur origine criminelle difficile à identifier.

Le terme "**utilisation de biens, d'argent ou d'avantages obtenus illégalement**" désigne la conduite de ceux qui utilisent dans des activités économiques ou financières de l'argent, des biens ou d'autres avantages issus d'un crime.

Le terme "**auto-blanchiment**" désigne la conduite de ceux qui, ayant commis ou participé à la commission d'un crime, utilisent, remplacent ou transfèrent dans des activités économiques, financières, commerciales ou spéculatives des biens, de l'argent ou d'autres avantages issus du crime, d'une manière qui empêche l'identification de leur origine criminelle.

Afin de prévenir la commission des délits ci-dessus, les destinataires doivent respecter toutes les lois et réglementations nationales et internationales en la matière, ainsi que les procédures internes relatives à l'approvisionnement et à la gestion comptable et administrative.

En particulier, ils doivent:

- ✚ Formaliser les objectifs d'achat;
- ✚ Sélectionner les nouveaux fournisseurs selon les critères définis dans la procédure spécifique ;
- ✚ Formaliser la commande d'achat;
- ✚ Adopter des méthodes de paiement assurant la traçabilité ;
- ✚ Conserver la documentation pertinente.

4.5 Prévention des cybercrimes

BALTUR a adopté et met à jour des procédures opérationnelles spécifiques pour gérer ses systèmes informatiques, en accordant une attention particulière au contrôle des niveaux d'autorisation et des accès. Ces procédures, principalement destinées à protéger les données personnelles conformément à la réglementation en vigueur, constituent également un outil efficace pour prévenir et combattre les crimes visés à l'article 24-bis du décret législatif n° 231/01.

Les destinataires doivent donc se conformer rigoureusement aux procédures existantes.

Il est expressément interdit de :

- ✚ Créer des documents électroniques falsifiés ;
- ✚ Accéder de manière non autorisée à un système d'information ou de télécommunication ;
- ✚ Posséder et/ou diffuser illégalement des codes d'accès pour des systèmes d'information ou de télécommunication;
- ✚ Distribuer des appareils, des logiciels ou des programmes destinés à endommager ou perturber un système d'information ou de télécommunication ;
- ✚ Intercepter, bloquer ou perturber des communications dans des systèmes d'information ou de télécommunication;
- ✚ Installer des appareils destinés à intercepter, bloquer ou perturber des communications dans des systèmes d'information ou de télécommunication;
- ✚ Endommager des informations, des données et des logiciels, ou les systèmes informatiques ou de télécommunication d'autrui.

Il est également interdit, afin de prévenir le crime visé à l'article 171-bis de la loi n° 633 du 22 avril 1941, de dupliquer ou d'installer dans le système informatique de BALTUR des programmes logiciels pour lesquels l'entreprise ne détient pas de licence, ou au-delà du périmètre de cette licence.

4.6 Contributions et Sponsoring

BALTUR ne fournit, en principe, pas de contributions aux partis politiques, comités électoraux ou syndicats. Cependant, l'entreprise peut répondre aux demandes de contributions d'entités et d'associations régies

par des actes constitutifs et des statuts qui indiquent explicitement l'absence de motifs lucratifs et dont les activités sont d'une grande valeur scientifique, sociale et culturelle, impliquant un nombre significatif de citoyens.

L'octroi de contributions doit respecter la réglementation en vigueur et doit être dûment enregistré dans les livres comptables de l'entreprise.

Les activités de sponsoring sont exclusivement destinées à des initiatives de haute qualité et à des organisations qui garantissent une transparence et une équité appropriées.

Le sponsoring est exclu dans tous les cas où un conflit d'intérêts personnel ou d'entreprise pourrait être suspecté.

Les actions de sponsoring doivent être régies par un contrat écrit définissant clairement les conditions convenues entre les parties et, en particulier, les obligations réciproques entre le sponsor et l'entité sponsorisée. Il est, en tout cas, expressément interdit de fournir des contributions ou de mener des actions de sponsoring en faveur d'entités publiques dans le but d'obtenir des avantages indus.

4.7 Relations avec les Clients

Les destinataires, chacun dans leur domaine de compétence, doivent :

- ✚ Agir de manière à maximiser la satisfaction des clients, en prêtant une attention particulière au respect de la dignité et en humanisant la relation;
- ✚ Fournir des informations claires, complètes, véridiques et objectives sur les services et produits offerts, afin que les clients puissent prendre des décisions éclairées, en respectant leur droit de choisir ;
- ✚ Collecter et traiter les données personnelles des clients conformément aux lois en vigueur et aux procédures internes de l'entreprise.

4.8 Relations avec les actionnaires, créanciers et créanciers

BALTUR mène ses affaires de manière à préserver et augmenter sa valeur, à rémunérer de manière appropriée les investissements de ses actionnaires, à garantir la solvabilité de ses créanciers et à respecter les droits de ses créanciers.

Les destinataires, chacun dans leur compétence respective, doivent se conformer aux principes d'une gestion correcte conformément à la législation en vigueur. Il est expressément interdit de:

- ✚ Inclure dans les états financiers, rapports ou autres communications légalement requises des faits qui, bien qu'ayant fait l'objet d'une évaluation, ne sont pas véridiques et pourraient induire en erreur les destinataires concernant la situation économique, patrimoniale ou financière de la société, dans l'intention de tromper les actionnaires, créanciers ou tiers;
- ✚ Omettre des informations sur la situation économique, patrimoniale ou financière de la société, dont la divulgation est exigée par la loi, avec la même intention ;



- ✚ Cacher des documents ou utiliser d'autres moyens (ou fournir des documents partiels ou modifiés) pour empêcher ou entraver les activités de contrôle ou d'audit imposées par la loi aux actionnaires, autres organes de l'entreprise, auditeurs et réviseurs ;
- ✚ Collaborer à toute conduite illégale de l'auditeur responsable visant à certifier des faussetés ou à cacher des informations;
- ✚ Restituer, même fictivement, des contributions aux actionnaires en dehors des cas légitimes de réduction de capital;
- ✚ Libérer les actionnaires de leurs obligations de contribution en dehors des cas légitimes de réduction de capital;
- ✚ Distribuer des bénéfices ou des avances sur bénéfices non réellement gagnés ou légalement destinés à des réserves;
- ✚ Acheter ou souscrire des actions ou des parts sociales en dehors des limites légales;
- ✚ Effectuer des réductions de capital, des fusions avec d'autres entreprises ou des scissions en violation des protections légales des créanciers;
- ✚ Créer un capital fictif ou augmenter artificiellement le capital;
- ✚ Ne pas signaler, en temps voulu, les déclarations, communications ou dépôts au registre des entreprises;
- ✚ Ne pas convoquer une assemblée des actionnaires dans les cas exigés par la loi ou les statuts, dans les délais prescrits;
- ✚ Déterminer illégalement la majorité dans une assemblée des actionnaires, influençant ainsi les décisions sur des points spécifiques, en produisant des documents falsifiés ou modifiés, ou en engageant des actes simulés ou frauduleux pour obtenir un profit injuste pour soi-même ou pour d'autres;
- ✚ En présence d'un conflit d'intérêts, prendre ou concourir à prendre des décisions portant sur des actifs de la société pour obtenir un profit injuste pour soi-même ou pour d'autres, causant un préjudice à la société;
- ✚ Prendre ou omettre des actions qui violent les devoirs inhérents à son bureau, causant un préjudice à la société;
- ✚ Diffuser de fausses informations ou mener des opérations ou artifices susceptibles d'accroître la confiance des institutions financières ou des tiers dans la stabilité financière de l'entreprise ;
- ✚ Obstruer les activités des autorités de surveillance publiques qui contactent la société dans le cadre de leurs fonctions institutionnelles ;
- ✚ Utiliser, à des fins autres que celles poursuivant des objectifs sociaux légitimes, des données et informations concernant BALTUR détenues par les destinataires en raison de leur fonction et/ou de leur bureau, qui doivent être considérées comme strictement confidentielles, ou diffuser de fausses informations ou des rumeurs trompeuses concernant l'entreprise.

4.9 Relations avec les employés, collaborateurs et partenaires

La sélection des employés et des collaborateurs est fondée sur l'alignement des profils des candidats avec les besoins de BALTUR. Les informations demandées sont strictement liées à la vérification des aspects définis par les profils professionnels et psychologiques, tout en respectant la vie privée et les opinions du candidat.

Les employés sont recrutés avec des contrats de travail réguliers et toute forme de travail irrégulier ou de travail des mineurs est interdite.

Pour établir une relation de travail, l'employé doit signer le contrat pertinent et s'engager à respecter le Modèle Organisationnel et ce Code Éthique.

Les processus de gestion du personnel sont basés sur des principes méritocratiques et les reconnaissances correspondantes sont faites selon des critères objectifs. Toute forme de discrimination est interdite.

BALTUR garantit la santé et la sécurité de ses employés et collaborateurs dans le respect total des réglementations en vigueur, en tenant compte des connaissances acquises grâce aux progrès technologiques, et encourage l'adoption de modèles organisationnels spécifiques.

Les employés doivent remplir leurs tâches professionnelles avec diligence, compétence et loyauté, en s'abstenant de promouvoir ou de participer à des initiatives pouvant les placer en situation de conflit d'intérêts. Si une telle situation survient ou pourrait survenir, les employés doivent immédiatement en informer leur supérieur direct ou l'Organe de Surveillance mis en place par l'adoption du Modèle Organisationnel.

BALTUR considère que le respect strict de la loi, du Modèle Organisationnel, de ce Code Éthique et des procédures internes adoptées par l'entreprise est essentiel à la relation fiduciaire avec ses employés. Chaque employé est tenu de signaler à l'Organe de Surveillance, comme indiqué ci-dessus, toute violation des réglementations en vigueur et des règles internes, en particulier en ce qui concerne les dispositions du Modèle Organisationnel et de ce Code Éthique.

Chaque employé doit collaborer pour garantir la bonne et complète documentation de chaque acte de gestion et pour préserver, selon des critères appropriés garantissant une disponibilité raisonnable, la documentation de support des activités réalisées. Cela afin de garantir la correcte et fidèle représentation des résultats économiques, patrimoniaux et financiers et des activités globales de BALTUR, et de vérifier que chaque activité est conforme à la structure organisationnelle et au système de délégation, ainsi qu'à la réglementation en vigueur.

Les employés doivent adopter un comportement responsable et respecter les procédures internes qui régissent l'utilisation des biens de l'entreprise.

Les collaborateurs doivent adhérer à des principes similaires de loyauté, de bonne foi et de conformité aux réglementations en vigueur et aux dispositions internes.

Les missions confiées aux collaborateurs doivent être formalisées par écrit et vérifiées et approuvées exclusivement sur la base des pouvoirs existants. Ces contrats doivent inclure une clause spécifique s'engageant à respecter le Modèle Organisationnel et ce Code Éthique. La violation de ces dispositions entraînera la résiliation du contrat et le droit à une compensation pour les dommages causés à l'image et à

la réputation de BALTUR.

Il est interdit d'octroyer des compensations aux collaborateurs sans justification adéquate liée au type de mission qui leur a été confiée.

Les paiements doivent être effectués d'une manière garantissant la traçabilité et ne peuvent être effectués à une partie autre que la contrepartie contractuelle ou dans un pays autre que celui de résidence des parties ou le lieu d'exécution du contrat.

Les relations ne peuvent être établies qu'avec des partenaires soigneusement sélectionnés en fonction de leur réputation, compétence et fiabilité, qui adhèrent à des principes éthiques comparables à ceux de BALTUR.

Les accords avec les partenaires doivent être définis par écrit et doivent clairement définir toutes les conditions. Ils doivent être vérifiés et approuvés exclusivement en fonction des pouvoirs existants.

Ces accords doivent inclure une clause spécifique s'engageant à respecter le Modèle Organisationnel et ce Code Éthique, et toute violation entraînera la résiliation de la relation et le droit à une compensation pour les dommages causés à l'image et à la réputation de BALTUR.

Aucun service ne peut être rendu à des partenaires qui ne peuvent pas être adéquatement justifiés dans le cadre de la relation établie.

Il est également expressément interdit d'offrir ou de promettre, ou de procéder à l'embauche ou à la nomination de tout fonctionnaire public, agent de service public, leurs proches ou beaux-parents, ou des personnes liées à eux par des amitiés ou des intérêts, afin de les récompenser pour avoir accompli un acte officiel ou pour les inciter à retarder/omettre un acte officiel ou commettre un acte contraire à leurs devoirs.

Une interdiction similaire s'applique aux administrateurs de la société, aux directeurs généraux, aux responsables de la préparation des documents comptables de l'entreprise, aux auditeurs et liquidateurs de sociétés ou d'entités privées, ainsi qu'à ceux qui occupent des rôles exécutifs et à ceux qui sont sous la supervision ou la direction de l'une des personnes susmentionnées.

4.10 Relations avec les fournisseurs

Les processus d'achat sont basés sur les principes d'égalité des chances, de loyauté, d'impartialité, de transparence et d'honnêteté.

La sélection et la détermination des conditions d'achat sont basées sur une évaluation objective de la qualité, du prix, de l'accomplissement des critères requis et de la correction des comportements, conformément à la procédure interne spécifique.

Le personnel de BALTUR:

- ✚ Ne doit accepter ni cadeaux ni autres formes d'avantages de la part des fournisseurs de l'entreprise, sauf pour des cadeaux modestes qui relèvent des relations de courtoisie normales.
- ✚ Si de tels cadeaux sont reçus, l'employé doit en informer immédiatement son supérieur et l'Organe de Surveillance.

Les relations avec les fournisseurs (dans les limites définies par les procédures internes) doivent



toujours être réglementées par écrit et vérifiées et approuvées exclusivement en fonction des pouvoirs existants. Ces contrats doivent inclure une clause spécifique s'engageant à respecter le Modèle Organisationnel et ce Code Éthique. Toute violation de ces dispositions entraînera la résiliation du contrat et le droit à une compensation pour les dommages causés à l'image et à la réputation de BALTUR.

Les paiements doivent être effectués de manière à garantir leur traçabilité et ne peuvent être effectués à une partie autre que la contrepartie contractuelle ou dans un pays autre que celui de résidence des parties ou le lieu d'exécution du contrat.

Il est expressément interdit d'offrir, de promettre ou de signer des contrats de fourniture avec des fonctionnaires publics, des agents de service public, ou leurs proches ou beaux-parents, ou avec des personnes liées à eux par des relations d'amitié ou d'intérêt, dans le but de les récompenser pour l'accomplissement d'un acte officiel, de les inciter à retarder ou omettre un acte officiel, ou de commettre un acte contraire à leurs devoirs.

La même interdiction s'applique aux administrateurs, directeurs généraux, responsables de la préparation des documents comptables de l'entreprise, auditeurs et liquidateurs de sociétés ou d'entités privées, ainsi qu'à ceux qui occupent des fonctions exécutives et à ceux qui sont sous la supervision ou la direction de l'une des personnes susmentionnées.

4.11 Relations avec l'Administration Publique

Les relations avec l'Administration Publique (ci-après dénommée A.P.) sont réservées exclusivement à ceux qui ont cette responsabilité en vertu de leur rôle ou ceux spécifiquement et formellement désignés par l'entreprise.

Ces relations doivent être basées sur les principes d'honnêteté, d'équité et de transparence, et doivent être réalisées dans le respect total des lois et réglementations applicables.

Conformément à ces principes, BALTUR adopte les règles de conduite suivantes :

- ✚ Les relations avec l'A.P. doivent être dûment documentées, et la documentation associée doit être collectée et conservée.
- ✚ Aucun comportement, direct ou par l'intermédiaire d'intermédiaires, visant à influencer indûment les décisions de l'A.P. ou à obtenir un traitement de faveur, même indirectement, n'est autorisé.
- ✚ Il est expressément interdit, même en présence de pressions internes ou externes illégales, de donner, offrir ou promettre de l'argent, des biens ou tout autre avantage (tels que des voyages, hébergements, embauches, nominations de rôles, etc.) à des fonctionnaires publics ou à des agents de service public, ainsi qu'à leurs proches, beaux-parents, cohabitants ou personnes liées à eux par des relations d'amitié ou d'intérêt, pour les récompenser pour avoir accompli un acte officiel ou pour les inciter à retarder ou omettre un acte officiel ou à commettre un acte contraire à leurs devoirs.

Ces dispositions ne peuvent en aucun cas être contournées, même en recourant à différentes

formes d'avantages ou de contributions qui, sous le couvert de missions, de consultations, de fournitures, etc., visent à atteindre des objectifs similaires à ceux interdits ci-dessus.

- ✚ Des cadeaux modestes peuvent être offerts, à condition qu'ils soient préalablement autorisés et correctement documentés.

Il est également expressément interdit de:

- ✚ Avoir des tiers représentant BALTUR dans les relations avec l'A.P. si un conflit d'intérêts existe, même de manière hypothétique.
- ✚ Agir avec l'A.P. pour solliciter ou obtenir des informations confidentielles.
- ✚ Omettre des informations dues à l'A.P. ou présenter des documents falsifiés ou des documents affirmant des faussetés.
- ✚ Tromper l'État ou toute autre entité publique par des moyens de fraude ou de manipulation.
- ✚ Modifier le fonctionnement de tout système informatique ou télématique de l'A.P. ou intervenir, sans autorisation, sur des données, informations ou programmes contenus dans les systèmes informatiques/télématiques de l'A.P. ou en relation avec eux.

Dans tous les cas, toute personne représentant BALTUR ou agissant en son nom doit faire preuve d'une vigilance particulière pour éviter toute ambiguïté concernant ses intentions ou celles de l'entreprise dans des situations telles que:

- ✚ Les négociations commerciales avec l'A.P. (par exemple, la participation à des appels d'offres publics).
- ✚ Les demandes à l'A.P. pour des autorisations, concessions et licences.
- ✚ Les procédures judiciaires pénales, civiles et administratives.
- ✚ Les demandes auprès de l'État, de l'Union européenne ou d'une autre entité publique pour des subventions, financements, contributions, prêts subventionnés ou autres décaissements similaires. Les fonds publics obtenus pour un objectif spécifique doivent être utilisés exclusivement à cette fin. L'utilisation de ces fonds à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été accordés est expressément interdite.

4.12 En particulier: Relations avec l'Administration de la Justice

BALTUR croit fermement en la valeur de la Justice et aligne ses activités sur des critères d'honnêteté, d'équité et de transparence.

Il est donc interdit d'inciter quiconque, par quelque moyen que ce soit, à retenir des déclarations ou à faire des déclarations fausses.

4.13 Relations avec les concurrents

BALTUR croit en la concurrence libre et loyale et aligne ses activités pour atteindre des résultats qui récompensent le professionnalisme, l'expérience, l'efficacité et les investissements dans la recherche et l'amélioration continue des performances, dans le but d'atteindre l'excellence.

Toute action visant à altérer les conditions de concurrence loyale est contraire aux principes et valeurs poursuivis par BALTUR et est donc strictement interdite.

En aucun cas, la recherche des intérêts de l'entreprise ne peut justifier une conduite des destinataires qui ne respecte pas les lois applicables, le Modèle Organisationnel et ce Code Éthique.

4.14 Relations avec la communauté

BALTUR croit fermement que la recherche est un moyen indispensable pour améliorer la qualité de vie des personnes et poursuit cet objectif dans le respect des réglementations applicables et inspiré par les principes éthiques énoncés dans ce Code.

5. DISPOSITIONS D'APPLICATION ET FINALES

5.1 Adoption et Mise en œuvre

5.1.1 Obligations de l'Organe Administratif

L'adoption de ce Code Éthique relève de la responsabilité de l'organe administratif, qui doit également veiller à sa mise en œuvre pratique.

En particulier, l'organe administratif doit:

- ✚ Assurer la cohérence des politiques et procédures internes avec les principes et règles de comportement énoncés dans le Code, en intervenant en cas de conflits.
- ✚ Promouvoir les signalements à l'Organe de Contrôle concernant toute non-conformité au Code, en garantissant l'activation de canaux de communication dédiés.
- ✚ Prendre les mesures nécessaires, même sur proposition et avec l'approbation de l'Organe de Contrôle, en cas de violations confirmées du Code Éthique.

5.1.2 Obligations de l'Organe de Contrôle

L'Organe de Contrôle (O.d.V.), constitué conformément aux dispositions du Décret Législatif n° 231/01 suite à l'adoption du Modèle Organisationnel et doté de pouvoirs autonomes d'initiative et de vérification, est responsable de la surveillance du respect, de l'adéquation et de la mise à jour du Code.

En particulier, l'O.d.V. doit:

- ✚ Analyser les signalements de violations du Code et effectuer les vérifications nécessaires, en proposant potentiellement des actions disciplinaires à l'organe administratif ou en fournissant un avis en cas d'initiatives autonomes de l'organe administratif.
- ✚ Mener des activités de vérification indépendantes pour évaluer la mise en œuvre réelle et l'adéquation du Code.
- ✚ Examiner les propositions de modifications des politiques et procédures internes qui pourraient être formulées par l'organe administratif pour garantir la cohérence du système interne avec les principes et règles du Code et faire les propositions nécessaires.

- ✚ Rapporter périodiquement au Président du Conseil d'Administration ou au Directeur Général (A.U.) concernant l'état de mise en œuvre et d'adéquation du Code Éthique, et annuellement au Conseil d'Administration, au Directeur Général, et au Conseil des Commissaires aux Comptes (ou Commissaire Unique), si nommé, en formulant toute proposition de modifications/intégrations/mises à jour du Code ou des procédures internes s'ils sont jugés contradictoires.
- ✚ Fournir des avis, à la demande des destinataires, en cas de doute sur la légalité de certains comportements, leur valeur éthique, ou leur incohérence avec le Code.
Dans l'exercice de ses activités, l'O.d.V. sera soutenu par les ressources du personnel de BALTUR jugées appropriées.
Tous les employés et collaborateurs de BALTUR doivent coopérer avec l'O.d.V., en fournissant les informations et documents demandés.

5.2 Diffusion et Formation

L'organe administratif, également sur proposition de l'O.d.V., prend toutes les mesures appropriées pour faire connaître le contenu du Code Éthique à tous les destinataires, même après toute modification/intégration, et garantit sa large diffusion.

Pour promouvoir la connaissance et la compréhension des principes et des règles de comportement énoncées dans le Code par les employés/collaborateurs, l'organe administratif, en coordination avec l'O.d.V., organise, sur une base annuelle, la planification et la conduite de sessions de formation spécifiques.

5.3 Obligation de Signaler à l'Organe de Contrôle

Les destinataires ont l'obligation de signaler rapidement à l'O.d.V. tout comportement contraire aux dispositions du Code.

Les personnes qui font des signalements sont protégées contre toute forme de représailles, de discrimination ou de pénalisation. À cette fin, la confidentialité de leur identité est garantie, sauf en cas d'obligations légales et de protection des droits de l'entreprise et/ou des droits des personnes accusées à tort ou de mauvaise foi.

5.4 Le système sanctionnaire

5.4.1 À l'égard des employés

Le respect des dispositions du Code doit être considéré comme une partie intégrante et essentielle des obligations contractuelles des employés de l'entreprise, conformément à l'article 2104 du Code Civil. La violation de ces règles constitue donc une infraction disciplinaire et peut être sanctionnée d'une manière proportionnée à la gravité de l'infraction ou de l'acte commis, sous réserve d'une contestation préalable, tout en respectant les procédures prévues par l'article 7 de la loi n° 300 du 20 mai 1970 (dite Loi sur le Statut des Travailleurs), les conventions collectives de travail et les éventuels accords d'entreprise.



L'Organe de Contrôle (O.d.V.) fait rapport à l'organe administratif concernant les violations du Code identifiées par les signalements reçus ou par ses propres activités de surveillance, en formulant les suggestions nécessaires.

Les fonctions compétentes de l'entreprise, à l'initiative de l'organe administratif, définissent les mesures nécessaires, en assurent la mise en œuvre et en font rapport à l'O.d.V.

5.4.2 Violations par les Administrateurs, Commissaires aux Comptes et Auditeurs

Si une violation du Code est commise par un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration (C.d.A.), le Directeur Général (A.U.), un commissaire aux comptes ou un auditeur, l'O.d.V. doit immédiatement communiquer la violation à:

- ✚ L'ensemble du Conseil d'Administration (C.d.A.) ou au Directeur Général (A.U.) (selon le cas) si la violation est commise par un membre du C.d.A., un commissaire aux comptes ou un auditeur.
- ✚ Les actionnaires si la violation est commise par l'ensemble du C.d.A. ou du Directeur Général (A.U.), en fournissant un avis sur la gravité de la violation.

5.4.3 Violations par les Collaborateurs, Consultants et Fournisseurs

L'obligation de respecter le Code Éthique doit être expressément mentionnée dans les contrats signés avec les collaborateurs, consultants et fournisseurs. Toute violation du Code constitue donc une violation des obligations contractuelles et peut entraîner la résiliation du contrat, en plus de la réparation des dommages causés.

5.5 Modifications et Mises à jour

L'organe administratif, également sur proposition de l'O.d.V., est responsable de la révision périodique du Code Éthique.

Cette traduction a été générée à l'aide de l'intelligence artificielle. Baltur se réserve le droit d'apporter des modifications et des corrections à tout moment. La version en italien est considérée comme la version officielle et est disponible sur le site www.baltur.com.