



- CODE DE DÉONTOLOGIE -

GROUPE PARDGROUP

<i>Rev.</i>	<i>Date</i>	<i>Changements</i>	<i>Préparé De</i>	<i>Vérifié par</i>	<i>Approuvé De</i>
01	01/08/2025	Première version	Conseil juridique	Bureau de la conformité	Gestion

Résumé

DÉFINITIONS.....	4
INTRODUCTION.....	7
HISTOIRE.....	7
MISSION.....	8
ADOPTION DU CODE DE DÉONTOLOGIE ET DE SES DESTINATAIRES	9
VALEUR DU CONTRAT DU CODE.....	10
OBLIGATIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR LES RESPONSABLES D'UNITÉS ORGANISATIONNELLES ..	10
VALORISATION ET SATISFACTION DU PERSONNEL ET INTÉGRITÉ DE LA PERSONNE.....	11
PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	12
RÈGLES DE CONDUITE	12
PATRIMOINE DE L'ENTREPRISE ET SYSTÈMES D'INFORMATION	14
QUALITÉ.....	15
IMPARTIALITÉ VIS-À-VIS DE LA INTERVENANTS.....	16
SÉCURITÉ, SANTÉ ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL	16
LUTTE CONTRE CORRUPTION	17
DONS, DONATIONS ET AVANTAGES	17
TRANSPARENCE DANS TOUTES LES OPÉRATIONS ET ACTIVITÉS	18
TRANSPARENCE COMPTABLE	18
CONTRÔLES INTERNES	19
CONFIDENTIALITÉ	20
PRINCIPES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS.....	20
SÉLECTION DU PERSONNEL	21
COMPORTEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL.....	22
APPROCHE DE LA DIVERSITÉ ET DE L'INCLUSION	22
INCLUSION ET ACCESSIBILITÉ	22
ÉGALITÉ DES SEXES.....	23
VALORISATION DES DIFFÉRENCES CULTURELLES	23
PRÉVENTION ET LUTTE CONTRE LES COMPORTEMENTS DE HARCÈLEMENT	23
DÉVELOPPEMENT ET FORMATION CONTINUE.....	24
INCLUSION DES PARTENAIRES ET DES FOURNISSEURS	25
SUIVI ET AMÉLIORATION CONTINUE	25
RELATIONS AVEC LES MEMBRES	25

RELATION CLIENT	25
RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS FINANCIÈRES	26
RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS DE BIENS ET DE SERVICES.....	26
RELATIONS ÉCONOMIQUES AVEC LES PARTIS, LES SYNDICATS ET LES ASSOCIATIONS	27
RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE.....	28
UTILISATION DE BILLETS DE BANQUE, DE CARTES DE CRÉDIT PUBLIQUES, DE TIMBRES FISCAUX	29
ACTIVITÉS VISANT LE TERRORISME ET LA SUBVERSION DE L'ORDRE DÉMOCRATIQUE	29
CRIME ORGANISÉ	29
INFRACTIONS TRANSNATIONALES.....	30
LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT	30
PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE - UTILISATION DU SYSTÈME INFORMATIQUE ET PROTECTION DES DROITS D'AUTEUR	31
RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT.....	31
PROCÉDURES DE MISE EN ŒUVRE ET PROGRAMME DE SUPERVISION.....	33
SYSTÈME DE SANCTIONS	33
BUREAUX À L'ÉTRANGER	34
VIOLATIONS DU CODE DE DÉONTOLOGIE ET SANCTIONS.....	34
DISPOSITIONS FINALES	35
CONFLIT AVEC LE CODE.....	35
MODIFICATIONS DU CODE	35

DÉFINITIONS

Groupe Pardgroup	S'entend de l'ensemble des sociétés suivantes ayant leur siège social en Italie : Monkey Sell S.r.l., Pardgroup S.p.A., Pardforce S.r.l., Pardees S.r.l., Yellow Factory S.r.l., Axielab S.r.l. et les sociétés suivantes ayant leur siège social à l'étranger : Pardgroup Ireland LTD, Pardgroup Iberia S.L., Pardgroup Suisse Sagl, Pardgroup France, Pardgroup UK LTD, Pardgroup Middle East FZ-LLC, Pardgroup APAC LTD, Pardgroup Trading CO LTD, Pardgroup USA LLC et Yellow Factory USA LLC.
Clientèle	Désigne les sujets qui ont signé un contrat avec le Groupe Pardgroup et auxquels les Sociétés Pardgroup fournissent des services, des biens et/ou des travaux.
Autorité	Il s'agit, à titre d'exemple, de l'autorité judiciaire, de la Cour des comptes, de l'Autorité nationale anticorruption (ANAC), de la Guardia di Finanza, de l'Agence des impôts, des institutions, des administrations publiques, du Garant <i>de la vie privée</i> , de l'AGCM, de l'ASL.
Salariés	Désigne les personnes qui ont une collaboration coordonnée et continue, une agentivité, une représentation, un travail occasionnel, etc., principalement personnelle et sans subordination.
Consultants	Désigne les personnes désignées pour assister le Groupe Pardgroup dans l'exercice de ses activités de manière continue ou occasionnelle, dans le cadre d'un mandat ou d'une autre relation de collaboration professionnelle.
Décret législatif n°	Il s'agit de l'abréviation de Décret Législatif.
Décret législatif 231/2001 ou Décret	Se réfère au décret législatif n° 231 du 8 juin 2001 contenant le « Règlement de la responsabilité administrative des personnes morales, des sociétés et des associations, y compris celles qui ne sont pas dotées de la personnalité juridique, conformément à l'art. 11 de la loi n° 300 du 29 septembre 2000 », dans le contenu en vigueur de temps à autre.
Destinataires	Indique les sujets auxquels s'appliquent les dispositions du présent Modèle et, notamment, les Salariés et dirigeants, les Collaborateurs, les Consultants, les Fournisseurs, <i>les Partenaires</i> , le Conseil d'Administration/d'Administration, le Conseil des Commissaires aux comptes.
Dépendants	Désigne les sujets qui ont une relation de travail avec le Groupe Pardgroup , de quelque nature que ce soit, à temps partiel ou à temps plein, à durée déterminée ou par le biais d'un contrat de

travail para-subordonné. Les cadres sont également inclus dans la définition, ainsi que les travailleurs détachés.

Agence	Indique les sujets soumis à la discipline visée par le décret législatif 231/2001, c'est-à-dire les entités dotées de la personnalité juridique, les sociétés, les associations même sans personnalité juridique, à l'exclusion de l'État, des organismes publics locaux, d'autres organismes publics non économiques ainsi que des entités qui exercent des fonctions d'importance constitutionnelle.
Fournisseurs	Désigne ceux qui fournissent des biens, fournissent des services ou effectuent des travaux pour la Société. Cette définition inclut également les sous-traitants et les sociétés auxquels le Groupe Pardgroup fait appel pour réaliser des prestations pour le compte d'un Client.
L.	Il s'agit de l'abréviation de Law.
Modèle	Indique le modèle d'organisation, de gestion et de contrôle conformément au décret législatif 231/2001 de la Société et, en particulier, avec ses annexes et ses modifications et ajouts ultérieurs, ainsi que toutes les procédures, instructions, circulaires et autres documents qui y sont mentionnés.
Corps ou, aussi, SB	Désigne l'Organe de Surveillance, doté de pouvoirs autonomes d'initiative et de contrôle conformément au décret législatif 231/2001, établi par la Société conformément à l'art. 6, alinéa 1er, lettre b) du Décret.
Partenaire	Désigne les contreparties contractuelles du Groupe, y compris les Fournisseurs, les Collaborateurs, les opérateurs de réseau, les agents commerciaux, les distributeurs, les sous-traitants, <i>les sponsors</i> , les parties sponsorisées et toute autre personne avec laquelle la Société conclut toute forme de collaboration contractuellement réglementée (association commerciale temporaire, <i>coentreprise</i>).consortiums, licence, agence, collaboration en général), lorsqu'il est prévu de coopérer avec la Société dans le cadre d'Activités Sensibles.
Procédures	Indique les procédures adoptées par les sociétés du groupe pour gérer les activités sensibles et prévenir la commission d'infractions sous-jacentes.
Sujets principaux	Désigne les personnes qui détiennent des fonctions de représentation, d'administration ou de gestion de la Société ou de l'une de ses unités organisationnelles dotées de l'autonomie financière ainsi que les personnes qui exercent, même de facto, la gestion ou la gestion des Sociétés du Groupe.
Troisième	Parties qui ont des relations avec le groupe Pardgroup .

INTRODUCTION

Le présent document, ci-après dénommé « *Code d'éthique* » (ci-après également le « *Code* »), définit les engagements et les responsabilités éthiques dans la conduite des activités commerciales et d'entreprise du **Groupe Pardgroup** (ci-après également « **Pardgroup** » et/ou le « **Groupe** »).

Le Code vise également à introduire et à rendre obligatoires dans le Groupe les principes et les règles de conduite relatifs à la prévention raisonnable des infractions visées par le décret législatif 231/2001.

Le Code, considéré dans son ensemble et avec toute la documentation jointe au Modèle d'Organisation, de Gestion et de Contrôle, doit être considéré comme faisant partie intégrante des contrats à stipuler.

La violation de ses dispositions constituera donc un délit et, en tant que telle, sera poursuivie et sanctionnée par le Groupe et pourra donner lieu à réparation des dommages causés à celui-ci.

En effet, la signature du présent Code ou d'un extrait de celui-ci ou, en tout état de cause, l'adhésion aux dispositions et principes qui y sont énoncés représentent une *condition sine qua non* à la stipulation de contrats de toute nature entre le Groupe et les travailleurs, employés et fournisseurs qui travaillent pour lui ; les dispositions ainsi signées ou, Dans tous les cas, les approbations, même pour des faits concluants, font partie intégrante des contrats eux-mêmes.

Sur la base de ce qui précède, toute violation par des tiers de dispositions spécifiques du Code, en fonction de leur gravité, peut légitimer le retrait du Groupe des relations contractuelles existantes et peut également être identifiée *ex ante* comme cause de résiliation automatique du contrat.

HISTOIRE

Fondé en 2014, le Groupe est aujourd'hui une référence dans le *marketing de terrain* et les services *au détail*, accompagnant des entreprises de premier plan, au niveau national et international, dans la promotion et la vente de leurs produits et dans la création de magasins. Le Groupe, bien qu'opérant à l'échelle mondiale, conserve un ADN italien, où le multiculturalisme et la diversité sont une source d'enrichissement et de croissance. Fort de plusieurs décennies d'expérience, le Groupe a développé une capacité et une rapidité innées pour générer de nouvelles idées et les mettre en œuvre. **Pardgroup** est une entreprise dynamique, toujours en mouvement : animée par une curiosité innée et toujours à la recherche de nouveaux défis.

MISSION

Le groupe **Pardgroup** a été fondé dans le but d'offrir à ses clients tous les services nécessaires pour accélérer le processus de vente de produits au consommateur final.

L'ensemble des principes et valeurs éthiques exprimés dans le Code doit inspirer les activités de tous ceux qui se trouvent à opérer d'une manière ou d'une autre dans l'intérêt de **Pardgroup**, compte tenu des types de relations juridiques en place et des lois, règlements, statuts et dispositions contractuelles spécifiques applicables à chacune d'entre elles, de l'importance de la des rôles, la complexité des fonctions et des responsabilités assumées dans la poursuite de leurs objectifs.

Pour les raisons ci-dessus, il est important de définir clairement l'ensemble des valeurs que **Pardgroup** et ses sociétés respectives reconnaissent, acceptent et partagent, ainsi que l'ensemble des responsabilités qu'elles assument en interne et en externe.

Ces exigences sont satisfaites par la préparation du présent Code d'éthique, qui constitue un code de conduite dont le respect par tous les Destinataires est d'une importance fondamentale pour le bon fonctionnement, la fiabilité et la réputation de **Pardgroup** et de ses sociétés respectives, qui adopteront individuellement ce document avec une résolution spécifique.

Dans l'exercice de ses activités, Pardgroup s'engage à :

- la diffusion du Code de déontologie auprès des Récipiendaires définis au paragraphe suivant ;
- l'approfondissement et la mise à jour du Code de déontologie afin de l'adapter à l'évolution de la réglementation pertinente au Code lui-même ;
- la fourniture d'outils cognitifs et de clarification adéquats concernant l'interprétation et la mise en œuvre des règles contenues dans le Code de déontologie ;
- d'effectuer des contrôles sur tout avis de violation des règles du Code de déontologie ou de référence ;
- l'appréciation des faits et l'application en conséquence, en cas de violation constatée, de sanctions adéquates ;
- veiller à ce que personne ne puisse subir de représailles de quelque nature que ce soit pour avoir fourni des informations sur d'éventuelles violations du Code de déontologie ou des règles de référence.

ADOPTION DU CODE DE DÉONTOLOGIE ET DE SES DESTINATAIRES

Le Code de déontologie s'adresse au Conseil d'administration, aux actionnaires, aux Responsables de fonctions, aux employés, aux consultants, aux fournisseurs, aux partenaires, aux avocats de chaque société du Groupe et à toute autre personne pouvant agir au nom et pour le compte du Groupe (ci-après, également « **Destinataires** »).

En ce sens, les Sociétés du Groupe garantissent aux Membres des organes statutaires et aux Collaborateurs la possibilité d'accéder et de consulter, y compris sur l'Intranet de l'entreprise, la documentation constituant la Charte de déontologie. Chaque Membre des organes statutaires et Employé doit pouvoir, sur simple demande, prendre connaissance de la Charte de déontologie. Par ailleurs, afin de faciliter la compréhension du Code de Déontologie, les Collaborateurs, de manière diversifiée en fonction de leur degré d'implication dans les Activités Concernées, sont amenés à participer à une activité de formation spécifique.

Les nouveaux membres des organes statutaires et les nouveaux employés sont invités à lire le Code de déontologie et le Modèle 231, mis à disposition sur les canaux numériques de l'entreprise, et à respecter les principes, règles de conduite et procédures qui y sont contenus pendant toute la durée de leur mission ou de leur relation professionnelle. Les collaborateurs, consultants, *partenaires*, fournisseurs et contreparties aux activités commerciales ont la possibilité d'accéder et de consulter *le Code de déontologie sur le site web* de Pardgroup.

Pardgroup, en tenant compte des objectifs du Code de déontologie, évaluera l'opportunité de communiquer le contenu du Code de déontologie à des tiers non imputables aux chiffres indiqués ci-dessus, à titre d'exemple, et, plus généralement, au marché.

Les Destinataires du présent Code sont tenus d'en connaître le contenu et de se conformer à ses préceptes, tant dans les relations intra-entreprise que dans les relations avec des parties extérieures au Groupe et, en particulier, avec les Administrations Publiques et autres Autorités Publiques.

Les récipiendaires du Code de déontologie sont tenus de :

- de représenter par leur conduite un exemple de moralité pour leurs collègues et d'œuvrer pour que les Destinataires comprennent que le respect des règles du Code est un élément essentiel de la qualité de l'exécution du travail ;
- se conformer à la loi et, le cas échéant, exercer leurs fonctions avec engagement et responsabilité, en faisant passer le respect de la loi et l'intérêt public avant les intérêts privés ;

- maintenir une conduite dans les relations interpersonnelles et avec les clients finaux conformément aux principes fondamentaux d'équité et de bonne foi ;
- promouvoir le respect des règles du Code de déontologie et veiller à ce que les destinataires concernés comprennent que le respect de ces règles est une partie essentielle de leur travail ;
- Communiquer rapidement toute constatation sur d'éventuels cas de violation des règles.

VALEUR DU CONTRAT DU CODE

Le respect des dispositions du Code doit être considéré comme une partie essentielle des obligations contractuelles des employés en vertu et aux fins de l'art. 2104 du Code civil.

Les valeurs et le contenu de ce Code sont des spécifications exemplaires des obligations de diligence, de loyauté, d'impartialité qui qualifient la bonne exécution du travail et la conduite.

La violation des dispositions du Code peut constituer un manquement aux obligations primaires de la relation d'emploi ou une infraction disciplinaire, avec toutes les conséquences prévues par la loi et par la convention collective applicable, y compris en ce qui concerne le maintien de la relation d'emploi et peut également entraîner une indemnisation pour les dommages qui en découlent.

OBLIGATIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR LES RESPONSABLES D'UNITÉS ORGANISATIONNELLES

Chaque Manager à qui est confié des unités organisationnelles a le devoir de :

- représenter un exemple pour leurs employés par leur comportement ;
- ordonner aux employés de se conformer au Code ;
- s'assurer que les employés comprennent que le respect des règles du Code est un élément essentiel de la qualité du rendement au travail ;
- sélectionner soigneusement, en ce qui le concerne, les Employés et les collaborateurs externes afin d'éviter que les missions ne soient confiées à des personnes qui ne s'appuient pas pleinement sur leur engagement à respecter les règles du Code ;
- adopter des mesures correctives immédiates lorsque la situation l'exige, prévenir tout type de représailles contre les employés qui ont signalé des violations du Code.

VALORISATION ET SATISFACTION DU PERSONNEL ET INTÉGRITÉ DE LA PERSONNE

Pardgroup exerce ses activités :

- protéger et promouvoir la valeur du respect de l'intégrité physique, morale et culturelle de la personne ;
- la recherche de la satisfaction du personnel en soutenant toutes les initiatives visant à créer un environnement de travail dynamique, inspiré par la motivation et l'implication, favorisant le travail d'équipe, encourageant l'acquisition de nouvelles compétences, et capable de mesurer, de reconnaître et de récompenser la contribution de chacun ;
- garantir un climat de travail basé sur l'attention, l'écoute, la confiance et la reconnaissance professionnelle, également par l'entretien de lieux et de conditions de travail qui protègent l'intégrité physique et psychologique des personnes ;
- garantir des conditions de travail respectueuses de la dignité individuelle et des environnements de travail sûrs.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

RÈGLES DE CONDUITE

Les destinataires sont tenus de respecter les principes de diligence, d'équité et de bonne foi dans l'exécution des tâches assignées visées à l'art. 2104 et 2105 du Code civil italien, ainsi que les consultants, les fournisseurs, les partenaires, qui sont tenus de respecter le principe général d'équité et de bonne foi dans l'exécution des obligations contractuelles.

Les responsables des unités organisationnelles de toutes les sociétés **de Pardgroup** sont tenus de :

- de divulguer et de faire respecter le règlement intérieur du personnel de **Pardgroup** ;
- procéder à une évaluation minutieuse et constante des risques opérationnels associés à l'exercice des activités relevant de l'unité organisationnelle elle-même, en veillant à l'exécution diligente des contrôles ;
- gérer le personnel de la meilleure façon possible, en planifiant les activités, en fournissant des informations précises sur les tâches à accomplir et les responsabilités, en renforçant le professionnalisme présent et en développant les compétences, la motivation et la participation aux processus commerciaux ;
- évaluer le personnel à embaucher exclusivement en fonction de leur cohérence avec les exigences du poste à pourvoir. Les informations demandées aux candidats doivent concerner exclusivement la vérification des aspects professionnels et psycho-aptitudes, dans le respect de la sphère privée et des opinions des candidats eux-mêmes ;
- s'abstenir de demander des services personnels ou des faveurs, éviter les formes de favoritisme, de népotisme et de clientélisme ou tout comportement en violation du présent Code de déontologie.

Chacun des récipiendaires :

- doit agir loyalement et de bonne foi, en respectant les obligations découlant des dispositions régissant la relation de travail ou découlant de la signature du contrat de collaboration et en assurant les services requis avec des *normes* adéquates de qualité et de quantité ;
- doivent exercer leurs devoirs et fonctions dans le cadre du système de responsabilités et de compétences défini par les dispositions de la loi et du règlement **du Pardgroup** et, à cette fin, ils doivent s'assurer que les bénéficiaires connaissent les lois auxquelles ils sont soumis ;

- doit assurer, sur le lieu de travail, un comportement fondé sur l'équité et le respect de la dignité de chacun ;
- doivent développer, avec les autorités et les organismes publics, des relations inspirées par la plus grande exactitude, probité et impartialité, en toute transparence, en évitant les comportements qui peuvent avoir des effets négatifs sur la sérénité de leur jugement ;
- Il doit traiter les informations des *parties prenantes* dans le respect de la confidentialité et de la *vie privée* de celles-ci. Les informations obtenues dans l'exécution des tâches de l'entreprise ne peuvent être communiquées à des tiers, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur **de Pardgroup**, sauf dans le cas où une telle communication est nécessaire à l'accomplissement de ses obligations professionnelles ;
- doit s'abstenir de mener un comportement manipulateur du marché par, à titre d'exemple mais sans s'y limiter, la diffusion de fausses nouvelles, de transactions simulées, de tout autre artifice concrètement susceptible de provoquer une modification significative du prix des instruments financiers ;
- doit s'abstenir de divulguer aux médias toute information relative à l'exercice des activités de travail, sauf autorisation expresse, ou préjudiciable aux droits de tiers ;
- Il n'est pas tenu d'exécuter un ordre ou d'exécuter un acte directif émis par une partie non compétente ou non qualifiée. Dans ce cas, le Manager, le Collaborateur et le Collaborateur doivent notifier immédiatement au chef de l'unité organisationnelle l'ordre ou l'acte de gestion reçu ;
- il doit également connaître et observer les règles déontologiques contenues dans le présent code.

Chacun des Destinataires est tenu de connaître les dispositions contenues dans le Code ou auxquelles il est fait référence, ainsi que les dispositions légales pertinentes qui régissent l'activité exercée dans le cadre de sa fonction et qui font partie intégrante de l'exécution du travail de chacun.

Dans le cas où il y aurait notification d'un comportement illégal présumé, chacun des destinataires est tenu d'en informer l'organe de surveillance, le cas échéant, établi en vertu du décret législatif n° 231/2001 en même temps que l'adoption du modèle d'organisation, de gestion et de contrôle.

Les récipiendaires sont également tenus de :

- a) s'abstenir de tout comportement contraire aux règles et règlements susmentionnés ;

- b) contacter l'Organe de contrôle, le cas échéant, pour obtenir les éclaircissements nécessaires sur les modalités d'application du Code ou des règlements de référence, ainsi que pour signaler, le cas échéant, toute nouvelle concernant d'éventuelles violations du Code ;
- c) collaborer avec le Groupe en cas d'enquête interne visant à constater et éventuellement sanctionner d'éventuelles violations.

Toute personne qui, agissant au nom ou pour le compte du Groupe, entre en contact avec des tiers avec lesquels le Groupe entend établir des relations commerciales ou des relations de nature institutionnelle, sociale, politique ou de toute autre nature est tenue de :

- a) informer ces entités des engagements et obligations imposés par le Code ;
- b) d'exiger le respect des obligations du Code dans l'exercice de leurs activités ;
- c) adopter les initiatives internes nécessaires en cas de refus de tiers de se conformer au Code ou en cas d'inexécution ou d'exécution partielle de l'engagement pris de respecter les dispositions contenues dans le Code lui-même.

Tout Destinataire est tenu d'éviter toute activité ou situation d'intérêt personnel qui constituerait ou pourrait constituer, même potentiellement, un conflit entre les intérêts individuels et ceux du Groupe.

Dans le cas où des situations de conflit d'intérêts, même potentiel, sont identifiées, tant internes qu'externes aux activités de l'entreprise, chaque personne impliquée est tenue de s'abstenir de se livrer à un comportement conflictuel en le notifiant rapidement à l'Organe de surveillance, le cas échéant, qui est chargé d'apprécier l'existence, au cas par cas, d'éventuelles incompatibilités ou situations de préjudice.

Bien que Pardgroup n'exerce pas de discrimination directe ou indirecte sur la base syndicale, politique, religieuse, raciale, linguistique ou de sexe, il n'établit aucune relation de travail avec des personnes sans permis de séjour ou avec un permis de séjour illégal.

PATRIMOINE DE L'ENTREPRISE ET SYSTÈMES D'INFORMATION

Les actifs de **Pardgroup** se composent à la fois d'actifs corporels corporels, tels que des *ordinateurs*, des imprimantes, des équipements, des voitures, des biens immobiliers, des infrastructures, et d'actifs incorporels, tels que des informations confidentielles, *du savoir-faire*, des connaissances techniques, développés et diffusés aux employés et par eux.

La sécurité, c'est-à-dire la protection et la préservation de ces actifs, est une valeur fondamentale pour la sauvegarde des intérêts des entreprises.

Chaque employé est personnellement responsable du maintien de cette sécurité, en respectant et en diffusant les directives de l'entreprise à cet égard et en prévenant l'utilisation frauduleuse ou abusive des actifs de l'entreprise.

Les destinataires qui volent des actifs appartenant à **Pardgroup**, y compris des documents, de l'équipement, des effets personnels d'autres employés, de l'argent ou d'autres objets, ou qui abusent de la propriété intellectuelle de **Pardgroup**, seront soumis aux mesures autorisées par la loi et établies par la convention collective. Les Destinataires sont tenus de signaler tout vol, tel que défini ci-dessus, à l'unité compétente.

L'utilisation des actifs de ces actifs par les employés doit être fonctionnelle et exclusive à l'exercice des activités de l'entreprise ou aux fins autorisées par les fonctions de l'entreprise concernées, dans le respect des politiques pertinentes de l' *entreprise*.

Chacun des Destinataires est responsable de la protection des ressources de l'entreprise qui lui sont confiées et a le devoir d'informer rapidement ses supérieurs directs des événements susceptibles de nuire à **Pardgroup**, contribuant ainsi au bon fonctionnement du système de contrôle.

Chaque Récipiendaire, dans la mesure de ses compétences, doit se sentir responsable dépositaire des biens sociaux (corporels et incorporels) qui sont essentiels à l'activité exercée, doit s'abstenir d'en faire un usage abusif et se conformer aux dispositions du Règlement Intérieur.

L'utilisation des systèmes informatiques, des bases de données des différentes sociétés **Pardgroup** et d'*Internet* doit être effectuée dans le respect de la réglementation informatique interne de **Pardgroup**, de la législation en vigueur et sur la base des principes de loyauté et d'honnêteté. À cette fin, chacun des Destinataires est responsable de la bonne utilisation des ressources informatiques qui lui sont attribuées ainsi que des codes d'accès aux systèmes eux-mêmes. Il est interdit d'entrer illégalement dans les systèmes informatiques protégés par des mesures de sécurité, ainsi que d'obtenir ou de diffuser illégalement des codes d'accès aux systèmes et d'endommager les informations, les données et les programmes informatiques.

QUALITÉ

Pardgroup s'engage à être attentif aux besoins changeants du marché et à améliorer constamment la qualité des produits et services proposés.

IMPARTIALITÉ VIS-À-VIS DES *PARTIES PRENANTES*

Dans ses relations avec les *parties prenantes*, **Pardgroup** évite toute forme de discrimination, quelle qu'elle soit : fondée sur l'âge, le sexe, la sexualité, la santé, l'état civil, la race, les opinions politiques et les convictions religieuses.

La gestion et le fonctionnement quotidien s'inspirent de l'application du principe de l'égalité des chances.

SÉCURITÉ, SANTÉ ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Pardgroup accorde une attention particulière à la création et à la gestion d'environnements et de lieux de travail adaptés du point de vue de la sécurité et de la santé des travailleurs, dans le respect des directives nationales et internationales en la matière, ainsi qu'à la vérification de la régularité des mêmes lieux par rapport aux employés des entreprises auxquelles elle confie la production en tant que sous-traitants.

Afin d'assurer la sécurité au travail, le Groupe fonde sa conduite sur des principes et des critères jugés nécessaires et priorités au regard des besoins organisationnels et de production. En particulier, elle s'efforce constamment de :

- éviter les risques ;
- évaluer adéquatement les mesures de protection pour la gestion des risques qui ne peuvent être évités ;
- tenir compte du degré d'évolution technique ;
- remplacer les pratiques et les équipements dont l'utilisation est une source de danger, lorsque cela est possible, par des techniques et des dispositifs plus avancés, capables d'éliminer ou de contenir la source ;
- planifier la prévention, visant à l'adoption d'un système de production cohérent qui intègre la technique à l'évaluation la plus appropriée de l'organisation du travail, des conditions de travail et des facteurs influençant l'environnement de travail ;
- en ce qui concerne l'évaluation des risques biologiques, mettre en œuvre des règles spécifiques visant à éviter la propagation des épidémies conformément aux dispositions réglementaires d'urgence ;
- donner des instructions adéquates au personnel travaillant pour le compte des sociétés **Pardgroup**.

Ces principes sont utilisés pour prendre les mesures nécessaires à la protection de la santé et de la sécurité au travail, y compris la prévention des risques professionnels, l'information et la formation, ainsi que la préparation de l'organisation et des ressources nécessaires.

LUTTE CONTRE CORRUPTION

Sont interdits les manœuvres de corruption, les traitements préférentiels indus, les sollicitations directes ou indirectes et les reconnaissances de toute utilité visant à influencer le jugement de tiers au profit de l'auteur du comportement interdit, des personnes qui lui sont liées ou du Groupe.

Les ressources économiques ne peuvent en aucun cas être utilisées pour gagner ou entretenir des relations commerciales, pour obtenir des conditions particulièrement favorables au détriment de la contrepartie, pour conditionner les choix des concurrents, pour résoudre des litiges de quelque nature que ce soit ou à d'autres fins contraires aux valeurs exprimées dans le présent Code de déontologie.

Tout Bénéficiaire, qui reçoit directement ou indirectement des propositions d'avantages de la part d'agents publics, de personnes en charge de services publics ou d'employés en général de l'Administration publique ou d'autres institutions publiques, doit immédiatement en informer son supérieur, s'il s'agit d'un employé, ou du représentant de son entreprise, s'il s'agit d'un collaborateur, d'un consultant ou d'un tiers.

DONS, DONATIONS ET AVANTAGES

Vous ne pouvez pas accepter, payer ou offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des paiements, des avantages matériels ou d'autres avantages de toute entité à un tiers, qu'il soit public ou privé, pour influencer ou compenser son acte ou pour obtenir un avantage de sa part.

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 cas de nature à ne pas compromettre l'intégrité ou la réputation de l'une des parties et ne peuvent être interprétés, par un observateur impartial, comme visant à acquérir des avantages de manière inappropriée.

Dans tous les cas, ce type de dépense doit toujours être autorisé et documenté de manière appropriée.

Un employé qui reçoit des cadeaux ou un traitement préférentiel qui n'est pas directement attribuable à des relations de courtoisie normales doit en informer rapidement la Société.

Les collaborateurs externes (y compris les consultants, les représentants, les intermédiaires, les agents, etc.) sont priés de se conformer aux principes contenus dans le Code.

Dans tous les cas, la rémunération à verser doit être exclusivement proportionnelle au service indiqué dans le contrat et les paiements ne peuvent être effectués à une personne autre que le cocontractant ou dans un pays tiers autre que celui des parties ou de l'exécution du contrat.

TRANSPARENCE DANS TOUTES LES OPÉRATIONS ET ACTIVITÉS

Chaque opération et/ou activité doit être licite, autorisée, cohérente, documentée et vérifiable, dans le respect du principe de traçabilité et des procédures de l'entreprise, selon des critères de prudence et dans le souci de protéger les intérêts du Groupe.

TRANSPARENCE COMPTABLE

Les destinataires veillent à ce que la véracité, l'exhaustivité et l'actualité des informations soient constamment garanties, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de **Pardgroup**.

À cette fin, chaque opération ou transaction doit être correctement et rapidement enregistrée et enregistrée dans le système comptable de l'entreprise selon les critères indiqués par la loi et sur la base des principes comptables applicables ; Chaque opération ou transaction doit être autorisée, vérifiable, légitime, cohérente et congruente.

Pour que la comptabilité réponde aux exigences de véracité, d'exhaustivité et de transparence, une documentation justificative adéquate et complète de l'activité exercée doit être conservée dans les registres des sociétés, de manière à permettre :

- l'enregistrement et l'enregistrement comptable précis de chaque transaction ;
- la détermination immédiate des caractéristiques et des motivations qui la sous-tendent ;
- la reconstitution formelle et chronologique facile de l'opération ;
- la vérification du processus de décision, d'autorisation et de mise en œuvre, ainsi que l'identification des différents niveaux de responsabilité et de contrôle.

Chaque écriture comptable doit refléter exactement ce qui est reflété dans la documentation justificative. Par conséquent, il est de la responsabilité de chaque gestionnaire, employé ou collaborateur désigné de s'assurer que les pièces justificatives sont facilement disponibles et commandées selon des critères logiques et conformément aux dispositions et procédures de l'entreprise.

Aucun bénéficiaire ne peut effectuer de paiements dans l'intérêt et pour le compte de Pardgroup en l'absence de pièces justificatives adéquates et d'une autorisation **formelle**.

Les employés et les collaborateurs - ces derniers dans la mesure où ils sont désignés à cet effet - qui ont connaissance d'omissions, de falsifications ou de négligences dans les registres comptables ou les pièces justificatives, sont tenus de les signaler sans délai à leur supérieur hiérarchique et à l'organe de surveillance, le cas échéant.

Pardgroup veille également à la bonne exécution des activités de contrôle ou d'audit légalement confiées aux actionnaires et/ou actionnaires, au Collège des commissaires aux comptes, au Commissaire aux comptes unique, à toute société chargée de l'audit de l'Assemblée générale, à l'Organe de surveillance, le cas échéant, ainsi qu'à la formation libre et correcte de la volonté de l'Assemblée générale.

Les Destinataires doivent s'abstenir d'effectuer toute action qui constitue ou pourrait constituer un obstacle à l'exercice des activités de contrôle des Organismes susmentionnés. Les relations avec ces organes doivent être fondées sur les principes d'équité, de transparence, de professionnalisme et de disponibilité, dans le respect de leurs rôles respectifs.

CONTRÔLES INTERNES

Le Groupe adopte tous les outils appropriés 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.

Le Groupe veille à ce que les organes sociaux, qui détiennent des pouvoirs de contrôle, ainsi que l'Organe de surveillance, le cas échéant, aient accès aux données, à la documentation et à toute information utile à l'exercice de ses activités, afin de contribuer à la création d'un système de contrôle interne efficace et efficient.

En effet, un système de contrôle interne efficace permet d'assurer :

- la protection du patrimoine social ;
- l'efficience, l'efficacité et la rentabilité des activités commerciales ;
- la fiabilité et l'exactitude de l'information financière ;
- le respect des lois et règlements.

CONFIDENTIALITÉ

Les Destinataires du présent Code sont tenus de maintenir la plus grande confidentialité en ce qui concerne les informations, documents, études, initiatives, projets, contrats, ainsi que toute autre situation dont ils ont connaissance en raison du travail effectué. En particulier, ils doivent s'abstenir d'en informer des tiers ou de les utiliser pour obtenir des avantages personnels, directs ou indirects.

Le Groupe a pris les mesures nécessaires pour empêcher l'accès à ces documents et informations par du personnel non autorisé.

Dans le même temps, les Destinataires du présent Code s'engagent à ne pas utiliser ou partager des informations confidentielles ou un savoir-faire technique/commercial appartenant à des tiers, qu'ils ont connus dans le cadre d'une expérience professionnelle antérieure.

Le Groupe **Pardgroup** ne peut en aucun cas être tenu responsable des plaintes ou des litiges de tiers découlant de l'utilisation abusive de ces informations par les Destinataires.

PRINCIPES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS

La valeur du respect de la personne et de son évolution professionnelle est considérée comme prééminente par le Groupe, ainsi que la conscience que l'ensemble des compétences relationnelles, intellectuelles, organisationnelles et techniques de chaque collaborateur représente une ressource stratégique.

À cette fin, dans la gestion des relations avec les employés, **Pardgroup** garantit l'égalité des chances à tous les employés, sur la base des compétences professionnelles et des aptitudes individuelles, sans aucune discrimination fondée sur le sexe, la sexualité, l'âge, les convictions religieuses, la race, l'appartenance politique et/ou syndicale.

Pour l'application des principes énoncés ci-dessus, des processus méthodologiques sont adoptés pour évaluer les compétences, le mérite, les résultats économiques et le système de récompense mis en place sur la base d'objectifs mesurables dans le respect de la loi et de la négociation collective applicable.

Les fonctions compétentes :

- adopter des critères de mérite, de compétence et en tout état de cause strictement professionnels pour toute décision relative à un Employé ;

- sélectionner, embaucher, former, rémunérer et gérer les Collaborateurs sans aucune discrimination ;
- créer un environnement de travail dans lequel les caractéristiques personnelles ne peuvent donner lieu à une discrimination.

Pardgroup interprète son rôle entrepreneurial à la fois dans la protection des conditions de travail et dans la protection de l'intégrité psycho-physique du travailleur, en respectant sa personnalité morale, en l'empêchant de subir un conditionnement illégal ou une contrainte excessive.

Pardgroup et ses filiales attendent de leurs 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 dans l'entreprise, et interviennent donc pour prévenir les attitudes interpersonnelles abusives ou diffamatoires.

Le Groupe garantit à ses salariés et collaborateurs la pleine liberté d'adhérer à des syndicats sans aucune ingérence ni ingérence.

Dans le cas de la mise en place de représentants syndicaux, ceux-ci ne doivent faire l'objet d'aucune forme de discrimination en raison du rôle qu'ils jouent et ils se voient garantir le temps et l'utilisation des locaux de l'entreprise pour mener à bien leurs activités syndicales conformément aux dispositions de la législation en vigueur et, le cas échéant, à la négociation collective.

Enfin, le Groupe n'a pas recours au travail des enfants et le rejette. En règle générale, il n'emploie pas non plus de travailleurs mineurs ; si, dans le plein respect de la législation internationale (conventions de l'OIT consacrées au travail des enfants) et des législations nationales, elle décide de prévoir le recrutement de travailleurs mineurs, âgés d'au moins seize ans, elle veillera à ce que des conditions spéciales soient mises en place pour la protection de leur santé et de leur sécurité et à ce qu'un parcours dédié d'évolution professionnelle et de formation

SÉLECTION DU PERSONNEL

La recherche et la sélection du personnel sont effectuées sur la base de critères de publicité, de transparence, d'impartialité et d'égalité des chances, en évitant toute forme de favoritisme, de népotisme et de clientélisme.

La sélection des employés est effectuée exclusivement sur la base des compétences et des aptitudes professionnelles des candidats, en tenant compte des rôles qui, selon les besoins de **Pardgroup**, nécessitent une couverture appropriée.

COMPORTEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

Conformément aux principes éthiques qui guident les activités, l'intégrité physique et morale des employés est protégée, en leur garantissant des conditions de travail respectueuses de la dignité de la personne.

Dans le cadre de la relation de travail, les relations entre les employés, à tous les niveaux de responsabilité dans l'organisation de l'entreprise, seront basées sur l'équité mutuelle, le respect et l'éducation.

En harmonie avec la dignité des employés, les supérieurs fonderont leurs relations avec les employés eux-mêmes sur la plus grande équité et le plus grand respect.

Il n'est pas permis d'avoir sur le lieu de travail des comportements offensants pour la dignité d'autrui en général, surtout s'ils sont motivés par des raisons de race, d'ethnie, d'orientation sexuelle, d'âge, de croyance religieuse, de classe sociale, d'opinions politiques, d'état de santé ou de toute autre raison de nature discriminatoire.

APPROCHE DE LA DIVERSITÉ ET DE L'INCLUSION

Le Groupe reconnaît et valorise les différences individuelles, y compris, mais sans s'y limiter, l'origine ethnique, le sexe, l'âge, l'orientation sexuelle, la religion, les capacités physiques et mentales, les expériences et les styles de pensée, et s'engage à garantir l'égalité des chances en matière de développement et de croissance professionnels pour tous ses employés, quelle que soit leur identité ou leur origine.

La diversité et l'inclusion ne concernent pas seulement le contexte interne de l'entreprise, mais s'étendent également à notre relation avec la société et les communautés dans lesquelles nous opérons, en promouvant l'inclusion également dans les initiatives de responsabilité sociale.

Pardgroup rejette toute forme de discrimination directe ou indirecte. Ce principe s'applique à toutes les phases de la relation de travail, de la sélection du personnel à l'avancement de carrière, en passant par la formation et l'attribution des tâches. Toute forme de discrimination fondée sur la race, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, la religion, l'état civil, le handicap ou toute autre caractéristique personnelle est strictement interdite.

INCLUSION ET ACCESSIBILITÉ

L'objectif est d'assurer un environnement de travail inclusif et accessible à tous, qui favorise la participation active de chacun. Il s'agit d'éliminer les obstacles qui entravent la participation des

personnes handicapées et d'offrir des solutions en matière d'accessibilité, notamment grâce à des outils technologiques et à la flexibilité du travail.

L'inclusion, c'est aussi la création d'une culture d'entreprise ouverte au dialogue, où chaque employé peut s'exprimer librement et se sentir écouté et respecté.

ÉGALITÉ DES SEXES

La promotion de l'égalité femmes-hommes est un pilier de l'engagement du Groupe et de ses filiales en faveur de la diversité, avec pour objectif de promouvoir une représentation équilibrée des sexes à tous les niveaux de l'entreprise, d'adopter des politiques de promotion des talents féminins et de lutter contre les stéréotypes de genre.

Des initiatives concrètes sont mises de l'avant pour réduire l'écart entre les sexes, telles que l'adoption de politiques de travail flexibles, de programmes de mentorat pour les femmes et d'objectifs de leadership égalitaire.

VALORISATION DES DIFFÉRENCES CULTURELLES

Chez **Pardgroup**, le multiculturalisme est une ressource et la diversité culturelle est activement promue et toutes les ressources sont encouragées pour ouvrir le dialogue entre des personnes de cultures différentes. Cela permet non seulement d'enrichir l'environnement de travail, mais aussi de rendre plus efficaces les réponses aux besoins des marchés mondiaux.

PRÉVENTION ET LUTTE CONTRE LES COMPORTEMENTS DE HARCÈLEMENT

Toute forme de harcèlement, d'abus ou de comportement intimidant est inacceptable chez **Pardgroup**, qui s'engage constamment à maintenir un environnement de travail sûr et respectueux, où chaque employé se sent protégé contre tout type de discrimination fondée sur la race, la religion, le sexe, l'appartenance ethnique, l'appartenance syndicale ou politique. Des mesures de prévention sont adoptées en offrant des canaux de signalement pour permettre à quiconque de signaler un comportement inapproprié, en garantissant la confidentialité et une intervention rapide.

En particulier, dans les relations de travail internes et externes, il n'y a pas de harcèlement, c'est-à-dire en tant que tel :

- la création d'un environnement de travail intimidant, hostile ou isolant envers des individus ou des groupes de travailleurs ;

- l'ingérence injustifiée dans l'exécution du travail d'autrui ;
- l'obstacle aux perspectives d'emploi individuelles d'autrui pour de simples raisons de compétitivité personnelle. Le harcèlement sexuel n'est ni autorisé ni toléré, c'est-à-dire qu'il :
 - o la subordination des déterminations pertinentes pour la vie professionnelle du destinataire à l'acceptation de faveurs sexuelles ;
 - o des propositions de relations interpersonnelles privées, menées en dépit d'une aversion expresse ou raisonnablement évidente, qui ont la capacité, en relation avec la spécificité de la situation, de troubler la sérénité du destinataire avec des implications objectives sur son expression professionnelle.

Il appartiendra notamment aux Managers de montrer et de promouvoir par leur exemple équilibré un comportement poli, correct et responsable vis-à-vis des problèmes relatifs à la sphère sexuelle.

Tout acte de représailles à l'encontre du Collaborateur qui se plaint ou signale de tels faits regrettables est interdit.

Il n'est pas toléré qu'un comportement psychologique violent, menaçant, abusif ou nuisible à la sphère physique et morale d'autrui soit exercé sur le lieu de travail.

Les actes de violence, ou les menaces de violence, commis par un employé contre une autre personne ou sa famille ou ses biens sont inacceptables et, à ce titre, seront donc sanctionnés.

Il est donc strictement interdit d'introduire sur le lieu de travail des armes ou autres objets dangereux ou susceptibles d'offenser tout Employé, ainsi que des véhicules de société, à l'exception du personnel spécifiquement et préalablement autorisé.

DÉVELOPPEMENT ET FORMATION CONTINUE

Le Groupe est convaincu que la formation est un outil fondamental pour promouvoir une culture inclusive. Pour cette raison, des programmes de formation continue sur les questions de diversité et d'inclusion sont proposés, visant à sensibiliser les employés aux préjugés inconscients et à promouvoir des comportements inclusifs. La formation aborde également les compétences spécifiques nécessaires à la gestion de la diversité au sein des équipes et dans les relations avec les clients et les fournisseurs.

INCLUSION DES PARTENAIRES ET DES FOURNISSEURS

La politique de diversité s'étend également aux partenaires commerciaux et aux fournisseurs. Le Groupe souhaite également que ses partenaires partagent nos valeurs d'inclusion et de respect, en adoptant des politiques et des pratiques qui favorisent la diversité au sein de leurs organisations.

Grâce à la sélection de fournisseurs et de partenaires, nous encourageons des pratiques inclusives et durables, contribuant ainsi à diffuser la culture de la diversité tout au long de notre chaîne de valeur.

SUIVI ET AMÉLIORATION CONTINUE

L'engagement de **Pardgroup** en faveur de la diversité et de l'inclusion est continu et en constante évolution, l'efficacité des politiques est constamment surveillée par des outils d'évaluation internes et les commentaires des employés. Les données recueillies sont utilisées pour améliorer les pratiques et développer de nouvelles initiatives visant à renforcer davantage l'inclusion.

RELATIONS AVEC LES MEMBRES

Le Groupe assure une transparence totale des choix opérés et s'est fixé pour objectif de maintenir et de développer un dialogue constructif avec les actionnaires, en assurant également l'accès à la documentation sociale et en apportant des éclaircissements relatifs à l'activité qui pourraient être requises.

RELATION CLIENT

L'objectif principal de **Pardgroup** est de satisfaire pleinement les besoins de ses clients, également afin de créer une relation solide inspirée par les valeurs générales d'équité, d'honnêteté, d'efficacité et de professionnalisme.

Pour atteindre cet objectif, le Groupe veille à la meilleure exécution des tâches qui lui sont confiées en proposant également des solutions de plus en plus avancées et innovantes, dans une optique d'intégration, d'efficacité, d'efficience et de rentabilité.

Le Groupe garantit un système d'information destiné à protéger la confidentialité des données des clients, organisé selon un système de gestion des accès spécifiquement réglementé sur la commande acquise.

En ce sens, **Pardgroup** garantit au client que :

- l'accès à l'information est encadré par des procédures spécifiques ;

- la structuration de l'accès aux données en fonction de la hiérarchie fonctionnelle des utilisateurs, en fonction de leur rôle et de leurs responsabilités spécifiques, garantit un degré élevé de confidentialité des données ;

RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS FINANCIÈRES

Le Groupe entretient des relations fondées sur l'équité et la transparence avec les institutions financières, qui sont sélectionnées sur la base de leur réputation, mais aussi pour leur adhésion à des valeurs comparables à celles exprimées dans le présent Code.

RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS DE BIENS ET DE SERVICES

Les processus d'achat sont basés sur la plus grande équité, la transparence et le respect de la réglementation applicable, la recherche d'un avantage économique maximal et la protection de la réputation de **Pardgroup** et de ses filiales.

À cette fin, les Destinataires responsables des fonctions corporatives participant à ces processus doivent :

- reconnaître les fournisseurs, partenaires et consultants en possession des exigences nécessaires, de l'égalité des chances de participer à la sélection ;
- assurer la participation à la sélection d'une pluralité de sujets, sauf cas exceptionnels et encadrés par des procédures spécifiques de la société ;
- vérifier, également par le biais d'une documentation appropriée, que les fournisseurs, partenaires et consultants participant à l'appel d'offres disposent des moyens, y compris les moyens financiers, les structures organisationnelles, les compétences techniques et l'expérience, les systèmes de qualité et les ressources appropriés aux besoins et à l'image de **Pardgroup**.

Le Groupe développe avec ses fournisseurs des relations fondées sur la plus grande équité et transparence.

Les sociétés du Groupe adoptent des procédures spécifiques qui rendent les compétences du fournisseur appréciables afin d'améliorer leurs performances en cas d'anomalies pouvant mettre en péril le maintien de sa qualification.

La sélection des fournisseurs et la détermination des conditions d'achat sont basées sur une évaluation objective de la qualité, du prix et de la capacité à fournir et garantir des services à un niveau approprié aux normes du Groupe.

A cet effet, et à titre d'exemple, il est interdit aux Destinataires de :

- procéder au choix du fournisseur en présence d'un conflit d'intérêts ;
- guider le choix du fournisseur en raison de formes de conditionnement forcé et/ou de coercition par des tiers non liés ;
- recevoir toute forme de contrepartie de la part du fournisseur lui-même et/ou de tiers visant à sélectionner un fournisseur spécifique.

Les bénéficiaires qui reçoivent des cadeaux ou d'autres formes d'avantages qui ne sont pas directement attribuables à des relations de courtoisie normales doivent prendre toutes les mesures appropriées pour refuser ces cadeaux ou toute autre forme d'avantage et en informer leur supérieur ou le représentant de l'entreprise.

Les relations avec les Fournisseurs, les *Partenaires* et les Consultants sont régies par les valeurs énoncées dans le présent Code et font l'objet d'un suivi.

En particulier, dans la gestion des relations, afin de garantir l'intégrité et l'indépendance, il faut éviter d'inciter une partie extérieure à **Pardgroup** à conclure un contrat qui lui est défavorable, suggérant la possibilité de conclure un contrat ultérieur plus avantageux.

RELATIONS ÉCONOMIQUES AVEC LES PARTIS, LES SYNDICATS ET LES ASSOCIATIONS

Les contributions de quelque nature que ce soit, directement ou indirectement, ne sont pas versées aux partis politiques, mouvements, comités et organisations politiques et syndicales, ni à leurs représentants ou candidats, que ce soit en Italie ou à l'étranger.

Toute pression directe ou indirecte sur les représentants politiques ou syndicaux est interdite.

Les Destinataires ne peuvent pas mener d'activités politiques pendant les heures de travail, ni utiliser les biens ou les équipements de **Pardgroup** et de ses filiales à cette fin ; ils doivent également préciser que les opinions politiques qu'ils expriment à des tiers sont strictement personnelles et ne représentent donc pas l'opinion et l'orientation de la Société elle-même.

Dans les relations avec d'autres associations ayant des intérêts (par exemple, des associations commerciales, des organisations environnementales, etc.), aucun Destinataire ne doit promettre ou

payer des sommes ou des biens en nature ou d'autres avantages pour promouvoir ou favoriser les intérêts de **Pardgroup**. Les relations avec les syndicats sont gérées par les personnes expressément déléguées à cet effet.

RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Les relations avec l'administration publique sont fondées sur une transparence et une équité maximales. En particulier, ces relations sont maintenues dans le respect des rôles et des fonctions assignés par la loi et dans un esprit de collaboration maximale.

Les relations avec les fonctionnaires des institutions publiques sont limitées aux fonctions corporatives en charge et dûment autorisées dans le respect le plus strict des dispositions légales et réglementaires et ne peuvent en aucun cas compromettre l'intégrité et la réputation de **Pardgroup**.

Dans le cas spécifique de la réalisation d'un appel d'offres lancé par une administration publique, celui-ci doit être exploité dans le respect de la loi et des pratiques commerciales correctes.

En général, lors d'une négociation commerciale, d'une demande ou d'une relation commerciale avec l'Administration publique, les Destinataires s'engagent à transmettre en temps opportun des informations véridiques et à jour, en évitant toute forme de fraude ou de tromperie dans le cadre de la relation de collaboration.

En outre, les Destinataires n'effectuent pas (directement ou indirectement) les actions suivantes :

- examiner ou proposer des opportunités d'emploi et/ou commerciales qui peuvent bénéficier aux employés de l'administration publique à titre personnel ;
- solliciter ou obtenir des renseignements confidentiels qui pourraient compromettre l'intégrité ou la réputation de l'une ou l'autre des parties.

Les bénéficiaires s'engagent à ne pas offrir, directement ou par des intermédiaires, des sommes d'argent ou d'autres moyens de paiement, des cadeaux ou des cadeaux à des agents publics ou à des personnes chargées d'un service public dans le but d'influencer leur activité dans l'exercice de leurs fonctions. Il convient de noter que sont considérés comme des actes de corruption tant les paiements illicites effectués directement par des entités italiennes ou leurs employés, que les paiements illicites effectués par l'intermédiaire de personnes agissant pour le compte de ces entités, tant en Italie qu'à l'étranger.

Il n'est pas possible de contourner ces exigences en recourant à d'autres formes de contribution qui, sous forme de parrainages, de missions et de conseils, éventuellement également conférées à des membres

de la famille d'agents publics ou de personnes chargées du service public, de la publicité, etc., ont les mêmes finalités que celles interdites ci-dessus.

Les actes de courtoisie, tels que les cadeaux et les formes d'hospitalité, envers les représentants de l'administration publique, sont autorisés à condition qu'ils soient de valeur modeste et qu'ils soient considérés comme habituels par rapport à l'anniversaire et, en tout état de cause, ne compromettent pas l'intégrité et la réputation de **Pardgroup** et n'influencent pas l'autonomie de jugement du bénéficiaire.

Dans tous les cas, toutes les dépenses susmentionnées doivent toujours être autorisées et documentées.

De la même manière, les Destinataires ne peuvent recevoir de cadeaux ou de traitement préférentiel, sauf dans les limites des relations normales de courtoisie et à condition qu'ils soient de valeur modeste.

Cette règle, qui s'applique à la fois aux cadeaux promis ou offerts, ainsi qu'à ceux qu'elle reçoit, s'applique également dans les pays où l'on a l'habitude d'offrir des cadeaux de grande valeur.

UTILISATION DE BILLETS DE BANQUE, DE CARTES DE CRÉDIT PUBLIQUES, DE TIMBRES FISCAUX

Le Groupe, sensible à la nécessité d'assurer l'équité et la transparence dans la conduite des affaires, exige des Destinataires qu'ils se conforment à la réglementation en vigueur sur l'utilisation et la circulation des monnaies, des cartes de crédit publiques et des timbres fiscaux, et sanctionnera donc sévèrement tout comportement visant à l'utilisation illégale et à la falsification de cartes de crédit, de timbres fiscaux, pièces et billets.

ACTIVITÉS VISANT LE TERRORISME ET LA SUBVERSION DE L'ORDRE DÉMOCRATIQUE

Le Groupe exige le respect de toutes les lois et de tous les règlements qui interdisent la conduite d'activités terroristes ainsi que la subversion de l'ordre démocratique.

Par conséquent, elle interdit également la simple adhésion à des associations à ces fins et condamne l'utilisation de ses ressources pour le financement et la réalisation de toute activité visant à atteindre des objectifs terroristes ou à subvertir l'ordre démocratique.

CRIME ORGANISÉ

Le Groupe est conscient du risque que des organisations criminelles implantées localement influencent les activités des entreprises, en les exploitant pour obtenir des avantages illégaux, et s'engage à prévenir et à lutter contre le risque d'infiltration criminelle au sein de son organisation.

À cette fin, les Destinataires sont tenus de respecter les règles adoptées par le Groupe pour l'évaluation de la fiabilité des différentes parties qui entretiennent des relations avec le Groupe lui-même (par exemple, les fournisseurs de biens et de services).

Il est interdit à tout Destinataire de se soumettre à des demandes d'extorsion de quelque nature que ce soit de la part de quiconque ; en cas de crime, chaque Destinataire est en tout état de cause tenu d'en informer l'Organe de surveillance, le cas échéant, et les Autorités compétentes.

INFRACTIONS TRANSNATIONALES

Le Groupe condamne tout comportement qui pourrait, même indirectement, faciliter la commission d'infractions pénales telles que l'association de malfaiteurs, l'association de malfaiteurs et l'obstruction à la justice, y compris au niveau international.

A cette fin, le Groupe s'engage à activer tous les outils de contrôle préventif et ultérieur adaptés à cet usage.

LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT

Le Groupe interdit absolument à tous les Destinataires d'acheter, de remplacer ou de transférer de l'argent, des biens ou d'autres avantages en connaissance de leur origine criminelle, ou d'effectuer d'autres opérations de manière à empêcher l'identification de leur origine criminelle, ainsi que d'utiliser de l'argent, des biens ou d'autres avantages dans des activités économiques ou financières en connaissance de leur origine criminelle.

En outre, le Groupe interdit :

- recevoir des paiements à partir de comptes cryptés ou de sujets non identifiables ;
- effectuer des paiements sur des comptes cryptés ;
- effectuer des paiements dans des pays autres que ceux de résidence/siège social du fournisseur ou où le service a été exécuté.

PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE - UTILISATION DU SYSTÈME INFORMATIQUE ET PROTECTION DES DROITS D'AUTEUR

Le Groupe porte une attention particulière à la mise en œuvre des exigences en matière de protection et de protection des données personnelles, conformément aux dispositions du Règlement UE/2016/679 et à la législation en vigueur en matière de protection de la vie privée.

Toutes les informations et tous les documents de l'entreprise, tant sur papier qu'électroniquement, sont la propriété du Groupe et doivent être traités dans le cadre de l'exercice de ses activités professionnelles, à l'exclusion de ces activités visant à endommager illégalement le système informatique ou télématique du Groupe.

En aucun cas, la conviction que nous agissons à l'avantage du Groupe ne peut justifier les dommages illégaux causés aux informations, aux données et aux programmes informatiques.

Le Groupe s'engage à ne pas reproduire, utiliser, détenir ou diffuser des œuvres de l'esprit en violation des droits de propriété intellectuelle des propriétaires légitimes et refuse toute modification ou mise à jour des systèmes d'exploitation ou des programmes applicatifs en violation des conditions de licence d'utilisation définies contractuellement avec les fournisseurs.

RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Le Groupe respecte l'environnement et l'écosystème comme des ressources à protéger, au bénéfice de la communauté et des générations futures.

Conformément à la réglementation en vigueur, **Pardgroup** a adopté les mesures les plus appropriées pour préserver l'environnement et l'écosystème, en promouvant et en planifiant le développement de ses activités conformément à cet objectif.

En particulier, le Groupe accorde la plus grande attention aux contrôles de sécurité et environnementaux relatifs à la manipulation des matières premières, aux opérations et à leur impact potentiel sur les communautés où l'*entreprise* se développe, ainsi qu'au respect des garanties environnementales également par les sous-traitants à qui la production pour le client final est confiée.

Afin de réduire les risques environnementaux, chaque Bénéficiaire, de par sa fonction, doit agir conformément aux principes suivants :

- la mise en œuvre de toutes les actions nécessaires pour assurer le respect et l'adaptation aux dispositions réglementaires en vigueur ;

- une mise à jour constante des évolutions législatives et réglementaires en matière d'environnement ;
- le suivi des progrès technologiques et de leur éventuelle mise en œuvre, dans le cas où ils sont en mesure d'assurer une meilleure protection de l'environnement.

PROCÉDURES DE MISE EN ŒUVRE ET PROGRAMME DE SUPERVISION

SYSTÈME DE SANCTIONS

La violation des dispositions de ce Code constitue une rupture de contrat et, dans le cas des employés, également une violation disciplinaire, avec l'application conséquente de sanctions, conformément à l'article 7 de la loi n° 300/70 et aux dispositions de la convention collective nationale applicable, ainsi que l'indemnisation de tout dommage pouvant résulter pour **Pardgroup** d'un tel comportement.

Le non-respect par les employés des dispositions contenues dans le présent Code peut entraîner l'application de mesures disciplinaires conformément aux dispositions de la loi et du volet disciplinaire prévu dans la convention collective nationale de travail appliquée, dont le texte est disponible sur les tableaux d'affichage de l'entreprise ainsi que dans le système disciplinaire mis en œuvre conformément au décret législatif n° 231/2001.

En particulier, dans le respect du principe de gradualité et de proportionnalité des sanctions par rapport à la gravité de l'infraction, la nature et l'étendue de chacune des sanctions sont déterminées en fonction des critères généraux suivants :

- l'intentionnalité du comportement, le degré de négligence, d'imprudence ou d'inexpérience démontré, compte tenu également de la prévisibilité de l'événement ;
- la pertinence des obligations violées ;
- responsabilités liées au poste occupé par l'employé ;
- l'importance du dommage ou du degré de danger causé au(x) société(s) du Groupe, aux clients ou à des tiers et du mauvais service rendu ;
- l'existence de circonstances aggravantes ou atténuantes, notamment en ce qui concerne le comportement du salarié à l'égard de la/des société(s) du Groupe(s), des autres Collaborateurs, des Collaborateurs et des clients, ainsi que des précédents disciplinaires ;
- la participation à l'infraction de plusieurs travailleurs en accord les uns avec les autres.

Toute forme de représailles à l'encontre de ceux qui ont signalé d'éventuelles violations du Code de déontologie ou des demandes d'éclaircissements sur ses modalités d'application constitue également une violation du Code de déontologie.

Enfin, **Pardgroup** n'aura aucune relation de quelque nature que ce soit avec des parties qui n'ont pas l'intention d'opérer dans le strict respect de la législation en vigueur, et/ou qui refusent de se

comporter selon les valeurs et les principes énoncés dans le Code d'éthique et de se conformer aux procédures et règlements établis dans les protocoles ci-joints. Pardgroup se réserve donc le droit d'insérer des clauses contractuelles avec ses fournisseurs visant à respecter obligatoirement les principes établis dans le présent Code.

BUREAUX À L'ÉTRANGER

En ce qui concerne les bureaux du Groupe opérant sur des territoires autres que l'Italie, les violations du présent Code d'éthique seront sanctionnées conformément aux accords contractuels conclus dans le pays auquel ils appartiennent, **Pardgroup** ayant le droit d'intenter une action en réparation des dommages subis conformément aux règles de la loi du lieu où la violation a eu lieu.

VIOLATIONS DU CODE DE DÉONTOLOGIE ET SANCTIONS

Pardgroup établit le système de sanction applicable aux destinataires qui se sont comportés d'une manière contraire aux indications du Code de déontologie.

DISPOSITIONS FINALES

CONFLIT AVEC LE CODE

En cas de conflit avec l'une des dispositions du présent Code avec les dispositions du règlement intérieur ou les usages de l'entreprise, les premières prévaudront.

MODIFICATIONS DU CODE

Toute modification, intégration, mise à jour et adaptation de celui-ci sera approuvée par le même organisme et rapidement communiquée aux destinataires.

Ce Code fait l'objet - au moins une fois par an - de vérification et d'une éventuelle mise à jour par le Conseil d'administration.