



POLITIQUE ANTI- CORRUPTION DU GROUPE MUNDYS

Document approuvé par le Conseil d'Administration de Mundys S.p.A. en
date du 13/11/2025

TABLE DES MATIERES

MESSAGE DU PDG	2
1. OBJECTIF	3
2. DÉCLARATION DE POLITIQUE	3
3. CHAMP D'APPLICATION	4
4. DÉFINITIONS	4
5. FONCTION DE CONFORMITÉ ANTI-CORRUPTION	6
6. PRINCIPES GÉNÉRAUX	7
7. PRINCIPES DE CONDUITE DANS LES DOMAINES SENSIBLES PRINCIPAUX	10
8. DUE DILIGENCE ET GARANTIES CONTRACTUELLES	18
9. ÉVALUATION DU RISQUE DE CORRUPTION	19
10. FORMATION DU PERSONNEL	20
11. SIGNALEMENTS	21
12. SANCTIONS	21
13. SUIVI ET AMÉLIORATION CONTINUE	22
ANNEXE I - SIGNAUX D'ALERTE DE CORRUPTION (<i>RED FLAG</i>)	23

MESSAGE DU PDG

Conformément aux principes énoncés dans notre Code d'éthique, nous réaffirmons par la présente politique notre engagement à promouvoir une culture d'entreprise fondée sur l'intégrité, la légalité et la transparence.

Compte tenu de l'importance stratégique des secteurs dans lesquels nous opérons et de la pertinence juridique et sociale des contextes dans lesquels notre activité est implantée, la promotion d'une culture de transparence et la lutte contre la corruption, sous toutes ses formes, constituent un principe contraignant et une condition préalable essentielle pour mener nos activités de manière éthique, responsable et durable.

La Politique constitue un outil important pour prévenir les comportements illicites et guider les actions quotidiennes de toutes les personnes qui travaillent, à quelque titre que ce soit, pour le compte de notre Groupe. Elle définit clairement les principes, les responsabilités et les règles de conduite à suivre pour prévenir toute pratique de corruption, conformément à nos valeurs et dans le respect des réglementations applicables dans les pays où nous opérons.

Tous les employés, collaborateurs, partenaires et fournisseurs sont appelés à contribuer activement à la mise en œuvre du principe de tolérance zéro envers la corruption, en signalant toute irrégularité et en contribuant par leur comportement à promouvoir la culture de la légalité et à protéger la réputation et l'intégrité du groupe Mundys.

Ce n'est que grâce à un engagement collectif et partagé que nous pourrons continuer à bâtir une entreprise solide et fiable, capable de générer une valeur durable dans le temps pour toutes nos parties prenantes.

Andrea Mangoni

Président-Directeur Général de Mundys

1. OBJECTIF

Par la présente politique, nous définissons et communiquons la stratégie du groupe Mundys en matière de prévention et de lutte contre la corruption, en résumant et en intégrant dans un cadre unique les principes et les normes de conduite déjà prévus par notre réglementation d'entreprise, dans le but de renforcer la sensibilisation des destinataires aux règles et aux comportements à respecter.

La politique s'applique à toutes les entreprises du Groupe, dans les pays où elles opèrent, et fournit à chaque entreprise un cadre utile pour identifier, réviser et atteindre les objectifs de lutte contre la corruption, définis conformément à la politique.

2. DÉCLARATION DE POLITIQUE

En conformité avec les réglementations nationales et internationales et en application de notre code d'éthique, nous ne tolérons aucune forme de corruption.

Conformément au principe de « tolérance zéro », nous n'autorisons aucune exception aux exigences et interdictions énoncées dans la présente politique. La conviction d'agir dans l'intérêt du Groupe ne saurait en aucun cas justifier l'adoption de comportements contraires aux principes susmentionnés.

En général, nous interdisons à tous les destinataires de la politique de :

- offrir, promettre, donner, payer, autoriser un tiers à donner ou à payer, ainsi que
- demander ou accepter, ou autoriser un tiers à demander ou accepter,

directement ou par l'intermédiaire de tiers, des avantages indus, des avantages économiques de quelque valeur que ce soit ou d'autres avantages (même non économiques) à/de quiconque, qu'il s'agisse d'un agent public, d'un préposé au service public ou d'un particulier, à titre d'incitation ou de récompense pour influencer des décisions, des actions ou des omissions liées aux fonctions exercées, quel que soit le lieu où les faits se produisent ou où les personnes concernées opèrent.

L'octroi d'un avantage ou d'un bénéfice personnel, ou à une société du Groupe ou à des tiers à des fins de corruption peut prendre différentes formes, y compris, à titre d'exemple et sans s'y limiter : des sommes d'argent, des cadeaux ou des formes d'hospitalité, des dons, des parrainages, des opportunités d'investissement ou d'emploi, l'accès à des informations confidentielles, ou l'application de conditions économiques favorables, telles que des remises ou des crédits.

Veillez vous référer à la section 7 ci-dessous pour une discussion sur les principes de conduite envisagés en relation avec les principaux « domaines sensibles ».

Nous encourageons les destinataires de la politique à signaler rapidement tout doute concernant l'interprétation correcte de la réglementation anti-corruption et/ou de la présente politique, en contactant – également par l'intermédiaire de leur référent au sein de l'entreprise – le service de conformité anti-corruption de la société du Groupe concernée.

3. CHAMP D'APPLICATION

La politique qui suit est émise par Mundys S.p.A. et son adoption est obligatoire pour toutes les sociétés du Groupe, en Italie et - avec les adaptations nécessaires dues à la spécificité des réglementations locales applicables - à l'étranger, comme mieux spécifié au paragraphe 3.1 ci-dessous.

Le respect du règlement et de la politique de lutte contre la corruption est obligatoire pour tous les destinataires.

Si les dispositions de la réglementation anti-corruption applicable localement sont plus strictes que celles découlant de la présente politique, ces dispositions réglementaires prévaudront sur les règles qui y sont établies et, dans tous les cas, leur violation constituera également une violation de la présente politique

3.1 ADOPTION ET MISE EN ŒUVRE PAR LES ENTREPRISES DU GROUPE

Chaque société du Groupe, italienne ou étrangère, adopte la politique sans dérogation, par résolution de l'organe administratif respectif.

Si, en raison des spécificités du contexte de référence, une société étrangère du Groupe devait avoir besoin d'adopter son propre code en matière de lutte contre la corruption, ce code devra néanmoins être conforme à la présente politique, en reflétant, comme base indispensable, le contenu.

En outre, chaque société du Groupe adopte tout autre instrument de prévention et de contrôle afin de faire face à ses risques spécifiques et de réglementer les processus caractéristiques de ses activités, en tenant compte du contexte juridique et opérationnel de référence.

Enfin, chaque société du Groupe publie cette politique sur son site web (le cas échéant).

4. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique, nous attribuons aux termes énumérés la signification spécifiée ci-dessous:

Mundys : Mundys S.p.A.

Code d'éthique : Code d'éthique défini par Mundys S.p.A. et adopté par les sociétés du Groupe, qui identifie le noyau essentiel des valeurs qui constituent la culture d'entreprise et se traduisent par les principes et les politiques de gestion qui guident les actions quotidiennes.

Conflit d'intérêts : Toute situation dans laquelle les intérêts personnels, économiques ou secondaires d'une personne du Groupe sont susceptibles d'interférer (conflit réel) ou pourraient interférer à l'avenir (conflit potentiel) avec l'intérêt principal du Groupe envers lequel cette personne a des devoirs et des responsabilités précis. Un conflit d'intérêts survient dans toutes les situations pouvant donner lieu à des comportements ou à des décisions, dans le cadre de son activité professionnelle, susceptibles de générer un avantage immédiat ou différé, même de nature non économique, pour une personne du Groupe ou pour

les membres de sa famille¹ ou pour d'autres personnes avec lesquelles elle entretient des relations personnelles ou professionnelles étroites. De telles situations doivent être évitées et, si elles se produisent, signalées rapidement aux structures compétentes, conformément aux dispositions des règlements d'entreprise en vigueur, qui identifient les mesures visant à sauvegarder, dans la situation spécifique, la transparence et la correction de la conduite dans l'exercice des activités, sans porter préjudice, dans la mesure du possible, aux intérêts de l'individu.

Corruption : le comportement de toute personne qui, dans le cadre d'activités exercées directement ou indirectement pour le compte ou dans l'intérêt d'une société du Groupe, offre, promet, reçoit ou donne des avantages et/ou des rémunérations indus à des tiers, directement ou indirectement (et donc également par l'intermédiaire d'une personne interposée), dans le but d'obtenir un avantage personnel, ou pour une société du Groupe ou des tiers. Aux fins de la politique, la distinction entre « corruption d'un agent public ou d'un fonctionnaire » et « corruption d'un particulier » n'est pas pertinente.

Toujours aux fins de la présente politique, nous rappelons également les définitions de la corruption adoptées respectivement par Transparency International (« *l'abus de pouvoir à des fins privées* ») et la Banque mondiale (« *offrir, donner, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, quoi que ce soit de valeur pour influencer indûment les actions d'une autre partie* »).

Destinataires : les membres des organes sociaux d'administration et de contrôle des sociétés du groupe Mundys, le personnel et les tiers/partenaires commerciaux (tels que, par exemple, les fournisseurs, sous-traitants, consultants, représentants, partenaires commerciaux, etc.) qui collaborent ou travaillent au nom ou pour le compte et/ou dans l'intérêt du Groupe.

Fonction de conformité anti-corruption : fonction/rôle qui garantit le contrôle de la conformité pour la prévention et la lutte contre la corruption dans chaque société du Groupe. Sans préjudice du respect des principes d'autorité et d'indépendance, les sociétés ont le droit, le cas échéant, compte tenu de leur structure organisationnelle, d'évaluer avec leurs sociétés mères respectives l'opportunité d'identifier leur fonction de conformité anti-corruption dans celle d'autres sociétés du Groupe concerné (par exemple, la société mère).

Groupe Mundys ou Groupe : Mundys S.p.A. et ses filiales (appelées **sociétés du Groupe**), directement et indirectement.

Fonctionnaire : une personne qui, à quelque titre que ce soit, exerce un service public, y compris pour une agence nationale ou internationale, tel que défini par les lois nationales individuelles auxquelles le service public se rapporte.

Législation anti-corruption : les réglementations nationales applicables dans les différents pays où le groupe Mundys opère, les *bonnes pratiques* et les lignes directrices élaborées par des organisations internationales privées (ICC - Chambre de commerce internationale, Transparency International, PACI -

¹Les membres de la famille, à savoir le conjoint, le partenaire, les parents, les enfants, les frères et sœurs, les grands-parents, les oncles et tantes, les neveux et nièces et les cousins germains de l'employé et de son conjoint ou partenaire. Sont également considérés comme membres de la famille le conjoint ou le partenaire de chacune de ces personnes, ainsi que les beaux-parents, c'est-à-dire tout parent par alliance du conjoint ou du partenaire.

Partnering Against Corruption Initiative et le Pacte mondial des Nations Unies, UNI ISO 37001), ainsi que les conventions de droit international suivantes, énumérées à titre d'exemple mais non limitées à :

- Convention de l'OCDE sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales (1997) ;
- Convention pénale du Conseil de l'Europe sur la corruption (1999) ;
- Convention des Nations Unies contre la corruption (2004).

Personnel du groupe Mundys ou Personnel : les employés (également à *temps partiel*) de Mundys et des sociétés du Groupe et tous ceux qui collaborent avec les sociétés à temps partiel (par exemple, stagiaires, travailleurs temporaires, collaborateurs).

Politique : la politique anti-corruption adoptée par Mundys et les sociétés de son Groupe conformément au paragraphe 3.

Process Owners : les directeurs et/ou gestionnaires des *business units*/structures des entreprises du Groupe.

Agent public : Personne exerçant une fonction publique législative, administrative ou judiciaire, que cette fonction découle d'une nomination, d'une élection ou d'une succession.

Red Flags : signaux d'alerte ou indicateurs de risque qui mettent en évidence des comportements, des circonstances ou des opérations potentiellement anormaux, susceptibles d'être attribués à des pratiques de corruption ou en tout cas non conformes aux principes d'intégrité, de transparence et de légalité.

Signalement : communication, écrite ou orale, concernant une conduite, des actes ou des omissions qui portent atteinte à l'intérêt public ou à l'intégrité de Mundys ou du Groupe, tels que définis dans les « Lignes directrices pour la gestion des signalements ».

Signalant : toute personne (interne et externe au groupe Mundys) qui fait un signalement, ayant pris connaissance d'informations sur les questions susmentionnées.

Personne signalée : toute personne à laquelle les faits qui font l'objet d'un signalement sont renvoyés ou peuvent être renvoyés.

Comité des signalements : organisme collégial chargé du processus de gestion des signalements prévu par la réglementation interne en la matière.

5. FONCTION DE CONFORMITÉ ANTI-CORRUPTION

Garantit le contrôle de la conformité pour la prévention et la lutte contre la corruption, en assurant, pour la société à laquelle elle appartient :

- la mise en œuvre de la politique ;
- une assistance spécialisée en matière de lutte contre la corruption pour les employés ;

- la vérification du respect des exigences générales du système de gestion pour la prévention de la corruption ;
- une surveillance constante du risque de corruption.

En outre, la fonction de conformité anti-corruption :

- (i) rend compte périodiquement de ses activités au conseil de surveillance de la société à laquelle elle appartient (le cas échéant), assurant ainsi un lien avec ce dernier et une gestion efficace de leurs tâches respectives ;
- (ii) fournit des orientations à la fonction d'audit interne compétente pour soutenir la planification des activités d'audit relatives à l'entreprise et toute autre information nécessaire ou utile ;
- (iii) se coordonne avec le service juridique compétent et/ou d'autres services compétents pour se tenir au courant des évolutions juridiques et judiciaires pertinentes et pour adapter le système de contrôle interne, le cas échéant ;
- (iv) reçoit régulièrement, de la part des fonctions centrales compétentes et en coordination avec les autres organes de contrôle, des flux d'informations spécifiques sur les activités identifiées comme présentant un risque de corruption²;
- (v) soutient et fournit une assistance spécialisée au personnel en cas de doute ou d'incertitude quant à la conduite à adopter.

La fonction de conformité anti-corruption de Mundys S.p.A, en accord avec le département General Counsel & Board Secretary de Mundys S.p.A, veille à l'adaptation, à la mise à jour et à l'amélioration continue de la politique.

Conformément aux dispositions de la norme UNI ISO 37001, la fonction de conformité anti-corruption doit être confiée à des personnes ayant les compétences, le *statut*, l'autorité et l'indépendance nécessaires pour s'acquitter efficacement de leur rôle.

L'implication dans des procédures pénales pour corruption ou infractions similaires, ainsi que toute condamnation définitive relative à ces mêmes délits, doit être considérée comme une condition empêchant d'assumer des responsabilités en matière de lutte contre la corruption. Par conséquent, afin de procéder à la nomination de la fonction de vérification de la conformité anti-corruption, il est nécessaire de demander à la (aux) personne(s) identifiée(s) de soumettre une auto-déclaration attestant l'absence de condamnations pénales et de procédures pénales en cours.

6. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Afin de respecter la politique, nous adoptons et observons les principes généraux suivants :

² Chaque entité peut articuler les modalités opérationnelles de collecte et d'analyse des flux d'informations anti-corruption en tenant compte de ses propres procédures, structures organisationnelles et exigences réglementaires.

- **Séparation des responsabilités** : nous veillons à ce que la personne responsable d'une activité opérationnelle soit toujours différente de la personne qui contrôle cette activité et/ou, le cas échéant, de la personne qui l'autorise, en évitant les chevauchements fonctionnels ou les attributions opérationnelles qui concentrent les activités critiques sur une seule personne ;
- **Système de pouvoirs** : Nous définissons et formalisons clairement : i) les pouvoirs permettant de représenter ou d'engager les sociétés du Groupe vis-à-vis de tiers (procurations) ; ii) les pouvoirs attribuant des responsabilités et la faculté d'accomplir des actes ayant des effets au sein de chaque société du Groupe (délégations) au personnel occupant un poste organisationnel déterminé. Les pouvoirs sont attribués et mis à jour en fonction du rôle organisationnel, du contenu et de la nature de l'activité exercée, ainsi que dans le respect de la hiérarchie organisationnelle ; leur exercice concret doit respecter à la fois les limites définies en termes de valeur/matière, les directives et procédures de l'entreprise, ainsi que les réglementations applicables. Il appartient en premier lieu aux services de l'entreprise impliqués dans la préparation du document, tant au stade de l'instruction qu'au stade de la proposition de signature au mandataire, de s'assurer que celui-ci est légitime et conforme à la présente politique, ainsi qu'à toute autre disposition réglementaire et procédure applicable. L'ensemble de la procédure de préparation et d'approbation de l'acte doit être correctement tracé et la documentation pertinente doit être conservée de manière appropriée;
- **Impartialité et absence de conflits d'intérêts** : nous nous engageons à agir de manière professionnelle, transparente, impartiale et en conformité avec la législation anti-corruption, en signalant rapidement toute situation susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts. Les divulgations concernant l'existence d'un éventuel conflit d'intérêts doivent être effectuées conformément aux procédures définies dans les règlements d'entreprise en vigueur ;
- **Traçabilité et archivage** : Toutes les activités effectuées doivent être accompagnées d'une documentation adéquate (sur papier et/ou informatique) afin de permettre, à tout moment, leur vérification a posteriori en termes de pertinence, de cohérence, de responsabilité et de respect des règles définies. La documentation produite doit être classée de manière ordonnée et rester facilement accessible (par exemple, via des dossiers réseau accessibles uniquement aux personnes autorisées) ;
- **Confidentialité** : Conformément au principe de transparence et aux obligations prévues par la réglementation en vigueur, nous garantissons que tous les employés et toutes les personnes qui, à quelque titre que ce soit et sous quelque forme que ce soit, entretiennent des relations avec le Groupe, opèrent dans le respect de la plus grande confidentialité et de la protection des informations, données et documents non publics dont ils ont pris connaissance en raison de leur rôle ou de leur relation avec le Groupe. L'accès, l'utilisation, la communication et la diffusion de ces informations sont soumis à une autorisation spécifique et préalable, délivrée conformément aux

dispositions de l'entreprise relatives à la classification, à la protection et au traitement des informations confidentielles ;

- **Relations avec les tiers** : chaque fonction de l'entreprise responsable d'un processus donné (appelé « *process owner* ») doit mettre en œuvre, dans le cadre de ses propres compétences, des procédures appropriées (selon des critères de raisonabilité et de proportionnalité par rapport au type de relation à établir) visant à : (i) vérifier la fiabilité, le profil de réputation et l'aptitude des tiers avec lesquels le groupe Mundys envisage d'établir une relation professionnelle ou d'affaires (c'est-à-dire *connaître son partenaire* ou *connaître son client*), (ii) prévoir des clauses contractuelles spécifiques engageant les tiers à respecter les principes contenus dans le code d'éthique, dans la politique et dans les procédures et protocoles définis pour la conformité avec le règlement anti-corruption, et (iii) vérifier l'efficacité des services rendus par les tiers en exécution des contrats conclus avec la société du Groupe, ainsi que l'exactitude et l'adéquation des honoraires à payer. En outre, nous ne sélectionnons pas de tiers proches ou suggérés par des agents publics ou d'autres tiers privés, et nous n'accordons pas d'honoraires non conformes aux conditions du marché ou non proportionnés aux services effectivement rendus, afin d'obtenir des avantages indus pour Mundys ;
- **Restrictions relatives à l'utilisation d'espèces** : l'utilisation d'espèces est fortement limitée et n'est autorisée que dans des cas exceptionnels, préalablement approuvés et toujours accompagnés d'une documentation écrite appropriée justifiant les raisons. Toutefois, les transactions en espèces peuvent être autorisées si elles s'inscrivent dans un cadre opérationnel approuvé et formalisé, comprenant des contrôles appropriés, des limites spécifiques et des exigences en matière de traçabilité.

De nouveau, en tant que principe général, aux fins de l'application de la présente politique, nous considérons également comme interdits (au même titre que les comportements interdits visés aux paragraphes 2 et 7) :

- tout autre comportement qui, bien que n'étant pas expressément interdit, a le même objectif qu'un ou plusieurs des comportements visés par les interdictions énoncées dans la politique ;
- tout moyen de contourner ou d'éluider les interdictions visées dans la politique³.

Nous veillons également à ce que la politique soit portée à la connaissance des fournisseurs, des partenaires commerciaux et financiers, des professionnels, des consultants, des promoteurs d'entreprise et des collaborateurs à divers titres. Ces personnes sont tenues de signer des clauses contractuelles spécifiques

³ À titre d'exemple non limitatif : a) un comportement spécifique mentionné dans la Politique est également interdit dans le cas où l'auteur utilise des fonds ou des moyens personnels ou mis à disposition par un tiers étranger au Groupe ; b) le versement de sommes d'argent ou d'autres avantages mentionnés dans la Politique est également interdit dans le cas où le bénéficiaire n'est pas la personne directement impliquée dans les activités de l'entreprise - fonctionnaire public, fournisseur, partenaire, etc. - mais un membre de sa famille, un mandataire, un intermédiaire, un créancier, un débiteur, etc. ; c) l'interdiction de faire ou de recevoir des cadeaux qui ne sont pas de valeur modeste interdit également au même destinataire de donner/accepter - à/de la même personne - un nombre significatif de cadeaux, chacun de valeur modeste, dans un laps de temps raisonnablement appréciable aux fins de la Politique.

les engageant à respecter les principes contenus dans le code d'éthique, la politique et les procédures et protocoles définis pour se conformer au règlement anti-corruption.

7. PRINCIPES DE CONDUITE DANS LES DOMAINES SENSIBLES PRINCIPAUX

Conformément à la norme internationale ISO 37001 et aux meilleures pratiques de référence, parmi les types d'activités du groupe Mundys, nous identifions les domaines suivants comme les plus sensibles au risque de corruption :

- Relations avec l'administration publique (dans toutes ses formes possibles)
- Cadeaux, frais d'accueil et de représentation
- Relations avec les organisations politiques et syndicales
- Nomination de consultants, de spécialistes et de professionnels
- Passation de marchés de travaux et fourniture de biens et de services
- Acquisitions de participations dans d'autres sociétés et coentreprises (Fusions et Acquisitions)
- Sélection, recrutement et gestion du personnel
- Gestion immobilière
- *Initiatives à but non lucratif* et parrainages
- Transactions financières
- Registres comptables

En ce qui concerne les *affaires* actuelles ou potentielles du Groupe et, en tout état de cause, pour tout domaine d'activité présentant un intérêt pour le Groupe lui-même, les destinataires doivent respecter les dispositions du code de déontologie, les procédures et protocoles définis pour le respect du règlement anti-corruption, ainsi que les principes de conduite suivants.

Relations avec l'administration publique (dans toutes ses formes possibles)

Dans la gestion des relations avec les représentants de l'administration publique (AP), entendue dans toutes ses articulations possibles, nous nous inspirons du strict respect du règlement anti-corruption, en évitant tout comportement qui pourrait compromettre notre intégrité et notre réputation.

Nous disposons d'un système de procurations et de pouvoirs qui identifie les personnes et les fonctions de l'entreprise responsables et autorisées à entrer en contact avec des représentants d'institutions et/ou d'autorités d'intérêt public au nom du Groupe. Ces personnalités sont également tenues de vérifier, avec toute la diligence requise, que ce qui a été déclaré ou attesté dans l'intérêt ou au nom du Groupe est exact et correct afin de ne pas émettre de déclarations fausses ou incomplètes, ainsi que de rendre compte périodiquement de l'exercice des pouvoirs délégués.

Dans ces relations, nous nous abstenons de toute tentative d'influencer indûment ou d'exercer une ingérence induue dans les décisions de l'institution concernée (même indirectement, par la médiation de tiers).

En ce qui concerne les éventuelles initiatives de lobbying d'entreprise (y compris par l'intermédiaire de tiers), nous nous engageons à garantir que celles-ci :

- sont régies par des critères de légalité, d'exactitude et de transparence de l'information ;
- respectent l'orientation stratégique de l'entreprise et sont clairement liées à la poursuite des objectifs de l'entreprise ;
- sont menées sans donner lieu à des soupçons de corruption, de conflit d'intérêts ou d'autres irrégularités, dans le respect des lois applicables et des principes énoncés dans le code d'éthique et la présente politique ;
- soient correctement tracées et récupérables par la suite.

Conformément au principe de transparence de l'information susmentionné :

- lorsque nous traitons avec des représentants de l'administration publique, nous utilisons des canaux d'accréditation transparents et légaux, en veillant à ce que les méthodes de communication permettent à l'interlocuteur d'identifier facilement et immédiatement l'organisation corporative représentée et l'intérêt promu ;
- nous soutenons l'intérêt de l'entreprise dans les processus de décision en cours en soumettant des propositions, des suggestions, des études, des recherches et des analyses qui mettent en évidence leur pertinence et les impacts attendus ;
- nous ne partageons les informations qu'après avoir vérifié leur exhaustivité et leur fiabilité par les fonctions compétentes de l'entreprise.

En ce qui concerne nos relations avec les organes de réglementation, de surveillance et de contrôle, nous nous engageons à observer strictement les règles qu'ils édictent pour le respect de la réglementation dans nos domaines de compétence. Tous nos employés ont le devoir de collaborer activement avec ces organismes dans le cadre de leurs fonctions d'inspection, en leur fournissant une assistance et des informations de manière correcte et ponctuelle, sans entraver ni nuire à leurs activités.

À tous les stades de l'obtention, du renouvellement et de la gestion des autorisations, concessions, permis ou autres droits, nous agissons conformément au principe d'équité et d'intégrité, et nous nous engageons à prévenir tout risque de comportement inapproprié ou non conforme au règlement anti-corruption applicable.

En ce qui concerne l'obtention et la gestion des financements et contributions publics, nous adhérons aux principes de transparence, de vérifiabilité et de pertinence par rapport à nos activités.

En particulier,

- nous entretenons des relations équitables et transparentes avec les organismes de financement ;
- nous vérifions minutieusement le respect des conditions d'accès au financement et aux contributions ;
- nous garantissons l'exactitude, l'exhaustivité, la véracité et la mise à jour des documents, des données et des informations fournis aux organismes financiers, dans le respect des délais et des modalités prévus ;
- nous surveillons la mise en œuvre effective du projet financé et la bonne tenue des comptes ;
- nous nous engageons à utiliser les fonds/contributions reçus exclusivement aux fins pour lesquelles ils ont été octroyés.

Cadeaux, frais d'accueil et de représentation

Les cadeaux et autres frais de représentation sont autorisés dans les limites de la courtoisie professionnelle. Il est interdit d'offrir ou d'accepter des sommes d'argent en espèces ou des instruments équivalents (chèques, cartes-cadeaux, bons, pourboires, etc.), sauf autorisation expresse dans le cadre d'une procédure formalisée.

À cette fin, les hommages, cadeaux et tout autre avantage ou utilité que nous offrons (ou acceptons) à des entités publiques ou privées doivent, selon les circonstances :

- être appropriés, c'est-à-dire conformes aux normes sociales et professionnelles en rapport avec le contexte et la nature de la relation, raisonnables, c'est-à-dire de valeur modeste, et de bonne foi, c'est-à-dire poursuivant l'objectif d'un comportement juste et honnête ;
- être telles qu'ils (i) ne compromettent pas l'intégrité et la réputation des parties concernées, ni (ii) ne donnent au bénéficiaire ou à un observateur impartial l'impression qu'elles visent à acquérir, conserver ou récompenser des avantages indus ou à influencer de manière illicite ou inappropriée les décisions ou les actions du bénéficiaire ;
- être traçables et comptabilisés conformément aux pratiques courantes de l'entreprise et, en tout état de cause, ne pas être offerts ou acceptés de manière clandestine ;
- respecter les réglementations locales applicables et les réglementations en vigueur dans l'entreprise.

Seuls les dirigeants de l'entreprise sont autorisés à engager des frais de représentation. Si, en raison de l'activité exercée, d'autres employés doivent être autorisés à engager des frais de représentation, une demande spécifique doit être soumise à l'approbation préalable du service des ressources humaines ou du chef d'entreprise compétent. Toutes les approbations doivent être documentées et conservées afin de garantir la traçabilité et la vérifiabilité.

Il est interdit d'engager des frais de représentation en espèces.

Conformément aux critères susmentionnés :

- nous pouvons offrir ou accepter des cadeaux, des présents ou d'autres avantages s'ils sont de valeur modeste (c'est-à-dire d'une valeur indicative ne dépassant pas le seuil de 150 euros). En cas de doute sur l'admissibilité, le dépassement éventuel de ce seuil – en particulier lorsque la valeur économique n'est pas facilement déterminable – et la nécessité d'obtenir des autorisations dans des cas spécifiques, l'avis préalable du service de conformité anti-corruption de l'entreprise à laquelle appartient l'acceptation doit être obtenu ;
- les services d'accueil (y compris le transport, l'hébergement, les repas, les divertissements, etc.) sont autorisés à des fins, de promotion des activités du Groupe et de développement de relations d'affaires et de . Entre les employés du Groupe ayant une relation hiérarchique réciproque, nous n'acceptons pas les cadeaux ou les présents qui ne sont pas conformes aux usages et qui dépassent la valeur modique telle que définie ci-dessus.

Relations avec les organisations politiques et syndicales

Nous n'apportons aucune contribution de quelque nature que ce soit, directement ou indirectement, à des partis, mouvements, comités et organisations politiques et syndicales, ou à leurs représentants ou candidats, que ce soit en Italie ou à l'étranger, sans préjudice de ce qui est établi et autorisé par les réglementations applicables dans les pays où nous opérons⁴.

Attribution de missions de conseil, spécialisées et professionnelles

Nous sélectionnons les professionnels/entités à mandater sur la base de critères de professionnalisme, de transparence, d'impartialité, de rentabilité et d'efficacité.

Nous adoptons des procédures d'entreprise qui mettent en œuvre ces critères et réglementent en détail les processus concernés. En particulier, nous assurons ce qui suit :

- lorsque, en raison de la nature de la mission, le choix d'un professionnel se justifie sur la base de ses qualités et compétences personnelles (*intuitu personae*), nous ne procédons à la mission qu'après avoir justifié de manière adéquate la nécessité de la mission ;
- dans d'autres cas, toujours sous réserve de justifier la nécessité de confier la mission, nous sélectionnons le professionnel/l'entité par comparaison concurrentielle entre plusieurs candidats appropriés, en privilégiant – dans la mesure du possible – les critères de rotation ;
- les services compétents de l'entreprise vérifient que la contrepartie sélectionnée remplit les conditions requises en matière d'honorabilité, de standing, de réputation, de fiabilité, de profil

⁴ Les contributions directes ou indirectes, en espèces, en nature ou sous toute autre forme, aux partis, mouvements, comités et autres organisations politiques et syndicales sont effectuées dans les limites et dans le respect de la transparence exigée par les lois et règlements en vigueur et sont adéquatement documentées.

organisationnel, d'habilitations, de qualifications techniques et professionnelles et de compétences nécessaires à l'exécution de la mission ;

- En tout cas, nous vérifions préalablement i) l'absence de situations d'incompatibilité ou de conflit d'intérêts, ii) que le professionnel (ou l'organisme) n'est pas établi dans des pays bénéficiant d'un régime fiscal privilégié, s'ils sont différents de celui dans lequel les prestations doivent être fournies, et iii) qu'il ne fait pas l'objet de sanctions internationales, telles que des restrictions imposées par des autorités supranationales ou des États étrangers.

Dans les contrats et/ou accords conclus avec les professionnels sélectionnés, nous indiquons de manière complète, claire et adéquate les services requis et les critères d'accumulation des honoraires convenus.

Nous documentons et justifions l'ensemble de la procédure de sélection des professionnels, les contrats et accords signés et les services effectivement rendus.

Contrats de travaux et de fourniture de biens et services

Nous sélectionnons nos fournisseurs en adoptant des critères de transparence, de traçabilité, de publicité, de libre concurrence, de non-discrimination, d'égalité de traitement et de rotation, sur la base de critères objectifs liés à la compétitivité et à la qualité des produits et services demandés.

Nous adoptons des procédures d'entreprise qui mettent en œuvre ces critères et réglementent en détail les processus concernés. En particulier, nous nous engageons à respecter les principes fondamentaux suivants :

- l'adoption de critères d'évaluation objectifs, transparents et traçables pour la sélection des fournisseurs ;
- dans le cas de fournisseurs uniques, une formalisation et une documentation adéquates du processus de sélection afin d'en assurer la traçabilité ;
- le respect, dans les relations d'approvisionnement, des dispositions légales et des conditions contractuelles applicables ;
- l'équité et la bonne foi dans les relations avec les fournisseurs, conformément aux pratiques commerciales les plus strictes.

Dans la recherche d'un avantage concurrentiel maximal pour le Groupe, nous veillons à ce que les fournisseurs adoptent des solutions opérationnelles conformes à la législation en vigueur et, plus généralement, à nos principes en matière de respect des droits de l'homme, de protection de l'environnement, de santé et de sécurité du personnel et des lieux de travail, ainsi que de développement durable.

Acquisitions de participations dans d'autres sociétés et coentreprises (Fusion et Acquisitions)

Dans toutes les initiatives de fusion-acquisition, nous veillons à ce que, sous la responsabilité du « process owner » de l'entreprise, avec le soutien du service juridique compétent et des autres structures concernées, une vérification adéquate et raisonnable des contreparties soit effectuée (Due Diligence, voir paragraphe 8). En particulier, nous vérifions leur identité, leur réputation et leur fiabilité, ainsi que l'existence éventuelle d'indicateurs de risque, tels que des situations potentiellement liées à des phénomènes de corruption (dits « Red Flag », voir Annexe I), y compris les procédures en cours ou les condamnations pour des délits de corruption (ou pour d'autres délits susceptibles d'affecter la moralité professionnelle) à l'encontre de l'entité ou de ses personnes importantes (par exemple, associés, administrateurs, cadres supérieurs, etc.).

Le terme « contrepartie » désigne :

- la partie impliquée dans la transaction (par exemple, la partie qui vend une participation dans une société à une société du Groupe) ;
- la *cible* de la transaction (par exemple, la société dans laquelle une société du Groupe acquiert une participation) ;
- les éventuels partenaires de coentreprises (tant lors de la constitution d'une nouvelle coentreprise que dans le cas de l'entrée d'un nouveau partenaire dans une coentreprise existante).

Nos audits comprennent également l'identification et l'évaluation d'éventuels risques « hérités », c'est-à-dire liés à d'éventuels actes de corruption commis dans le passé. Une attention particulière doit être accordée au profil éthique et de réputation de la contrepartie ainsi que, dans le cas des entreprises, à la vérification de l'historique de l'entreprise et de son *background*.

Lors de la phase d'évaluation préliminaire, nous examinons également l'adoption éventuelle de politiques et de procédures anti-corruption au sein de l'organisation de la contrepartie.

Si l'entreprise *cible* fait partie de notre Groupe, comme prévu au paragraphe 3.1 ci-dessus, elle est tenue d'adopter la présente politique (ou son propre code, si nécessaire en raison des spécificités du contexte de référence, en tout état de cause conforme dans son contenu à la présente politique).

Sélection, recrutement et gestion du personnel

Nous menons nos processus de sélection, de recrutement et de gestion du personnel conformément aux principes d'équité et d'impartialité. En particulier :

- nous sélectionnons les ressources en fonction des besoins réels de l'entreprise, dans le respect des réglementations locales en vigueur ;
- nous évaluons les candidats exclusivement sur la base de leur professionnalisme et de leurs compétences, en évitant toute forme de favoritisme ;

- nous définissons des conditions économiques cohérentes avec les niveaux du marché, les conventions collectives pertinentes, nos politiques de rémunération, ainsi que le rôle et les responsabilités attribués ;
- nous accordons des augmentations, des *bonus* et des promotions conformément à nos politiques de rémunération et sur la base de critères objectifs.

Au cours du processus de sélection, même s'il est géré par un fournisseur externe, nous demandons aux candidats de déclarer, conformément à la réglementation applicable, l'existence éventuelle de situations pertinentes pour l'évaluation de la poursuite éventuelle de la sélection (par exemple, conflits d'intérêts, relations familiales avec des membres de l'administration publique, relations familiales avec des membres du personnel du Groupe, condamnations pénales, incompatibilité, etc.)

Nous confions à la structure des ressources humaines de chaque société du Groupe la responsabilité de veiller à ce que les processus de sélection, de recrutement et de gestion du personnel soient menés dans le respect des principes énoncés ci-dessus, sans exception, même dans le cas de candidatures transmises par des destinataires au sein du Groupe et dans les cas de mobilité du personnel interne au Groupe, en garantissant la transparence et la traçabilité du processus par les structures impliquées.

Gestion immobilière

Nous gérons notre patrimoine immobilier dans le respect de la réglementation applicable, en garantissant une transparence maximale et en vérifiant la solidité économique et financière ainsi que l'honorabilité des contreparties contractuelles.

Nous adoptons un système clair et formalisé d'attribution des pouvoirs en ce qui concerne les actes de disposition (par exemple, les ventes, les baux, les cessions, etc.), en veillant à ce que chaque transaction soit fondée sur des critères objectifs et transparents.

Nous appliquons des procédures de sélection des contractants inspirées des principes d'impartialité et de traçabilité, en formalisant et en documentant l'ensemble du processus d'instruction et de décision afin de permettre sa reconstitution a posteriori.

Initiatives à but non lucratif et parrainages

Nous gérons les *initiatives à but non lucratif* et les parrainages dans le cadre de notre pouvoir discrétionnaire, conformément aux *pratiques commerciales* courantes et dans le respect des procédures d'autorisation et procédures en vigueur.

Lors de l'évaluation des propositions d'adhésion, nous prenons toujours en compte la présence éventuelle de conflits d'intérêts, tant au niveau personnel qu'au niveau de l'entreprise.

Sur la base de critères de raisonnable et de proportionnalité par rapport à l'importance de l'engagement économique envisagé, la fonction d'entreprise « *process owner* », procède à des vérifications préalables de:

- la nature et la pertinence de l'initiative ;
- l'identité et la réputation des personnes impliquées dans l'initiative (promoteurs, organisateurs, etc.) ;
- la mise en œuvre effective de l'initiative et sa cohérence avec le programme proposé.

Transactions financières

Nous traitons les transactions financières dans les conditions suivantes :

- l'adoption d'un modèle de séparation des tâches entre ceux qui préparent un paiement et ceux qui l'autorisent ;
- la mise en œuvre de niveaux d'approbation appropriés, proportionnels à la taille de la transaction ;
- la cohérence des paiements (effectués ou reçus) avec les conditions contractuelles et les pièces justificatives nécessaires ;
- la mise en place d'interdictions de paiements (effectués ou reçus) :
 - de ou à des entités autres que la contrepartie contractuelle ou celles formellement désignées comme payeur ou bénéficiaire ;
 - par le biais de comptes numérotés, d'espèces ou d'instruments équivalents, ou de comptes anonymes ou fictivement enregistrés ;
 - sur des comptes bancaires non formellement communiqués par le tiers ;
- Paiements des bénéficiaires situés dans la même juridiction que celle dans laquelle ils résident ou exercent leur activité, à moins qu'ils n'aient des raisons légitimes et dûment documentées d'exercer leur activité dans un autre lieu.

En outre, nous interdisons expressément, tant en Italie qu'à l'étranger, tous les *facilitation payments* (i.e. paiements de facilitation), c'est-à-dire tout type de paiement ou d'octroi d'autres avantages effectués - même indirectement - à des agents publics, à des fonctionnaires ou à des particuliers (personnes physiques ou morales, italiennes ou étrangères), dans le but d'accélérer, de faciliter ou simplement d'assurer l'exécution d'une activité de routine ou d'une activité qui est en tout état de cause légale et légitime dans le cadre des fonctions de ces personnes.

Nous sommes conscients que, dans des circonstances exceptionnelles, notre personnel peut être contraint de verser de l'argent à des tiers, publics ou privés, en cas de violence ou de menace grave et imminente pour la sécurité physique ou personnelle (ce que l'on appelle les *extortion payments*, c'est-à-dire les paiements d'extorsion).

Dans ce cas, nous agissons dans le seul but d'éviter les dommages corporels en veillant à ce que les paiements soient :

- identifiés rapidement et documentés de manière appropriée⁵;
- dûment enregistrés dans les comptes ;
- le cas échéant ou si la loi l'exige, rapportés aux autorités compétentes.

Registres comptables

Nous enregistrons chaque opération ou transaction de manière correcte et rapide dans le système comptable de l'entreprise, conformément à la réglementation en vigueur et aux principes comptables applicables.

Nous veillons à ce que chaque opération ou transaction soit dûment autorisée, vérifiable, légitime, cohérente et congruente.

Afin de garantir une comptabilité véridique, complète et transparente, nous étayons chaque opération par une documentation adéquate et complète, qui permet :

- des registres comptables précis ;
- la détermination immédiate des caractéristiques et des motifs qui sous-tendent la transaction ;
- la reconstitution formelle et chronologique aisée de la transaction ;
- la vérification du processus d'autorisation et l'identification des différents niveaux de responsabilité.

Nous contribuons, chacun dans la mesure de nos compétences, à l'enregistrement correct et opportun des faits comptables. Nous veillons également à ce que les documents comptables reflètent fidèlement les données figurant dans les pièces justificatives, qui doivent être facilement accessibles, ordonnées et complètes.

8. DUE DILIGENCE ET GARANTIES CONTRACTUELLES

Conformément aux principes d'intégrité, de transparence et de prévention des risques de corruption, nous menons des audits préventifs et des activités de diligence raisonnable sur les tiers considérés comme étant à risque, conformément aux réglementations en vigueur dans l'entreprise et en appliquant une approche basée sur le risque (*risk-based*).

⁵ En particulier, le personnel impliqué transmet par courrier électronique à son supérieur hiérarchique direct, au comité des signalements (voir paragraphe 10) et à la fonction de conformité anti-corruption de la société du Groupe concernée un compte rendu de l'incident (y compris la date, le lieu, le montant payé, le bénéficiaire et la description des circonstances objectives de violence ou de menace grave et imminente dans lesquelles le paiement a été effectué). La fonction de conformité anti-corruption se consulte avec la fonction juridique compétente (et la fonction de conformité, le cas échéant) pour définir les mesures à prendre (y compris la conduite éventuelle d'une enquête interne sur l'incident).

Nous effectuons la due diligence en collectant de manière structurée des informations, des documents et des déclarations afin d'évaluer :

- le profil éthique et la réputation de la contrepartie ;
- l'existence d'indicateurs de risque, tels que des situations pouvant conduire à la corruption (les *Red Flags*, voir l'annexe I) ;
- la cohérence de l'opération avec les règles d'intégrité et de transparence de l'entreprise.

Les vérifications préliminaires peuvent comprendre, entre autres, des contrôles des listes de référence (par exemple, listes de sanctions, *listes de surveillance*) et des contrôles sur d'éventuelles parties liées ou personnes d'intérêt.

Si des *Red Flags* significatifs apparaissent, compte tenu des circonstances (par exemple, la réalité des faits, l'impact sur la transaction, l'absence de mesures correctives adoptées par la contrepartie), les fonctions compétentes de l'entreprise doivent identifier et mettre en œuvre des mesures appropriées d'atténuation des risques, relatives à la contrepartie et/ou à la transaction, à mettre en œuvre avant l'officialisation de la relation contractuelle.

Les résultats de la due diligence et les évaluations des fonctions opérationnelles concernées doivent être transmis à la personne ou à l'organe compétent pour l'autorisation de l'opération ou la conclusion du contrat, afin qu'il puisse évaluer en connaissance de cause, lors de la conclusion, de la poursuite ou de la modification de la relation contractuelle, les risques potentiels identifiés et les mesures d'atténuation correspondantes adoptées.

Pour les contrats à long terme, nous prévoyons une mise à jour régulière de la due diligence selon l'approche *basée sur le risque* décrite ci-dessus. Nous demandons également une due diligence lors des renouvellements contractuels ou des modifications substantielles des conditions contractuelles initiales.

En outre, nous veillons à ce que toutes les relations avec les tiers soient formalisées dans des accords/contrats spécifiques, y compris des clauses qui :

- obligent la contrepartie à se conformer au règlement anti-corruption applicable, ainsi qu'aux principes exprimés dans la présente politique, dans le code d'éthique et dans les dispositions réglementaires et procédures applicables ;
- prévoient le droit pour la société du Groupe de résilier le contrat en cas de manquement à ses engagements.

9. ÉVALUATION DU RISQUE DE CORRUPTION

Afin de concevoir et de réviser le système de gestion pour la prévention de la corruption, nous effectuons une évaluation périodique du risque de corruption (ci-après également dénommée « évaluation des risques ») dans le but de :

- identifier les risques de corruption raisonnablement prévisibles auxquels nous sommes exposés ;
- analyser et évaluer les risques identifiés, sur la base de critères définis et formalisés ;
- évaluer la pertinence et l'efficacité des contrôles existants visant à atténuer les risques de corruption applicables ;
- planifier, le cas échéant, les actions nécessaires pour renforcer le système de contrôle interne.

Les activités d' *évaluation des risques* sont coordonnées par la fonction de conformité anti-corruption, en coopération avec les fonctions juridiques, de conformité et de gestion des risques compétentes, avec le soutien éventuel de consultants externes spécialisés.

10. FORMATION DU PERSONNEL

Nous reconnaissons que la formation est un outil stratégique pour diffuser un climat éthique conforme aux valeurs de l'entreprise et favoriser une culture de la légalité.

À cette fin, chaque société du Groupe, en coordination avec la fonction de conformité anti-corruption, planifie et gère des programmes de formation sur la prévention de la corruption, différenciés en fonction du rôle joué par les employés et les collaborateurs.

La participation aux activités de formation est obligatoire et la structure des ressources humaines de chaque société du Groupe veille à ce que les formations prévues soient suivies par l'ensemble du personnel, en informant périodiquement la fonction de conformité anti-corruption de la mise en œuvre effective des activités.

Afin de favoriser la diffusion maximale du contenu de la Politique et d'en garantir l'efficacité, nous la mettons à la disposition de tous les Destinataires, également en langue anglaise, par le biais de canaux de communication internes (intranet de l'entreprise) et externes (site web) et nous y faisons référence dans des clauses contractuelles et/ou des déclarations spécifiques qui en garantissent la pleine connaissance et en imposent le respect.

Les tiers participant à des processus/activités d'*externalisation* présentant un risque de corruption (tels qu'énumérés au paragraphe 7, ou selon l'évaluation du risque de corruption des différentes sociétés du Groupe, le cas échéant), nous exigeons une formation appropriée en matière de lutte contre la corruption. Les activités de formation peuvent inclure, par exemple, des modules *e-learning*, des sessions en personne ou la distribution de matériel d'information spécifique. Pour les autres tiers « à risque » auxquels aucun processus/activité externalisé n'est confié (par exemple, agents, distributeurs, consultants, partenaires de coentreprise, contreparties opérant dans des secteurs ou des zones géographiques caractérisés par un niveau élevé de risque de corruption, etc.), nous prévoyons, le cas échéant, d'inclure dans les contrats des obligations de formation spécifiques, qui peuvent inclure la demande d'un certificat attestant la participation à des cours et à des initiatives de formation en matière d'éthique des affaires. Le non-respect des obligations susmentionnées peut entraîner la révision ou la résiliation de la relation contractuelle.

11. SIGNALEMENTS

Nous avons tous le devoir de signaler rapidement toute violation, même présumée, du règlement anti-corruption ou de la présente politique. À cette fin, nous veillons à ce que des canaux de communication dédiés⁶ soient mis en place dans chaque société du Groupe.

Nous garantissons l'application des garanties et des protections prévues par la réglementation en vigueur en matière de signalement, en assurant la confidentialité de l'identité du signalant, de la personne signalée et du contenu du signalement, et en interdisant toute forme de représailles ou de discrimination pour des motifs liés au signalement.

Le processus prévoit que la gestion des signalements est décentralisée vers chaque société du Groupe, où fonctionnent des comités de signalement spécifiques, chargés de traiter les signalements relevant de leurs compétences respectives.

Chaque comité des signalements définit les flux de communication nécessaires au sein de l'organisation et/ou vers les organes d'administration et de contrôle, en informant, selon ses compétences et dans la mesure où cela est applicable, l'organisme de surveillance et la fonction de conformité anti-corruption de la société des signalements reçus, ainsi que des résultats des vérifications préliminaires et des éventuelles enquêtes ultérieures menées (notamment dans le but de recueillir d'éventuelles informations complémentaires).

Pour plus d'informations sur le processus de gestion des signalements, veuillez vous référer au [Lignes Directrices de gestion des signalements](#) du Groupe.

12. SANCTIONS

La violation des principes et des dispositions de la Politique par le personnel entraîne l'adoption de mesures disciplinaires appropriées et proportionnées, en tenant compte également de l'éventuelle pertinence pénale de la conduite.

La violation de la politique par des tiers peut entraîner, sur la base d'évaluations spécifiques par la société du Groupe concernée, le non-établissement ou la résiliation des relations contractuelles.

En tout état de cause, nous assurons notre pleine coopération avec les autorités compétentes dans le but d'établir les faits et les responsabilités liés à la violation.

⁶ Mundys S.p.A. a mis en place une plateforme informatique dédiée, accessible sur le site [Whistleblowing - Mundys](#) et sur l'intranet de l'entreprise. La plateforme - émise par un sujet spécialisé, tiers et indépendant du Groupe - permet l'envoi de signalements à travers un parcours guidé en ligne sans obligation de s'enregistrer ou de déclarer ses données personnelles.

13. SUIVI ET AMELIORATION CONTINUE

Le système de gestion de la prévention et de la lutte contre la corruption fait l'objet d'activités de contrôle de deuxième et troisième niveaux menées par les fonctions compétentes de l'entreprise. En particulier :

- La fonction de conformité anti-corruption de chaque société du Groupe met en œuvre des *activités de contrôle de la conformité*, planifiées et réalisées selon une *approche fondée sur les risques*, visant à détecter et à analyser périodiquement l'évolution des risques de conformité anti-corruption grâce à l'exécution de contrôles spécifiques et à l'analyse d'indicateurs de risque visant à garantir le respect des exigences réglementaires et l'efficacité des modèles mis en place pour les contrôler ;
- la fonction d'audit interne de chaque société du Groupe, sur la base du programme d'audit approuvé, examine et évalue le système de contrôle interne, afin de vérifier que les dispositions de la politique sont effectivement appliquées. Si une telle fonction n'est pas établie, les activités de contrôle périodique peuvent être confiées à des personnes extérieures à l'organisation possédant les compétences et les exigences professionnelles nécessaires.

En outre, en vue de l'amélioration continue du système de gestion pour la prévention de la corruption, nous soumettons la Politique à un contrôle et à un examen périodiques afin de garantir son efficacité et son alignement total sur le cadre réglementaire, les normes et les *meilleures pratiques* nationales et internationales.

À cette fin, la fonction de conformité anti-corruption de Mundys S.p.A., en coordination avec le département General Counsel & Board Secretary, soumet la politique à une révision périodique afin d'évaluer les changements éventuels, notamment sur la base des suggestions d'amélioration formulées par le conseil de surveillance, les fonctions d'audit interne et les fonctions de conformité anti-corruption des sociétés du Groupe.

En cas de violation signalée, détectée ou raisonnablement soupçonnée de la politique ou des règlements anti-corruption, nous procédons - si nécessaire/approprié - à des enquêtes approfondies et/ou internes. Ces interventions peuvent être effectuées par la fonction d'audit interne compétente ou confiées, par le biais de mandats spécifiques, à des personnes externes possédant les compétences et les exigences professionnelles nécessaires, qui rendent compte à la fonction de conformité anti-corruption et, accessoirement, au conseil de surveillance de la société du Groupe concernée de l'état et des résultats des activités de vérification effectuées.

La fonction de conformité anti-corruption de chaque société du Groupe prépare un rapport périodique (au moins une fois par an) sur l'activité de contrôle à envoyer aux organes d'administration et de contrôle (c'est-à-dire le conseil de surveillance, le conseil des commissaires aux comptes et le comité de contrôle, de risque et de durabilité, le cas échéant).

Chaque société du Groupe veille à ce que les exigences générales de son système de gestion pour la prévention du risque de corruption soient respectées et s'engage à améliorer continuellement le système.

ANNEXE I – SIGNAUX D'ALERTE DE CORRUPTION (*RED FLAG*)

Dans leurs interactions avec les clients, les fournisseurs ou d'autres tiers, tous les employés de Mundys – dans la mesure de leurs compétences – doivent prêter une attention particulière à tout signe d'alerte pouvant indiquer un comportement illégal ou des pratiques de corruption (*Red Flag*).

Les *Red Flags* sont indicatifs d'un risque possible de violation du règlement ou de la politique anti-corruption. La présence d'un ou de plusieurs de ces éléments ne constitue pas en soi une preuve de malversation, mais nécessite une évaluation minutieuse et approfondie et, le cas échéant, l'adoption de mesures appropriées d'atténuation des risques.

Voici des exemples de *Red Flag*.

Red flags relatifs à la contrepartie

La contrepartie :

- ne dispose pas d'une structure d'entreprise adéquate ou manque d'expérience dans le secteur, de sorte qu'il n'y a pas de cohérence entre l'objet social et les services offerts ;
- se caractérise par des structures artificiellement complexes et opaques conçues pour rendre difficile l'identification du bénéficiaire effectif, telles que, à titre d'exemple, celles attribuables à des *trust*, des fondations ou des sociétés fiduciaires étrangères, en particulier si elles sont établies dans des pays ou territoires à haut risque ;
- a pour adresse une boîte postale, un bureau virtuel ou un petit bureau privé peu susceptible d'accueillir une entreprise de la taille déclarée ;
- n'est pas dotée de mesures visant à prévenir les phénomènes de corruption (code d'éthique, modèle d'organisation, de gestion et de contrôle conformément au décret législatif 231/01, plan de prévention de la corruption conformément à la loi 190/2012, politique de lutte contre la corruption, certification ISO 37001, mise en œuvre d'un programme de conformité, etc. ;)
- utilise des sous-traitants ou des intermédiaires non déclarés ;
- a recours à des intermédiaires dont l'utilisation n'est pas justifiée par le type d'activité ou les marchés concernés ;
- a été signalée/recommandée par un agent public ou une personne (y compris un particulier) ayant un pouvoir de décision ;
- ne peut justifier la valeur des services offerts ;
- exige des compensations disproportionnées par rapport aux valeurs de marché ou des avances injustifiées ;
- elle fait l'objet d'enquêtes, d'inculpations, de condamnations, de mesures de précaution ou de prévention pour corruption ou délits similaires (par exemple, blanchiment d'argent, fraude, crime

organisé, etc.), également en vertu du décret législatif n° 231/2001, ou semble autrement impliquée dans des activités illicites affectant sa moralité professionnelle (également sur la base d'informations obtenues sur le web) ;

- est inscrite sur des listes de partis faisant l'objet d'une disqualification ou d'une restriction (par exemple, les listes de référence) ;
- présente des preuves de relations insatisfaisantes ou de résiliations contractuelles avec des clients ou des fournisseurs, qui ne sont pas justifiées de manière adéquate ou qui peuvent être attribuées à une mauvaise conduite ou à un comportement inapproprié ;
- se trouve dans une situation d'instabilité financière, d'insolvabilité ou de faillite ;
- opère dans des secteurs/pays présentant un risque élevé de corruption ou bénéficiant de régimes fiscaux privilégiés ;
- a des liens familiaux, personnels ou professionnels non déclarés avec des fonctionnaires ;
- propose ou accepte de prendre en charge les frais personnels des agents publics ou des membres de leur famille (par exemple, voyages, séjours, frais médicaux) ;
- propose des « raccourcis » pour accélérer ou obtenir des permis, des autorisations ou des marchés publics ;
- suggère de faire appel à des « facilitateurs » pour accélérer les processus administratifs ou décisionnels ;
- offre des cadeaux, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages personnels aux employés du Groupe ou à des tiers.

Red flags relatifs aux paiements et aux aspects financiers

La contrepartie :

- propose ou exige un paiement en espèces, par le biais de comptes *offshore* ou de comptes au nom de tiers qui ne sont pas directement impliqués dans le contrat ;
- exige le paiement de commissions, d'honoraires ou de remboursements excessifs et disproportionnés par rapport à l'activité exercée ;
- définit des conditions de paiement inhabituelles ou incompatibles avec les pratiques de l'entreprise ;
- ne produit pas de documentation adéquate à l'appui des demandes de paiement ou de facturation.

Red flags contractuels et documentaires

La contrepartie :

- doit fonctionner sans contrat régulier ou l'accord contient des clauses contractuelles vagues, ambiguës ou faisant référence à des « services génériques » non spécifiés ;
- propose une transaction non transparente ou qui présente des difficultés à reconstituer son objet;
- résiste à l'inclusion de clauses de conformité anti-corruption ;
- refuse de fournir les documents demandés, s'oppose à la due diligence, fournit des informations incomplètes ou incohérentes ou s'oppose à la visite de ses locaux et installations.

La présence d'un ou plusieurs *Red Flags* entraîne l'obligation d'activer un processus d'évaluation renforcé, qui peut inclure une due diligence approfondie, l'introduction de clauses contractuelles de protection supplémentaires ou, dans les cas les plus critiques, l'échec de la transaction ou l'interruption de la relation.