



CODE D'ÉTHIQUE

*Modèle Organisationnel de Gestion et de Contrôle conformément
au Décret Législatif 231/01*



CODE D'ÉTHIQUE

Approuvé par le Président du Conseil d'Administration

M. Tiziano Carlot

Signature _____

Tables de révision

Rév. 03 du 02/11/2022	Mise à jour
Rév. 02 du 27.04.2021	Mise à jour
Rév. 01 du 28.01.2020	Mise à jour
Rév. 00 du 25.10.2018	Première émission
Révision	Notes relatives à la révision

Sommaire

Sommaire	3
INTRODUCTION	5
1. PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	6
1.1 Destinataires	6
1.2 Obligations de l'Alea	6
1.3 Obligations pour tous les employés.....	7
1.4 Obligations supplémentaires pour les Chefs des Unités et des Fonctions de l'Entreprise.....	7
1.5 Validité du Code vis-à-vis des tiers	7
1.6 Organismes de référence	8
1.7 Valeur contractuelle du Code	8
2. CONDUITE DANS LA GESTION DES AFFAIRES	9
2.1 Gestion générale des affaires.....	9
2.2 Dons, cadeaux et autres avantages	9
2.3 Conflit d'intérêts.....	9
2.4 Relations avec les Fournisseurs.....	10
2.4.1. Respect des droits fondamentaux de l'homme (Convention de l'OIT)	10
2.5 Relations avec les Clients	12
2.6 Utilisation appropriée des actifs de l'entreprise	12
2.7 Directives pour l'utilisation de l'intelligence artificielle (AI)	13
L'IA est un outil de support, mais elle ne garantit pas l'exactitude absolue des informations fournies. Il est essentiel de disposer d'une connaissance critique des sujets traités et de toujours vérifier les contenus générés avant de les utiliser ou de les partager.	13
L'utilisateur demeure responsable de l'exactitude et de la fiabilité des informations utilisées.	13
L'utilisation de l'IA doit se faire de manière consciente et responsable, dans le respect des lignes directrices ci-dessus, afin de	13
garantir la sécurité, la transparence et l'efficacité des activités professionnelles. Toute violation des présentes dispositions	13
pourra entraîner des mesures disciplinaires conformément aux politiques de l'entreprise.	13
3. RELATIONS AVEC LES PARTIES EXTERNES.....	14
3.1 Relations avec les Institutions Publiques	14
3.2 Relations avec les médias.....	14
4. CONFIDENTIALITÉ.....	15
4.1 Protection des secrets d'affaires	15
4.2 Politique de confidentialité et Réglementation de l'UE 679/2016	15
5. POLITIQUES DU PERSONNEL	16
5.1 Gestion et développement des Ressources Humaines.....	16
5.2 Respect pour les collègues	17
5.3 Alcool, drogues et autres infractions	17

CODE D'ÉTHIQUE

5.4	Tabac	17
6.	LA PROTECTION DE LA SANTÉ, DE LA SÉCURITÉ DES TRAVAILLEURS ET DE L'ENVIRONNEMENT.....	18
6.1	Prévention des risques	20
6.2	Contrôles	20
7.	LA TRANSPARENCE DE L'INFORMATION COMPTABLE ET DES CONTRÔLES INTERNES.....	20
7.1	Informations comptables	20
7.2	Contrôles internes	20
7.3	Lutte contre le blanchiment d'argent et le terrorisme.....	21
8.	SIGNALATION D'ACTES ILLICITES/WHISTLEBLOWING	21
9.	ADOPTION, ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS	22

CODE D'ÉTHIQUE

INTRODUCTION

ALEA S.r.l. SB s'engage à respecter les normes les plus élevées d'éthique et d'équité dans la conduite des affaires. Le présent Code d'éthique et de conduite des affaires (ci-après, par souci de concision, le " Code ") reflète les pratiques commerciales et les principes d'autodiscipline qui sous-tendent cet engagement.

Ce Code exprime les engagements et responsabilités éthiques dans la conduite des affaires et des activités de l'entreprise et définit l'ensemble des valeurs et principes, ainsi que les lignes de conduite qui doivent être adoptées par les "Administrateurs" d'ALEA, par toutes les personnes liées par des relations de travail avec la Société ("Employés"), et par tous ceux qui travaillent pour la Société, quelle que soit la relation qui les lie à elle ("Collaborateurs").

D'autre part, le système juridique national italien reconnaît désormais la pertinence juridique et la non-punissabilité de l'adoption de principes éthiques et de conduite des affaires, suite à l'entrée en vigueur du décret législatif n° 231/2001 ("décret") et ses ajouts et modifications ("règles régissant la responsabilité administrative des personnes morales, sociétés et associations, y compris celles qui n'ont pas la personnalité juridique").

L'adoption et le respect du Code - qui fait partie d'un modèle d'organisation interne plus large de gestion et de contrôle - peuvent prendre une valeur d'impunité et de protection au profit de la Société, qui, dans ce cas, serait protégée des sanctions prévues par le décret.

Le Code est donc complémentaire des procédures internes existantes visant, directement ou indirectement, à réduire le risque de commettre des infractions conformément au décret législatif 231/2001 et tient compte des suggestions contenues dans les lignes directrices spécifiques publiées par Confindustria (approuvées par le ministère de la Justice le 2 avril 2014).

Le respect des dispositions qu'il contient doit être considéré comme faisant partie intégrante des obligations contractuelles engagées par le personnel d'**ALEA**, également au sens de l'article 2104 du Code civil italien et aux fins de celui-ci.

La violation des règles du Code peut donc constituer un manquement grave aux obligations découlant du contrat de travail et source de la responsabilité délictuelle, avec toute la responsabilité personnelle qui en découle.

De même, la Société se réserve le droit de protéger ses intérêts en tout lieu compétent contre les collaborateurs tiers (fournisseurs, agents, consultants et partenaires commerciaux) qui ont violé les dispositions du présent Code qui leur sont destinées et qui ont fait l'objet d'accords contractuels avec **ALEA**. Afin d'assurer la diffusion la plus large possible de son contenu, le présent Code d'éthique est également publié sur le site Internet de la société www.aleaoffice.com.

Le Code d'Éthique est par ailleurs la première garantie sur laquelle se fonde le Modèle d'organisation adopté par la Société sur la base des dispositions du Décret Législatif 231/2001 (responsabilité administrative des sociétés et entités pour des faits constituant un délit), dont il fait partie intégrante (la violation des principes et règles qu'il contient peut donc avoir de graves conséquences pour la Société également en vertu de ladite législation).

CODE D'ÉTHIQUE

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

1.1 *Destinataires*

Sont dénommés "destinataires" les personnes auxquelles s'appliquent les dispositions du présent Code d'Éthique, identifiées comme les Administrateurs et les deux membres des organes sociaux, tous les employés de la Société et tous ceux qui, directement ou indirectement, de manière permanente ou temporaire, établissent des relations avec **ALEA** ou, en tout cas, travaillent pour poursuivre ses buts et objectifs, dans tous les pays dans lesquels **ALEA** opère.

L'activité menée par **ALEA** est conforme aux principes d'équité et de transparence. A cette fin, les transactions entre les différents sujets de la société répondent à des critères de régularité substantielle et procédurale, selon des principes de conduite préétablis pour leur exécution, dûment portés à la connaissance du marché. Les membres du Conseil d'administration, dans l'établissement des objectifs d'affaires, s'inspirent des principes contenus dans le Code.

Il incombe en premier lieu aux associés de concrétiser les valeurs et principes contenus dans le Code, en assumant la responsabilité interne et externe et en renforçant la confiance, la cohésion, le sentiment d'appartenance et l'esprit d'**ALEA**.

Les employés d'**ALEA**, dans le cadre du respect de la loi et de la réglementation en vigueur, adaptent leurs actions et leurs comportements aux principes, objectifs et engagements énoncés dans le présent Code.

Toutes les actions, opérations et négociations menées et, en général, les comportements adoptés par les employés de la Société dans l'exercice de leurs activités professionnelles sont inspirés par la plus grande correction du point de vue de la direction, par l'exhaustivité et la transparence de l'information, par la légitimité du point de vue formel et matériel, par la clarté et la vérité dans les documents comptables conformément aux lois et procédures internes en vigueur.

Chaque employé doit apporter une contribution professionnelle adéquate aux responsabilités qui lui sont confiées et au professionnalisme reconnu, et doit agir de manière à protéger le prestige et l'image d'**ALEA**.

Chaque Destinataire est tenu de connaître le Code d'éthique, de contribuer activement à sa mise en œuvre et de signaler toute lacune à la fonction de référence compétente (Direction, Domaine des ressources humaines, Organe de surveillance, etc.).

Afin de se conformer pleinement au Code d'Éthique, chaque collaborateur, s'il prend connaissance de situations pouvant constituer, effectivement ou potentiellement, une violation significative du Code d'Éthique, doit les signaler rapidement à son supérieur direct et à l'un des organismes de référence visés au point 1.6 ci-dessous soit en utilisant le portail Whistleblowing (par.8).

1.2 *Obligations de l'ALEA*

ALEA assure aussi grâce à la désignation de fonctions spécifiques ("organismes de référence") :

- 1) la diffusion maximale du Code parmi les destinataires ;
- 2) l'actualisation du Code afin de l'adapter à l'évolution de la sensibilité civile et des réglementations pertinentes pour le Code lui-même ;
- 3) vérifier tout signalement d'infraction aux règles du Code ;

CODE D'ÉTHIQUE

- 4) l'évaluation des faits et la mise en œuvre conséquente, en cas de violation avérée, de mesures de sanction adéquates ;
- 5) que personne ne peut subir de représailles de quelque nature que ce soit pour avoir fourni des informations sur d'éventuelles violations du Code ou des normes de référence.

1.3 Obligations pour tous les employés

Chaque collaborateur est tenu de prendre connaissance des règles contenues dans le Code et des règles de référence régissant l'activité exercée dans le cadre de sa fonction. Les employés de **ALEA** sont tenus de :

- 1) s'abstenir de tout comportement contraire à ces règles ;
- 2) s'adresser à leur hiérarchie ou au service des Ressources Humaines en cas de besoin d'éclaircissements sur les modalités d'application de ces derniers ;
- 3) signaler promptement à leur supérieur hiérarchique ou au service des Ressources Humaines toute information, directement détectée ou signalée par d'autres, concernant d'éventuelles violations, ainsi que toute demande qui leur est faite afin de les violer ou de s'y soustraire ;
- 4) en cas d'infraction présumée d'une gravité particulière, l'employé est tenu d'adresser le rapport directement à la Direction ;

1.4 Obligations supplémentaires pour les Chefs des Unités et des Fonctions de l'Entreprise

Chaque chef d'unité/de fonction a l'obligation de :

- 1) donner l'exemple à leurs collaborateurs par leur propre comportement et leur demander de se conformer au Code et aux procédures de référence ;
- 2) faire en sorte que les employés comprennent que le respect des règles du Code, ainsi que des procédures et des normes de sécurité, est un élément essentiel de la qualité du rendement au travail et de la relation de travail dans sa dimension éthique ;
- 3) sélectionner avec soin, dans la mesure de ses compétences, les collaborateurs internes et externes afin d'éviter que des tâches ne soient confiées à des personnes qui ne font pas pleinement confiance à leur engagement à respecter les règles du Code et les procédures ;
- 4) adopter des mesures correctives immédiates lorsque la situation l'exige.

1.5 Validité du Code vis-à-vis des tiers

Tous les employés de l'ALEA, en raison de leurs compétences, dans le cadre des relations qu'ils entretiennent avec les parties externes, doivent :

- 1) les informer adéquatement des engagements et obligations imposés par le Code ;
- 2) exiger le respect des obligations directement liées à leur activité ;

CODE D'ÉTHIQUE

- 3) adopter les initiatives internes et, si elles relèvent de sa compétence, externes appropriées en cas de non-respect des dispositions du Code par des tiers.

1.6 Organismes de référence

Les organismes de référence pour l'application du Code sont les suivants :

la Direction et le Service des Ressources Humaines (et par conséquent l'Organe de Surveillance en vertu du Décret Législatif 231/2001), chargé de promouvoir la connaissance du Code au sein de **ALEA**, fournir les explications nécessaires et les directives de formation, prendre les mesures appropriées en cas de violations au Code, ainsi que les sanctions à prendre, si nécessaire, pour les violations possibles, en examiner les faits et promouvoir les enquêtes et contrôles les plus appropriés

1.7 Valeur contractuelle du Code

Le Code est partie intégrante de la réglementation du travail. Le respect des règles du Code doit être considéré comme un élément essentiel des obligations des employés de **ALEA**.

La violation des règles du Code peut constituer une violation des obligations primaires de la relation de travail ou une infraction disciplinaire, avec toutes les conséquences de la loi, y compris en ce qui concerne le maintien de la relation de travail, et peut entraîner des actions en réparation des dommages causés par la même violation. Pour les destinataires qui ne sont pas des employés, le respect du Code est une condition préalable essentielle à la poursuite de la relation professionnelle/collaborative en place avec **ALEA**.

CODE D'ÉTHIQUE

2. CONDUITE DANS LA GESTION DES AFFAIRES

2.1 *Gestion générale des affaires*

ALEA dans ses relations d'affaires, s'inspire des principes de loyauté, d'équité, de transparence, d'efficacité et d'ouverture au marché.

Les employés de la Société et les collaborateurs externes agissant au nom ou pour le compte de **ALEA** elle-même sont tenus, dans les relations d'affaires présentant un intérêt pour **ALEA** et dans les relations avec l'Administration publique, d'adopter un comportement éthique et respectueux de la loi, fondé sur la transparence, la clarté, la correction, l'efficacité dans les relations commerciales et promotionnelles et sur l'interdiction explicite et obligatoire de recourir au favoritisme illégitime.

Les destinataires sont également tenus de se comporter conformément aux politiques de **ALEA**, ce qui ne peut en aucun cas entraîner, même s'il s'agit de poursuivre l'objet social, des actes contraires à la loi, à la législation en vigueur ou aux procédures sociales adoptées en rapport avec certaines fonctions.

2.2 *Dons, cadeaux et autres avantages*

Dans les relations avec les Clients, les Fournisseurs et les tiers en général, on ne admet pas les offres d'argent, de cadeaux ou de bénéfices, d'avantages réels ou apparents indus de toute nature (par exemple, promesses d'avantages économiques, faveurs, recommandations, offres d'emploi, etc.). En tout état de cause, les actes de courtoisie commerciale sont autorisés à condition qu'ils soient d'une valeur modeste et, quand même, de nature à ne pas compromettre l'intégrité et la réputation et à ne pas influencer l'autonomie de jugement du Destinataire. Le Destinataire qui reçoit des dons de quelque nature ou valeur que ce soit doit en informer son supérieur direct ou l'un des organismes de référence visés au point 1.6 soit en utilisant le portail Whistleblowing (par.8).

2.3 *Conflit d'intérêts*

Les Destinataires doivent éviter les situations et/ou activités qui pourraient conduire à des conflits d'intérêts avec ceux de **ALEA**, ou qui pourraient interférer avec leur capacité à prendre des décisions impartiales, afin de sauvegarder au mieux les intérêts de la Société elle-même.

Si le Destinataire connaît une situation objective de conflit avec les intérêts de **ALEA**, il doit immédiatement en informer son supérieur hiérarchique et l'un des organismes de référence et s'abstenir de toute activité liée à la situation qui donne lieu au conflit.

Dans les relations entre **ALEA** et des tiers, les Destinataires doivent agir conformément aux normes éthiques et juridiques, avec une interdiction explicite de recourir au favoritisme illégitime, aux pratiques collusoires, à la corruption ou à la sollicitation d'avantages personnels pour eux-mêmes ou pour autrui.

Il est obligatoire de signaler rapidement à un supérieur hiérarchique et/ou à l'un des organismes de référence toute information pouvant conduire à la présomption ou à la prédiction d'une situation de conflit d'intérêts potentiel avec **ALEA**.

CODE D'ÉTHIQUE

A titre d'exemple, les situations suivantes peuvent donner lieu à des conflits d'intérêts :

- 1) ont des intérêts économiques et financiers (détention significative d'actions, rendez-vous professionnels, etc.) y compris par des membres de leur famille, avec des clients, fournisseurs ou concurrents ;
- 2) exercer des activités professionnelles, y compris par des membres de leur famille, avec des clients, des fournisseurs ou des concurrents ;
- 3) accepter de l'argent, des cadeaux ou des faveurs de quelque nature que ce soit de personnes, d'entreprises ou d'entités qui entretiennent ou ont l'intention d'établir des relations d'affaires avec **ALEA** ;
- 4) utiliser leur position dans l'entreprise ou les informations acquises dans le cadre de leur travail de telle sorte qu'il existe un conflit entre leurs propres intérêts et ceux de l'entreprise.

2.4 Relations avec les Fournisseurs

La sélection des fournisseurs et la formulation des conditions d'achat des biens et services pour l'entreprise est dictée par les valeurs et paramètres de concurrence, d'objectivité, d'équité, d'impartialité, d'équité des prix, de qualité des biens et/ou des services, en évaluant soigneusement les garanties d'assistance et le panorama des offres en général.

Les processus d'achat doivent être basés sur la recherche de l'avantage concurrentiel maximum pour ALEA et sur la loyauté et l'impartialité envers chaque Fournisseur en possession des exigences requises. La collaboration des Fournisseurs doit également être poursuivie afin d'assurer en permanence la satisfaction des besoins des clients de la Société en termes de qualité et de délais de livraison.

La stipulation d'un contrat avec un fournisseur doit toujours reposer sur des relations d'une extrême clarté, en évitant, dans la mesure du possible, la prise en charge d'obligations contractuelles qui impliquent des formes de dépendance envers le Fournisseur contractant.

La nécessité de rechercher le maximum d'avantages concurrentiels pour ALEA doit cependant nécessairement garantir que l'entreprise elle-même et ses fournisseurs adoptent des solutions opérationnelles conformes à la législation en vigueur et, plus généralement, aux principes de protection des personnes concernées, des produits, de la santé et de la sécurité et de l'environnement.

2.4.1. Respect des droits fondamentaux de l'homme (Convention de l'OIT)

En particulier, les normes suivantes en matière de droits de l'homme pour la responsabilité sociale et éthique dans la chaîne d'approvisionnement de **ALEA** doivent être respectées, conformément aux normes fondamentales de la convention de l'OIT (Organisation internationale du travail), qui définit les exigences minimales pour tous les fournisseurs. La version actuelle est une partie fondamentale et intégrale de tout contrat de collaboration avec **ALEA** et de tout "protocole" connexe.

Afin d'établir une coopération et un partenariat appropriés, les deux parties s'engagent à respecter les normes relatives aux droits de l'homme et les principes éthiques fondamentaux ainsi qu'à se conformer aux dispositions légales en vigueur dans les États concernés. On fait référence aux normes du travail de l'Organisation nationale du travail (OIT), qui servent de normes minimales :

CODE D'ÉTHIQUE

Convention de l'OIT, art. 29 et 109 : *Pas de travail forcé.*

Le travail forcé n'est pas toléré. Les produits issus du travail forcé ne sont pas acceptés par **ALEA** et ses fournisseurs. L'emploi doit être de nature volontaire, en entendant comme tel le travail des personnes en détention aussi.

Convention de l'OIT, art. 87 e98 : *Liberté d'association - Négociation collective.*

Tout travailleur a le droit de former une représentation ou d'adhérer à une organisation syndicale. La possibilité d'adhérer à des conventions collectives de travail entre les organisations d'employeurs et les organisations de travailleurs devrait être encouragée. Les représentants des travailleurs ne doivent pas être exposés à la discrimination.

Convention de l'OIT, art. 100 et 111 : *Pas de discrimination.*

Les travailleurs ne doivent faire l'objet d'aucune discrimination fondée sur le sexe, la race, l'origine ethnique ou sociale, les convictions religieuses ou politiques. Les salaires doivent être égalisés entre les hommes et les femmes.

Convention de l'OIT, art. 138 et 182 : *Pas de travail des enfants.*

Le travail des enfants n'est pas accepté. L'âge minimum pour les employés et les travailleurs est calculé selon les lois locales. L'âge minimum de 15 ans ne peut être abaissé. Des exceptions ne peuvent être faites que dans le cadre d'un programme de formation. La santé, le développement et la fréquentation scolaire ne peuvent pas être affectés.

Convention de l'OIT, art. 131 : *Paiement de salaires adéquats.*

Les salaires doivent être suffisants pour répondre aux besoins fondamentaux des employés et de leur famille, en tenant compte des conditions de vie locales.

Convention de l'OIT, art. 155 : *Santé et sécurité au travail.*

La protection de la santé et de la sécurité doit être garantie dans le cadre des dispositions légales et des usages du pays. Les employés doivent se voir garantir une protection adéquate. Les mesures de prévention des accidents du travail doivent être garanties. Les risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles doivent être réduits au minimum. Le respect des critères ci-dessus doit être garanti pour chaque site de production et doit être certifié par des entreprises internationalement reconnues. Ceci avant l'établissement des relations commerciales et pendant toute la durée du contrat sans interruption.

ALEA se réserve le droit d'effectuer des audits sans notification préalable ou de mandater des entreprises certifiées pour les réaliser.

Le non-respect du code d'éthique peut entraîner la rupture de la relation de travail.

CODE D'ÉTHIQUE

2.5 *Relations avec les Clients*

ALEA poursuit son succès sur le marché national et dans les pays où elle est présente à travers l'offre de produits et services de haute qualité à des conditions compétitives et dans le respect des règles protégeant la concurrence.

Chaque Destinataire, dans le cadre de ses relations avec les Clients et dans le respect des procédures internes, doit favoriser la satisfaction maximale du Client, en fournissant, entre autres, une information exhaustive et précise sur les produits et services qui lui sont fournis, afin de favoriser des choix informés.

2.6 *Utilisation appropriée des actifs de l'entreprise*

Chaque Destinataire est responsable de la protection des ressources qui lui sont confiées et a le devoir d'informer rapidement les structures appropriées de toute menace ou événement nuisible à **ALEA**.

En particulier, chaque Destinataire doit:

- agir avec diligence pour protéger les actifs de l'entreprise, par un comportement responsable et en conformité avec les procédures d'exploitation établies pour réglementer l'utilisation de ces actifs ;
- éviter toute utilisation abusive des actifs de l'entreprise susceptible de causer des dommages ou de réduire l'efficacité ou, en tout état de cause, d'entrer en conflit avec les intérêts de l'entreprise ;
- obtenir les autorisations nécessaires en cas d'utilisation de l'actif en dehors de la société.

La dépendance croissante à l'égard des technologies de l'information exige d'assurer la disponibilité, la sécurité, l'intégrité et l'efficacité maximale de cette catégorie particulière de biens d'équipement.

Chaque Destinataire doit :

- ne pas envoyer de messages électroniques menaçants et insultants, ne pas utiliser des langages de mauvaise qualité ou de style inadéquat, ne pas exprimer de commentaires inappropriés ou indésirables, qui pourraient offenser la personne et/ou nuire à l'image de l'entreprise ;
- éviter le spamming et les "chaînes de lettres", qui peuvent générer du trafic de données/informations/processus au sein du réseau télématique de l'entreprise, de manière à réduire considérablement l'efficacité du réseau avec des impacts négatifs sur la productivité ;
- ne pas surfer sur des sites au contenu indécent et offensant ;
- opérer sur les médias sociaux personnels (Facebook, Twitter, WhatsApp, etc.) avec des critères de mesure et de bon sens, en évitant soigneusement de donner, directement ou indirectement, une image non positive de l'entreprise, en la représentant d'une manière incorrecte et inappropriée, et de compromettre la vie privée des collègues et des personnes ayant affaire à l'entreprise elle-même (stakeholders et shareholders);
- adopter scrupuleusement les dispositions des politiques de sécurité de l'entreprise, afin de ne pas compromettre la fonctionnalité et la protection des systèmes d'information ;
- éviter de charger des logiciels empruntés ou non autorisés sur les systèmes de l'entreprise. Il est interdit de faire des copies non autorisées de programmes sous licence pour usage personnel, professionnel ou par des tiers.

CODE D'ÉTHIQUE

ALEA interdit notamment toute utilisation de systèmes d'information pouvant constituer une violation des lois en vigueur, ainsi que toute atteinte à la liberté, à l'intégrité et à la dignité des personnes, notamment des mineurs.

Même l'utilisation involontaire de ces biens à des fins autres que les activités de l'entreprise peut causer un préjudice grave (économique, image, compétitivité, etc.) à **ALEA**, avec la circonstance aggravante que leur utilisation abusive peut entraîner des sanctions pénales et administratives éventuelles pour cette entreprise en cas de délits possibles, et configurer la nécessité de prendre des mesures disciplinaires contre les Destinataires.

2.7 Directives pour l'utilisation de l'intelligence artificielle (AI)

Les outils d'IA doivent être approuvés par la Direction avant leur adoption. L'IA ne peut pas être utilisée pour des décisions critiques sans supervision humaine, laquelle demeure toujours et en tout état de cause fondamentale. L'utilisation de données sensibles avec l'IA doit respecter les politiques d'entreprise en matière de protection des données.

2.7.1. Activités autorisées

L'IA peut être utilisée pour soutenir différentes activités professionnelles, notamment :

- la rédaction de lettres, d'e-mails et de documents non confidentiels ;
- l'assistance dans la formulation de phrases et de concepts afin d'améliorer la clarté et l'efficacité de la communication ;
- le soutien à la génération d'idées et à la reformulation de contenus ;
- la simplification de textes complexes ou l'élaboration de synthèses.

2.7.2. Activités interdites

Afin de garantir la sécurité des informations et le respect des réglementations relatives à la protection de la vie privée, il est interdit de :

- télécharger, partager ou traiter des documents contenant des informations réservées, des projets d'entreprise ou des accords confidentiels ;
- utiliser l'IA pour générer ou diffuser des informations fausses ou trompeuses ;
- se fier exclusivement aux contenus générés par l'IA sans en vérifier l'exactitude.

2.7.3. Véracité des informations

L'IA est un outil de support, mais elle ne garantit pas l'exactitude absolue des informations fournies. Il est essentiel de disposer d'une connaissance critique des sujets traités et de toujours vérifier les contenus générés avant de les utiliser ou de les partager.

L'utilisateur demeure responsable de l'exactitude et de la fiabilité des informations utilisées.

L'utilisation de l'IA doit se faire de manière consciente et responsable, dans le respect des lignes directrices ci-dessus, afin de garantir la sécurité, la transparence et l'efficacité des activités professionnelles. Toute violation des présentes dispositions pourra entraîner des mesures disciplinaires conformément aux politiques de l'entreprise.

3. RELATIONS AVEC LES PARTIES EXTERNES

3.1 *Relations avec les Institutions Publiques*

Les relations avec les Organismes Publics, nécessaires au développement des programmes d'entreprise de **ALEA**, sont réservées exclusivement aux fonctions d'entreprise qui leur sont déléguées.

Les relations doivent être fondées sur la plus grande transparence, clarté et exactitude et ne doivent pas conduire à des interprétations partielles, déformées, ambiguës ou trompeuses par les sujets institutionnels publics avec lesquels l'entreprise entretient des relations pour diverses raisons.

Les cadeaux, les actes de courtoisie et d'hospitalité envers des représentants tels que des fonctionnaires ou des responsables d'un service public sont autorisés, lorsqu'ils sont d'une valeur modeste et, en tout état de cause, qu'ils ne peuvent être interprétés par un tiers comme visant à acquérir des avantages de manière abusive. En tout état de cause, ce type de dépenses doit être autorisé et dûment documenté.

En particulier, dans les relations avec les sujets publics pour l'accès aux fonds subventionnés, **ALEA** :

- rejette toute conduite visant à obtenir la contribution d'une manière indue, par la tromperie ou l'omission des informations dues ;
- interdit l'utilisation de la contribution reçue à des fins autres que celles pour lesquelles elle a été accordée.

3.2 *Relations avec les médias*

Les relations entre **ALEA** et les médias sont de la responsabilité de la direction de l'entreprise et doivent s'effectuer conformément à la politique et aux outils de communication définis.

Tout employé de **ALEA** qui reçoit une demande d'interview/diffusion de déclarations concernant l'entreprise de la part d'un organe de presse ou de communication est tenu d'en informer au préalable la Direction et de prouver la pertinence et le contenu de l'interview.

CODE D'ÉTHIQUE**4. CONFIDENTIALITÉ****4.1 Protection des secrets d'affaires**

Les activités de **ALEA** nécessitent en permanence l'acquisition, le stockage, le traitement, la communication et la diffusion d'informations, de documents et d'autres données relatives aux négociations, procédures administratives, transactions financières, savoir-faire (contrats, actes, rapports, notes, études, dessins, photographies, logiciels, etc.) qui, en raison d'ententes contractuelles, ne peuvent être divulgués à l'extérieur ou dont une divulgation inappropriée ou tardive pourrait causer un préjudice à ses propres intérêts.

Sans préjudice de la transparence des activités menées et des obligations d'information imposées par les dispositions en vigueur, il est du devoir des personnes de **ALEA** d'assurer la confidentialité requise par les circonstances pour chaque information apprise dans le cadre de leur fonction professionnelle.

Les informations, connaissances et données acquises ou traitées dans le cadre de son travail ou de ses fonctions appartiennent à **ALEA** et ne peuvent être utilisées, communiquées ou divulguées sans l'autorisation expresse de son supérieur hiérarchique dans l'organisation **ALEA**, selon des procédures spécifiques.

4.2 Politique de confidentialité et Réglementation de l'UE 679/2016

ALEA S.r.l. s'engage à protéger les informations relatives à son personnel et aux tiers, générées ou acquises dans le cadre de ses relations commerciales, et à éviter toute utilisation abusive de ces informations.

Comme le prévoit le Règlement n° 679/2016 de l'UE, MIS garantit que le traitement des données à caractère personnel effectué dans ses structures s'effectue dans le respect des droits et libertés fondamentaux ainsi que de la dignité des personnes concernées.

ALEA s'assure que le traitement respecte les principes suivants :

- a. **Légalité, exactitude et transparence** - cela signifie que les données personnelles sont traitées de manière légale, correcte et transparente ;
- b. **Limitation de la finalité** - les données ne sont acquises et traitées que dans le cadre de procédures spécifiques, et sont stockées et archivées de manière à empêcher que des tiers non autorisés n'en prennent connaissance ;
- c. **Minimisation des données** - seules les données nécessaires et appropriées aux fins directement liées aux fonctions et responsabilités couvertes sont acquises et traitées ;
- d. **Exactitude** – exactes et, le cas échéant, mises à jour ; toutes les mesures raisonnables doivent être prises pour que les données inexactes, au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées, soient effacées ou rectifiées sans délai ;
- e. **Limitation de la conservation** - les données seront conservées pendant une période définie en fonction du type de traitement ;
- f. **Intégrité et confidentialité** - MIS s'engage à adopter des mesures de sécurité appropriées et préventives pour toutes les bases de données dans lesquelles des données personnelles sont collectées

CODE D'ÉTHIQUE

et stockées, afin d'éviter les risques de destruction et de perte ou d'accès non autorisé ou de traitement non autorisé.

5. POLITIQUES DU PERSONNEL

5.1 *Gestion et développement des Ressources Humaines*

Les Ressources Humaines sont un facteur central et indispensable à l'existence de l'entreprise. Le dévouement et le professionnalisme des employés sont des valeurs et des conditions clés pour l'atteinte des objectifs de **ALEA**.

ALEA s'engage à développer les aptitudes et les compétences de chaque employé, afin que l'énergie et la créativité de chacun s'expriment pleinement dans l'exécution et la réalisation des objectifs contenus dans l'objet social.

ALEA offre à tous les employés les mêmes possibilités d'épanouissement professionnel, en veillant à ce que chacun puisse bénéficier d'un traitement équitable fondé sur le mérite, sans discrimination aucune. Les fonctions pertinentes doivent :

- 1) adopter des critères de mérite, de compétence et, en tout état de cause, strictement professionnels pour toute décision relative à un salarié ;
- 2) sélectionner, embaucher, former, rémunérer et gérer les employés sans discrimination d'aucune sorte ;
- 3) créer un environnement de travail dans lequel les caractéristiques individuelles ne peuvent donner lieu à la discrimination, et en aucun cas à la prétendue intimidation. Pour ce faire, elle met en œuvre toutes les initiatives de suivi du climat de l'entreprise, en valorisant les indicateurs acquis afin de travailler à l'amélioration continue.

Chaque Destinataire doit coopérer activement au maintien d'un climat de respect mutuel de la personnalité, de la dignité et de la réputation de chaque individu.

Les Destinataires sont également tenus de réserver aux données personnelles, dont ils ont connaissance au cours de leur travail, le traitement le plus approprié afin de protéger la confidentialité, l'image et la dignité des personnes.

ALEA s'engage à diffuser et à consolider une culture de la sécurité au travail, à développer la sensibilité à l'acquisition d'une pleine conscience des risques, à promouvoir un comportement responsable de la part de tous les collaborateurs et à œuvrer pour sauvegarder, notamment par des actions préventives, la santé et la sécurité des travailleurs.

Les activités de l'entreprise doivent être menées dans le plein respect de la législation en vigueur en matière de prévention et de protection ; la gestion opérationnelle doit se référer à des critères avancés de protection

CODE D'ÉTHIQUE

de l'environnement et d'efficacité énergétique, visant à améliorer les conditions de santé et de sécurité au travail. **ALEA** s'engage également à garantir la protection des conditions de travail dans la protection de l'intégrité psychophysique du travailleur, en respectant sa personnalité morale, en l'empêchant de souffrir de conditionnement illicite ou d'inconfort excessif.

ALEA s'oppose donc à tout comportement ou attitude discriminatoire ou préjudiciable de la personne, à ses convictions et préférences (par exemple en cas d'insultes, menaces, isolement ou intrusion excessive, limitations professionnelles).

ALEA veille à ce que, dans le cadre de ses activités, les droits prévus par la Déclaration universelle des droits de l'homme soient garantis en Italie et dans les différents pays où elle opère.

ALEA, dans tous les Pays où elle opère, rejette l'exploitation du travail des enfants. Outre le respect intégral des réglementations en vigueur dans les différents Pays, l'entreprise promeut la protection des droits des travailleurs, des libertés syndicales et des droits d'association.

Toute violation des dispositions du présent article doit être immédiatement signalée à la Direction.

5.2 *Respect pour les collègues*

ALEA ne permet aucun type de harcèlement d'un collègue, à commencer par le harcèlement sexuel, c'est-à-dire en tant que tel : la subordination du salaire ou des perspectives de carrière à l'acceptation de faveurs sexuelles ; ne permet pas non plus les propositions de relations interpersonnelles privées, proposées avec insistance, malgré un mécontentement explicite ou évident de la personne concernée, qui sont perçues comme des troubles ou autres éléments d'inquiétude.

5.3 *Alcool, drogues et autres infractions*

ALEA considère qu'il est essentiel que chaque employé contribue personnellement au maintien d'un environnement de travail qui respecte les principes moraux et la sensibilité de ses collègues. Il sera donc considéré comme conscient du risque de violer ces connotations environnementales et comportementales :

- A. de servir sous l'influence de l'alcool, de drogues ou de substances ayant des effets similaires ;
- B. consommer ou transférer, pour quelque raison que ce soit, des substances alcooliques ou narcotiques au cours de leur travail, où qu'ils se trouvent et dans tous les cas où ils sont exercés ;
- C. trafic illicite et aide et complicité en matière d'immigration clandestine.

Un tel comportement fera l'objet d'un rapport approprié et sera sanctionné.

5.4 *Tabac*

ALEA, compte tenu de la réglementation en vigueur et de la volonté de créer un environnement sain et confortable pour ses employés et ses visiteurs, a prévu une interdiction générale de fumer sur le lieu de travail.

CODE D'ÉTHIQUE

6. LA PROTECTION DE LA SANTÉ, DE LA SÉCURITÉ DES TRAVAILLEURS ET DE L'ENVIRONNEMENT

La protection de la santé et de la sécurité des travailleurs sur le lieu de travail et la protection de l'environnement sont des principes éthiques d'une grande importance et d'une grande profondeur culturelle, d'autant plus que de nombreuses directives européennes ont été transposées dans ce secteur.

- **ALEA**, souscrivant pleinement à ces principes, vise à "travailler en toute sécurité et pour la protection de l'environnement", c'est-à-dire à assurer le respect des règles de prévention et l'adoption de comportements "sûrs" dans l'intérêt de la protection des personnes et de l'environnement. C'est pourquoi elle a développé la certification OHSAS 18001 pour la sécurité au travail et mis en œuvre la certification UNI EN ISO 14001 pour l'environnement ;
- **ALEA** garantit donc l'intégrité psychophysique et morale de ses collaborateurs, des conditions de travail respectueuses de la dignité de la personne et des milieux de travail sûrs et sains, dans le plein respect de la législation en vigueur sur la prévention des accidents du travail et la protection des travailleurs.
- **ALEA** exerce également ses activités dans des conditions techniques, organisationnelles et économiques permettant d'assurer une prévention adéquate des accidents, un environnement de travail sain et sûr et une prévention adéquate en matière d'environnement.
- **ALEA** s'engage à diffuser et à consolider auprès de l'ensemble de ses collaborateurs une culture de la sécurité et de la protection de l'environnement, à développer la sensibilisation aux risques et à promouvoir un comportement responsable et sûr de tous ses collaborateurs.

En particulier, la société s'engage à :

- ☐ éliminer ou, lorsque cela n'est pas possible, réduire les risques pour la santé, la sécurité et l'environnement ;
- ☐ identifier les risques qui ne peuvent être évités et planifier un programme adéquat de prévention et de protection, ainsi que de contrôle des accidents éventuels et/ou de la pollution environnementale ;
- ☐ adapter les équipements, installations et lieux de travail aux dispositions légales en vigueur ;
- ☐ fournir aux travailleurs un équipement de protection individuel et collectif adéquat ;
- ☐ donner des instructions adéquates aux travailleurs et d'assurer une formation périodique sur la sécurité et la protection de l'environnement ;
- ☐ surveiller l'application des mesures de prévention et de protection adoptées et le comportement des travailleurs, afin de prévenir les accidents, les maladies professionnelles et les accidents environnementaux ;

CODE D'ÉTHIQUE

- ▮ se conformer aux obligations légales pertinentes relatives à la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs et à la protection de l'environnement.

De même, les travailleurs doivent veiller au respect des règles suivantes :

- ▮ adopter une conduite sûre au travail et respectueuse de l'environnement, ou agir dans le respect de la réglementation, des procédures, des instructions, des règles de prévention en général et du présent Code d'éthique de l'entreprise ;
- ▮ éviter les comportements dangereux pour soi-même, pour autrui ou pour l'environnement ;
- ▮ respecter les ordres indiqués par les supérieurs hiérarchiques ou par l'Employeur ;
- ▮ aviser immédiatement les supérieurs hiérarchiques de toute anomalie, point critique ou autre situation dangereuse dont ils pourraient avoir connaissance au cours du travail ;
- ▮ se conformer aux tâches opérationnelles et aux attributions assignées ;
- ▮ assurer une collaboration maximale avec les activités et les indications du Service de prévention et de protection ;
- ▮ participer avec attention et participation à des activités de formation organisées ;
- ▮ collaborer, avec un comportement responsable et dans le respect des règles de l'entreprise, en cas d'alarme pour toute situation d'urgence ;
- ▮ se soumettre à la surveillance de la santé prévue ;
- ▮ développer une prise de conscience totale de la mise en œuvre du modèle d'organisation et de gestion adopté, en collaboration avec les acteurs responsables de la réalisation des objectifs de prévention.

Les collaborateurs/fournisseurs doivent également veiller au respect des règles suivantes :

- ▮ adopter des comportements sécuritaires dans l'exercice de leurs activités, c'est-à-dire agir dans le respect de la réglementation de l'entreprise, des instructions reçues, des règles de prévention en général et du présent Code d'éthique ;
- ▮ se conformer aux enseignes de l'entreprise ;
- ▮ respecter les conditions contractuelles régissant les relations entre les parties ;
- ▮ dans le cas de marchés d'appels d'offres, de travaux ou de fournitures, se conformer aux indications de prévention résultant des activités de coopération et de coordination entre les parties.

CODE D'ÉTHIQUE

6.1 *Prévention des risques*

ALEA est certifiée OHSAS 18001, ce qui garantit la norme internationale pour un système de management de la sécurité et de la santé des travailleurs. La certification OHSAS atteste l'application volontaire d'un système qui assure un contrôle adéquat en matière de sécurité et de santé des travailleurs, ainsi que le respect des réglementations obligatoires.

En outre, la société adopte et met en œuvre le modèle d'organisation et de gestion qui prévoit des mesures appropriées pour garantir l'exercice d'activités conformes à la loi et aux règles de conduite du Code d'éthique et pour découvrir et éliminer rapidement les situations à risque.

6.2 *Contrôles*

ALEA adopte des procédures spécifiques pour contrôler la conformité de la conduite de toute personne agissant pour l'entreprise ou dans son domaine, au regard des exigences de la législation en vigueur, des règles de conduite du présent Code d'éthique et du Modèle d'organisation et de gestion, ainsi que du Système de gestion de la sécurité au travail (OHSAS 180001) et du Système de gestion de la sécurité environnementale (UNI EN ISO 14001).

Toute personne ayant connaissance d'une violation du Code d'éthique est tenue d'en informer immédiatement l'Organisme de Surveillance.

7. LA TRANSPARENCE DE L'INFORMATION COMPTABLE ET DES CONTRÔLES INTERNES

7.1 *Informations comptables*

Toutes les activités et actions menées et réalisées par les Destinataires dans le cadre de leur activité professionnelle doivent être vérifiables. La transparence comptable repose sur la véracité, l'exactitude, l'exhaustivité et la fiabilité de la documentation des actes de gestion et des documents comptables correspondants.

Chaque Destinataire est tenu de coopérer afin que les actes de gestion soient correctement et rapidement représentés dans les comptes.

Chaque opération est enregistrée et étayée par une documentation adéquate pour l'identification éventuelle des niveaux de responsabilité.

Les Destinataires qui prennent connaissance d'omissions, de falsifications, de modifications ou de négligences dans les informations et les documents justificatifs sont tenus de signaler les faits à leur supérieur ou à l'un des organismes de référence visés au point 1.6 soit en utilisant le portail Whistleblowing (par. 8).

7.2 *Contrôles internes*

ALEA veut diffuser à tous les niveaux de son organisation une culture consciente de l'importance d'un système de contrôle interne adéquat.

CODE D'ÉTHIQUE

En particulier, le système de contrôle interne doit favoriser la réalisation des objectifs de l'entreprise et doit donc être orienté vers l'amélioration de l'efficacité et de l'efficacités des processus de production et de gestion. Tous les Destinataires, dans le cadre de leurs fonctions, sont responsables du bon fonctionnement du système de contrôle.

Chacun doit se sentir responsable des biens matériels et immatériels de l'entreprise qui sont nécessaires à l'activité exercée.

7.3 *Lutte contre le blanchiment d'argent et le terrorisme*

ALEA, dans le respect de la législation en vigueur en la matière, s'efforce d'empêcher l'utilisation de son système économique et financier à des fins de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme (ou de toute autre activité criminelle) par ses clients, fournisseurs, employés et contreparties avec lesquels elle est en relation dans l'exercice de ses activités.

ALEA procède ensuite à la vérification avec la plus grande diligence des informations disponibles sur les contreparties commerciales, les fournisseurs, les partenaires et les consultants, afin de s'assurer de leur respectabilité et de la légitimité de leur activité, avant d'établir des relations commerciales avec eux. La Société veille également à ce que les opérations dont elle fait partie ne présentent pas, ne serait-ce que potentiellement, le risque de favoriser la réception ou le remplacement ou l'utilisation d'argent ou de biens provenant d'activités criminelles.

8. SIGNALATION D'ACTES ILLICITES/WHISTLEBLOWING

Afin de promouvoir une culture de l'éthique et de la légalité sur les lieux de travail, ainsi que de créer un climat de transparence, ALEA a mis en place un canal de signalement (y compris sous forme anonyme) des éventuelles violations ou des actes illicites présumés commis par des personnes appartenant à l'organisation de l'entreprise ou ayant des relations avec celle-ci, dit « whistleblowing ».

En accédant au site internet de l'entreprise, www.aleaoffice.com, à la rubrique Whistleblowing, il est possible de consulter la procédure pour envoyer des signalements.

Les lanceurs d'alerte peuvent signaler ou divulguer des violations ou des tentatives de dissimulation de violations qui se sont produites ou dont on soupçonne qu'elles se soient produites en relation avec ce qui suit (« Violations »)

Infractions et manquements relatifs, entre autres, aux comportements suivants :

- Corruption ou trafic d'influence ;
- Blanchiment d'argent, infractions financières, fiscales et comptables ;
- Conflits d'intérêts ;
- Protection de la vie privée et des données à caractère personnel ;
- Pratiques anticoncurrentielles ;
- Sanctions commerciales, embargos et contrôles à l'exportation ;
- Sécurité et conformité des produits ;
- Santé publique.;

CODE D'ÉTHIQUE

- Protection des consommateurs ;
- Évasion fiscale des entreprises ;
- Fraude.

A) Menace ou atteinte à l'intérêt public ;

B) Comportements illicites et pertinents au sens du décret législatif n° 231/2001 ou violations graves du Modèle organisationnel 231 et du Code éthique ALEA non couvertes par la directive ou par les lois locales applicables ;

C) Violation des lois en vigueur en matière de harcèlement moral ou sexuel, de discrimination et de violence sur le lieu de travail ;

D) Violation des droits de l'homme ;

E) Violation du principe de non-représailles.

Les lanceurs d'alerte peuvent signaler des violations qui se sont déjà produites ou lorsqu'ils ont un soupçon raisonnable qu'il est hautement probable que des violations se produisent.

Sous réserve des cas prévus par la législation nationale en vigueur, le lanceur d'alerte doit avoir eu connaissance de ces violations dans le cadre de son activité professionnelle et, en tout état de cause, doit en avoir eu une connaissance personnelle.

La protection maximale, la confidentialité et la protection contre les représailles, les pressions illicites, les désagréments et les discriminations de quelque nature que ce soit sont garanties au lanceur d'alerte/signalant pour avoir dûment signalé une violation conformément à la directive (UE) 2019/1937 et au décret législatif n° 24/2023.

Le présent canal de signalement concerne exclusivement les violations visées par les réglementations susmentionnées.

En tout état de cause, l'anonymat est garanti tant que la confidentialité de l'identité peut être opposée devant la loi.

La procédure de whistleblowing d'ALEA prévoit l'envoi des signalements par courrier recommandé à l'adresse suivante :

- un courriel à odv@aleaoffice.com
- un courriel à odv.alea@legalmail.com
- une lettre adressée à :

ALEA S.r.l. - (whistleblowing)

Via Col de Rust, 19

33070 Sarone di Caneva (PN)

9. ADOPTION, ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS

Le présent Code d'éthique peut être étudié, mis à jour, modifié ou révisé périodiquement par le Directeur de **ALEA**, également sur proposition de l'Organisme de Surveillance.

ALEA S.r.l. SB