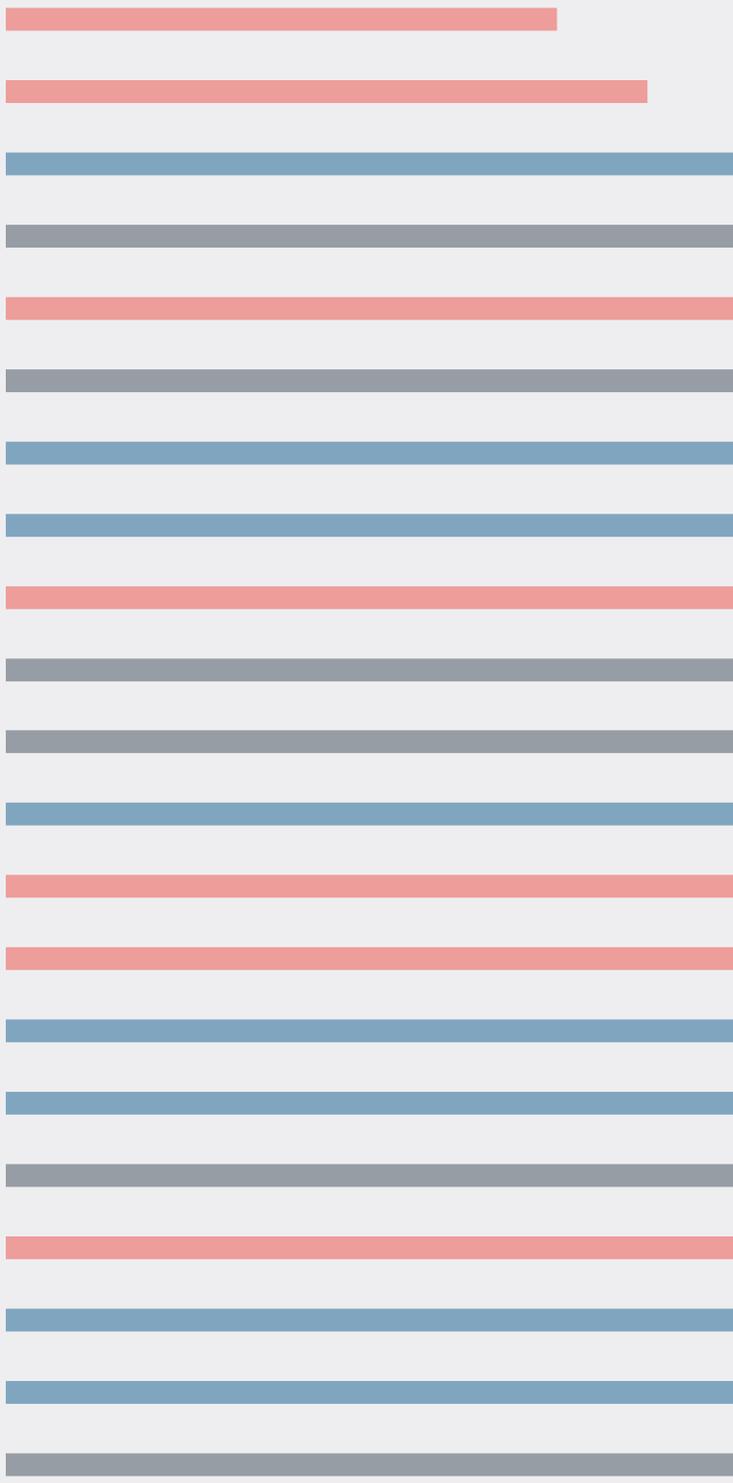




---

# • Code éthique

# 1. Glossaire



# 1. Glossaire

Dans le présent Code, les expressions suivantes ont la signification indiquée ci-après:

## **Fonctionnaire du gouvernement**

Tout fonctionnaire, administrateur ou Employé d'un organisme public ou d'un organisme soumis au contrôle public ou d'une organisation internationale publique, ou d'une institution non gouvernementale ou d'un organisme de droit public ou d'une entreprise publique, dont les employés, en raison de ce statut ou pour d'autres motifs, sont assimilés à des fonctionnaires ou à des personnes chargées d'un service public ou à des agents publics au sens de la législation en vigueur, ainsi que toute personne agissant à titre officiel au nom ou pour le compte des entités susmentionnées, ou qui est un représentant ou un fonctionnaire d'un parti politique candidat à un mandat public. Le terme « entité soumise au contrôle public » comprend, à titre d'exemple et de manière non limitative, toute entité, qu'elle soit de droit public ou privé, dans laquelle une ou plusieurs entités publiques et/ou organismes de droit public détiennent des participations et/ou des pouvoirs et/ou des intérêts suffisants pour leur conférer le contrôle. La définition susmentionnée inclut également une entité détenue au moins à 50 % ou contrôlée de facto par une entité publique et/ou un organisme de droit public.

## **Collaborateurs**

Les personnes qui ont des relations d'agence ou de représentation commerciale

avec le Groupe RBM, ou d'autres relations de collaboration donnant lieu à la fourniture d'un travail coordonné et continu, principalement personnel, même s'il n'est pas de nature subordonnée, ou toute autre relation envisagée par l'article 409 du Code de Procédure Civile italien<sup>1</sup>, ainsi que toute autre personne soumise à la direction ou à la supervision d'une personne occupant un poste élevé.

## **Employés**

Les personnes qui ont une relation de travail subordonnée avec le Groupe RBM (y compris les employés temporaires ou à temps partiel), les stagiaires ou les apprentis, ainsi que les travailleurs temporaires mis à la disposition du Groupe RBM par des tiers, conformément à la législation en vigueur.

## **Représentants de l'entreprise**

Les membres du conseil d'administration, les membres du conseil des commissaires aux comptes et les directeurs généraux, le cas échéant, du Groupe RBM, en fonction de temps à autre, ainsi que toute autre personne en position apicale, c'est-à-dire toute autre personne qui occupe une fonction de représentation, d'administration ou de gestion dans le Groupe RBM ou dans l'une de ses unités organisationnelles dotées d'une autonomie financière et fonctionnelle, ainsi que toute personne qui exerce, même de facto, la gestion et le contrôle du Groupe RBM.

<sup>1</sup>Article 409. Litiges de travail individuels. Les dispositions du présent chapitre sont observées dans les litiges concernant : 1) les relations de travail subordonné privé, même si elles ne sont pas inhérentes à l'exercice d'une entreprise ; 2) les relations de métayage, de fermage, de coentreprise agricole, de bail à ferme, ainsi que les relations dérivant d'autres contrats agricoles, sans préjudice de la compétence des sections agricoles spécialisées ; 3) les relations d'agence, de représentation commerciale et autres relations qui prennent la forme d'un travail coordonné et continu, principalement personnel, même si elles ne sont pas de nature subordonnée ; 4) les relations de travail des employés d'organismes publics qui exercent exclusivement ou principalement des activités économiques ; 5) les relations de travail des employés d'organismes publics et autres relations de droit public, à moins qu'elles ne soient dévolues par la loi à une autre juridiction.

# 1.

## **Responsable**

Désigne chaque personne responsable d'une ou plusieurs unités commerciales ou fonctions du Groupe RBM, conformément à l'organigramme du Groupe RBM tel qu'en vigueur de temps à autre.

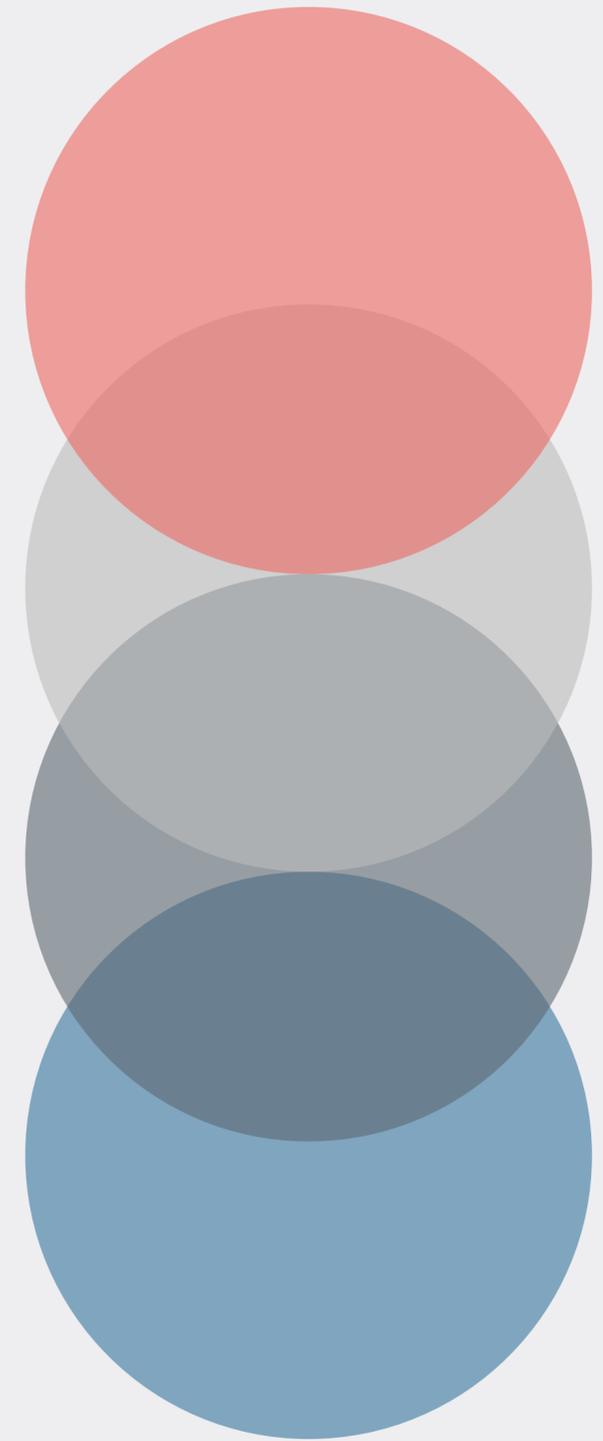
## **Parties prenantes**

Toutes les entités et tous les individus dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'ils soient affectés de manière significative par les activités, les produits ou les services du Groupe RBM ou dont on peut raisonnablement s'attendre à ce que leurs actions affectent la capacité du Groupe RBM à mettre en œuvre avec succès ses stratégies et à atteindre ses objectifs.

## **Groupe RBM ou RBM**

Ce document s'applique à toutes les sociétés du Groupe, à l'exception des filiales qui disposent de leur propre Code éthique.

## **2. Avant-propos**



## 2. Avant-propos

### A. Des principes inspirants

Le Groupe RBM place parmi ses valeurs et objectifs principaux l'innovation, l'avant-garde et la durabilité, conscient que ce n'est qu'en diffusant la culture du bien-être climatique et en travaillant concrètement à le rendre possible et concret par rapport aux besoins individuels, que l'on peut planifier un avenir dans lequel l'avant-garde technologique et la durabilité se soutiennent mutuellement, en augmentant la valeur mutuelle et les bénéfices partagés. Dans cette optique, les principes inspirant le présent Code sont les suivants:

- **Internationalisation;**
- **Durabilité;**
- **Recherche et Développement;**
- **Partenariat.**

#### **Internationalisation**

L'internationalisation en tant que diversification de l'activité au niveau géographique, qui permet de répartir les risques et les investissements sur les marchés européens et non européens, ouvrant la voie à la confrontation avec des contextes culturels différents afin d'acquérir les compétences nécessaires dans un environnement mondial.

#### **Durabilité**

La durabilité comprise dans son sens ESG large, comme une manière responsable de faire des affaires, en développant et en maintenant une pleine harmonie avec le contexte environnemental et social dans lequel nous opérons.

Pour le Groupe RBM, être durable signifie :

- contribuer à la lutte contre le changement climatique et à la transition vers un modèle d'économie circulaire par le développement de systèmes de construction alternatifs, y compris par le dialogue et l'implication des principaux fournisseurs;
- garantir une gouvernance caractérisée par l'intégrité, la transparence et le respect, visant à diffuser les bonnes pratiques commerciales essentielles et en mesure d'inspirer de nouvelles normes de durabilité;
- gérer au mieux le capital humain de l'entreprise, en favorisant l'équité et l'inclusion, dans un environnement de travail sûr et stimulant, qui permet la meilleure expression du potentiel individuel.

#### **Recherche et Développement**

La recherche et le développement, à travers une approche d'innovation continue et d'investissement, visant à répondre aux nouveaux besoins du marché et à améliorer les processus de production, les produits et les services, en les rendant plus efficaces, plus efficaces et plus respectueux de l'environnement.

## 2.

### **Partenariat**

Le partenariat comme clé pour développer notre entreprise de manière ouverte, dynamique, adaptative et synergique, en sélectionnant et en activant des collaborations pertinentes, dans le but de mettre en œuvre des innovations continues, d'étendre les marchés et de permettre de nouveaux investissements.

Pour compléter une vision d'entreprise qui ne perd jamais de vue le contexte dans lequel elle opère, le Groupe RBM est proche du territoire et de ses communautés par des activités de soutien concrètes et par la participation et la promotion de nombreuses initiatives sociales, culturelles et sportives.

Le Groupe RBM adopte les principes les plus avancés en matière de critères ESG - environnementaux, sociaux et de gouvernance - en adoptant un comportement conforme aux normes internationales en matière de droits de l'homme, d'égalité des sexes, de transparence et d'équité dans l'exercice de ses activités et dans la gestion de l'entreprise, par le biais de méthodes et de pratiques d'amélioration continue.

### **B. Destinataires du présent Code**

Le respect du contenu du présent Code éthique doit être considéré comme faisant partie intégrante des obligations contractuelles de tous les Employés, Collaborateurs et Représentants de l'entreprise.

Ce Code exprime les engagements et les responsabilités éthiques du Groupe RBM dans le cadre des activités menées envers les clients, dans les activités internes de l'entreprise et dans les relations avec toutes les personnes qui entrent en contact avec le Groupe RBM.

Le Code éthique constitue un ensemble de principes et de règles qui complètent les règlements et les politiques adoptés par l'entreprise et dont le respect par tous les destinataires, à savoir Administrateurs, Employés, Collaborateurs et Représentants de l'entreprise, ainsi que les autres Parties prenantes, est d'une importance fondamentale pour le bon fonctionnement, la fiabilité de la gestion et l'image du Groupe.

Chaque destinataire est donc tenu, dans la mesure où cela est compatible avec la loi ou le contrat (y compris les négociations collectives nationales, locales et d'entreprise), de:

- Respecter scrupuleusement les règles du présent Code et toutes les réglementations et politiques de l'entreprise dans leur version la plus récente, en s'abstenant de tout comportement contraire à ces règles;
- Vérifier et consulter périodiquement les outils d'information de l'entreprise pour les règles, réglementations et procédures contenues dans les règlements, dans les politiques de l'entreprise et dans le présent Code.

## 2.

Dans la mesure nécessaire, le Groupe RBM encourage l'application de ce Code aux Employés, Collaborateurs et Représentants de l'entreprise, ainsi qu'aux autres Parties prenantes, en incluant des clauses spécifiques dans leurs contrats avec le Groupe RBM établissant l'obligation de se conformer aux dispositions de ce Code.

Le Groupe RBM veille à ce que la sélection des candidats aux postes d'Employés, de Collaborateurs et de Représentants de l'entreprise soit également effectuée en vue d'évaluer la compatibilité des qualités personnelles et professionnelles des candidats sélectionnés avec les dispositions du présent Code.

Les Employés, les Collaborateurs et les Représentants de l'entreprise sont tenus, dans les limites de leurs compétences, d'informer les tiers avec lesquels ils ont des relations dans le cadre de leur travail de l'existence et du contenu du Code éthique.

Dans les limites de ce qui précède, toute référence aux Employés contenue dans le présent Code est également réputée se référer aux Collaborateurs et aux Représentants de l'entreprise du Groupe RBM.

### **C. Efficacité du présent Code**

Ce Code représente la plus haute expression des principes directeurs du Groupe RBM. En conséquence, tout comportement non conforme, même si, par hypothèse, dans l'intention de ceux qui s'y engagent, il vise à faciliter le Groupe RBM, n'est ni autorisé ni toléré, et doit être considéré comme des activités commises au

détriment du Groupe RBM.

Par conséquent, le respect de ce Code fait partie intégrante des obligations contractuelles des Employés du Groupe RBM, également en vertu et aux fins de l'article 2104 du Code civil italien et sa violation peut constituer une rupture de contrat et/ou une infraction disciplinaire et, le cas échéant, peut entraîner l'indemnisation du Groupe RBM pour tout dommage qu'il pourrait subir du fait de cette violation, conformément à la législation en vigueur et aux conventions collectives applicables de temps à autre.

Contenu

## **3.A** Principes généraux de conduite



## 3.A Principes généraux de conduite

### A.1 Légalité

Le respect de la loi et des règles du système juridique de chaque pays dans lequel le Groupe RBM opère représente pour RBM un principe fondamental que chaque Employé doit respecter, ainsi que les politiques de RBM, dans l'exercice de ses activités.

La violation de la loi n'est en aucun cas admissible.

Indépendamment des sanctions prévues par la loi, l'Employé responsable d'une violation s'expose à des mesures disciplinaires en raison du non-respect de ses obligations d'office.

### A.2 Respect, honnêteté

Chaque Employé reconnaît et respecte la dignité personnelle, la vie privée et les droits de la personnalité de tout individu. Chaque Employé travaille également avec des personnes de nationalités, de cultures, de religions, d'âges, de handicaps, de races et d'identités sexuelles différents. Conformément à nos principes institutionnels et au droit du travail en vigueur dans les différents pays où le Groupe RBM opère, la discrimination à l'égard de quiconque sur la base de l'une des caractéristiques décrites ci-dessus, ainsi que le harcèlement et les délits sexuels, personnels ou autres, ne sont pas tolérés. Ces principes s'appliquent à la fois aux relations de collaboration au sein du Groupe RBM et aux relations avec les tiers.

Les décisions prises à l'égard des collaborateurs, qu'il s'agisse de collègues, d'employés, de fournisseurs, de clients ou de partenaires commerciaux, sont fondées uniquement sur des considérations équitables et non sur des considérations inappropriées dictées par la discrimination ou la coercition. Dans l'exercice de ses fonctions, chaque Employé se comporte avec transparence et honnêteté, en assumant les responsabilités qui lui incombent en raison de ses fonctions.

### A.3 Protection de la réputation de RBM

La réputation de RBM est en grande partie déterminée par les actions et la conduite de chaque Employé. Par conséquent, la conduite illégale ou inappropriée d'un seul Employé peut, en soi, causer un préjudice important au Groupe RBM. Chaque Employé est tenu, par son comportement, de sauvegarder et de promouvoir la bonne réputation du Groupe RBM dans le pays où il exerce ses activités.

### A.4 Gestion, responsabilité et contrôle

La culture de l'intégrité et de la compliance naît au sommet d'une organisation. Chaque Responsable est tenu de remplir ses obligations d'organisation et de contrôle, il est responsable de ses collaborateurs et doit gagner leur respect en adoptant un comportement exemplaire, en faisant preuve d'efficacité, de loyauté et de compétence. Cela signifie en outre que chaque Responsable doit

## 3.A

souligner l'importance d'un comportement éthique et conforme à la compliance en discutant dans le cadre des activités quotidiennes et en encourageant sa mise en œuvre par le biais d'un leadership personnel et d'une formation. Chaque Responsable doit fixer des objectifs clairs, ambitieux mais réalistes et montrer l'exemple en s'appuyant sur le concept de « management by example ».

Le Responsable doit accorder à ses collaborateurs autant de responsabilité et de liberté d'action que possible, tout en insistant sur le fait que le respect des règles de compliance est exigé en toutes circonstances et à tout moment. Il doit également être à la disposition de ses collaborateurs qui souhaitent porter à son attention des problèmes de compliance, poser des questions ou discuter de sujets professionnels ou personnels.

Les fonctions des Responsables ne dispensent pas les Employés de leurs propres responsabilités. Tout le monde doit coopérer pour se conformer aux lois applicables et aux politiques de RBM.

Les responsabilités spécifiques des Responsables sont énumérées ici dans le seul but de donner aux Employés une idée des conseils et du soutien qu'ils doivent attendre de leurs supérieurs.

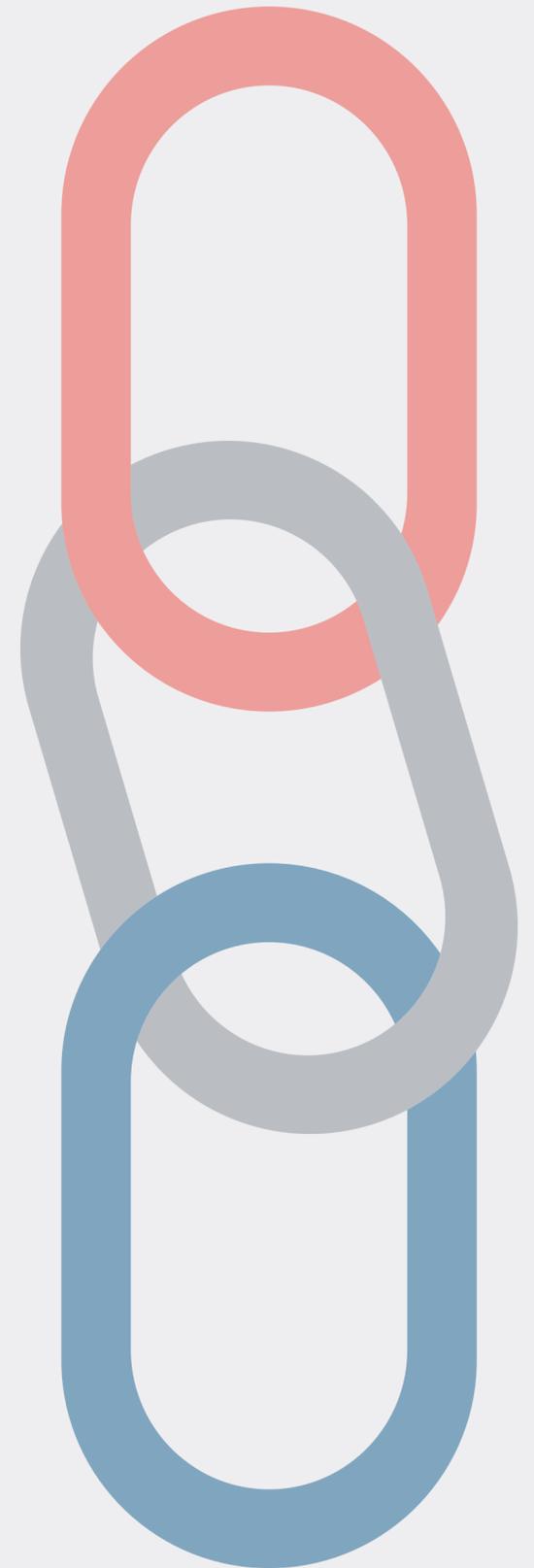
Il est du devoir de chaque Responsable de veiller à ce que, dans son domaine de responsabilité, il n'y ait pas de violations de la loi qui aurait pu être prévenue ou en tout cas évitée par un contrôle adéquat. Le chef d'entreprise reste responsable

de l'exécution des fonctions qu'il a déléguées à ses collaborateurs. En particulier, chaque Responsable, dans le cadre de ses compétences, doit:

1. sélectionner soigneusement ses collaborateurs sur la base de leurs aptitudes personnelles et professionnelles, y compris aux fins du respect du présent Code. L'importance d'une sélection rigoureuse augmente proportionnellement à l'importance des tâches à accomplir par le collaborateur (devoir de sélection);
2. indiquer à ses collaborateurs de manière précise, complète et contraignante les obligations à remplir et notamment l'obligation de se conformer à la loi et au présent Code (devoir d'instruction);
3. contrôler en permanence le respect de la loi et du présent Code par ses collaborateurs (devoir de contrôle);
4. communiquer clairement à ses collaborateurs l'importance d'une conduite honnête conforme aux principes de compliance dans l'exercice de ses activités quotidiennes, en soulignant également que les violations de la loi et du présent Code ne sont pas autorisées, qu'elles peuvent constituer une rupture de contrat et/ou une infraction disciplinaire conformément à la réglementation applicable et qu'elles peuvent être sanctionnées en tant que telles (devoir de communication).

Contenu

## **3.B** Relations avec les contreparties commerciales et les tiers



## 3.B Relations avec les contreparties commerciales et les tiers

Les Employés doivent adopter tous les instruments et précautions appropriés pour garantir la transparence et l'équité dans les transactions commerciales. En particulier, il est obligatoire:

- que les missions confiées aux sociétés de services et/ou aux personnes physiques qui s'occupent des intérêts économiques/financiers du Groupe RBM soient rédigées par écrit, avec indication du contenu et des conditions économiques convenues, ainsi que de la clause de résiliation du contrat en cas de violation des principes énoncés dans le présent Code éthique;
- que les exigences minimales fixées et requises pour la sélection des soumissionnaires des biens et/ou services que le Groupe RBM a l'intention d'acquérir soient scrupuleusement respectées;
- que les critères d'évaluation des offres soient établis de manière claire et transparente;
- que toutes les informations nécessaires soient demandées et obtenues en ce qui concerne la fiabilité commerciale/professionnelle des fournisseurs, des consultants et des collaborateurs;
- qu'une transparence maximale soit garantie en cas de conclusion d'accords et/ou de contrats visant à la réalisation d'investissements.

### B.1 Concurrence loyale et législation antitrust

La concurrence loyale permet au marché d'évoluer librement, avec les avantages sociaux qui en découlent. Chaque Employé est tenu de respecter la législation sur la concurrence loyale. Il peut être difficile d'évaluer la conformité d'un comportement avec la législation antitrust, notamment en raison de la diversité des règles en vigueur dans les différents pays et au cas par cas. Par exemple, de nombreuses juridictions ont pour pratique d'appliquer des réglementations antitrust spéciales aux grandes entreprises.

Voici quelques exemples de comportements susceptibles d'entraîner une violation des législations antitrust. Par conséquent, à titre d'exemple et non de façon exhaustive, chaque Employé ne doit pas:

- discuter avec les concurrents des prix, des politiques de vente et d'offre, des bénéfices, des marges bénéficiaires, des coûts, des méthodes de distribution ou de tout autre paramètre susceptible de déterminer ou d'influencer le comportement concurrentiel du Groupe RBM dans le but d'inciter le concurrent à s'aligner sur cette conduite;
- procéder à la conclusion d'accords de non-concurrence, d'accords visant à limiter les négociations avec les fournisseurs, à la participation à des appels d'offres ou à l'attribution de clients, de marchés, de territoires ou de programmes de production;

## 3.B

- prendre des mesures pour influencer les prix de revente pratiqués par les revendeurs/distributeurs du Groupe RBM.

En outre, les Employés ne doivent pas obtenir d'informations sur les concurrents en recourant à l'espionnage industriel, à la corruption, au vol ou à l'écoute électronique, ni divulguer délibérément de fausses informations sur un concurrent ou sur ses produits ou services.

### **B.2 Lutte contre la corruption: offre et octroi d'avantages**

La société RBM se livre à une concurrence loyale sur le marché des commandes, en s'appuyant sur la qualité, le prix et l'innovation de ses produits et services, sans offrir d'avantages indus à des tiers.

En conséquence, chaque Employé ne doit pas offrir, promettre, donner ou autoriser, directement ou indirectement, la remise d'une somme d'argent ou de tout autre avantage à un Fonctionnaire du gouvernement afin d'influencer un acte officiel ou d'obtenir un avantage indu. Toute offre, promesse, concession ou donation doit être faite en conformité avec les lois applicables et les politiques de RBM et ne doit en aucun cas donner l'impression de mauvaise foi ou d'irrégularité. Cela signifie qu'aucune offre, promesse, concession ou cadeau ne peut être fait s'il peut raisonnablement être interprété comme une tentative d'influencer indûment un Fonctionnaire du gouvernement ou comme un acte de corruption à l'égard d'un partenaire commercial dans le but d'accorder un avantage commercial à RBM.

En outre, les Employés ne doivent pas donner de l'argent ou tout autre avantage indirectement (par exemple à un consultant, un agent, un intermédiaire, un partenaire ou un autre tiers), si les circonstances suggèrent qu'il peut, en tout ou en partie, directement ou indirectement, être destiné à un Fonctionnaire du gouvernement pour influencer un acte officiel ou pour obtenir un avantage indu. C'est pourquoi les Employés chargés de sélectionner des consultants, des agents, des partenaires de coentreprises ou d'autres contreparties commerciales doivent prendre des mesures appropriées afin:

- de s'assurer que les tiers concernés connaissent et respectent le présent code éthique de RBM;
- d'évaluer les qualifications et la réputation de ces tiers;
- d'inclure des clauses appropriées dans les accords et les contrats afin de protéger RBM.

Ce qui précède s'applique en particulier, mais pas seulement, si ces tiers ont des relations avec des Fonctionnaires du gouvernement pour le compte de la société RBM.

Cette disposition ne s'applique pas aux repas ou aux divertissements de valeur modeste. En tout état de cause, il est interdit aux Employés d'offrir même ce qui précède si une telle offre peut raisonnablement être interprétée comme une tentative d'influencer indûment un Fonctionnaire du gouvernement ou comme un

## 3.B

acte de corruption envers une contrepartie commerciale dans le but d'accorder un avantage commercial à RBM.

Enfin, toute décision d'investissement prise par le Groupe RBM, qu'il s'agisse de l'acquisition d'une participation majoritaire dans une entreprise, d'une participation minoritaire ou d'un accord de coentreprise, doit toujours se fonder sur un contrôle préalable du respect des principes de Compliance.

### **B.3 Lutte contre la corruption: réclamer et accepter des avantages**

Les Employés ne doivent pas profiter de leur position professionnelle pour exiger, accepter, obtenir ou se faire promettre des avantages de quelque nature que ce soit. Ce principe ne s'applique pas à l'acceptation spontanée de cadeaux occasionnels de valeur purement symbolique ou de repas ou de divertissements de valeur modeste, conformément aux coutumes et traditions locales et aux politiques de la société RBM.

Tout autre cadeau, repas ou divertissement non conforme à ce qui précède doit être refusé ou retourné et l'Employé doit en informer immédiatement son Responsable.

### **B.4 Contributions politiques, dons et sponsorisations**

Le Groupe RBM s'interdit toute contribution, directe ou indirecte, sous quelque forme que ce soit, aux partis, mouvements, comités et organisations politiques et syndicales, à leurs représentants et à leurs candidats, à l'exception de celles qui sont

dues et/ou permises par des dispositions légales spécifiques.

Les dons sont en tout état de cause interdits:

- à des organisations dont les objectifs ne sont pas compatibles avec les principes d'entreprise de RBM;
- s'ils pourraient porter atteinte à la réputation de RBM.

La transparence de chaque don doit être garantie. Il est donc nécessaire de connaître le bénéficiaire de la donation et son utilisation concrète, et il est toujours essentiel de rendre compte de la raison de la donation et de son utilisation dans un but spécifique.

La sponsorisation se définit comme une contribution en espèces ou en nature de RBM en faveur d'un événement organisé par un tiers en échange de l'opportunité de donner de la visibilité aux marques du Groupe RBM à travers, par exemple, l'affichage du logo RBM, la mention de RBM dans les discours d'ouverture ou de clôture, la participation d'un orateur à une table ronde et des billets d'entrée à l'événement proprement dit. Toutes les contributions sous forme de sponsorisation doivent être effectuées de manière transparente et régies par un accord écrit, poursuivre des objectifs commerciaux légitimes et être proportionnelles à la contrepartie offerte par l'organisateur de l'événement. Ces contributions ne doivent pas non plus être promises, offertes ou données à des organisations dont les objectifs sont incompatibles avec les principes d'entreprise de RBM ou qui

## 3.B

porteraient atteinte à la réputation du Groupe RBM.

### B.5 Marchés publics

Dans toutes les négociations et tous les contacts qu'il entretient avec des organismes publics ou gouvernementaux, le Groupe RBM agit avec une transparence, une honnêteté et une équité totales. Le Groupe RBM respecte toutes les lois et réglementations applicables en matière de marchés publics, y compris les lois interdisant toute tentative d'influencer indûment les Fonctionnaires du gouvernement.

### B.6 Lutte contre le blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent consiste à réintroduire de l'« argent sale » dans le circuit économique ordinaire en dissimulant sa nature et son origine criminelle, liée à des activités telles que le terrorisme, le trafic de stupéfiants ou la corruption, en lui donnant une apparence légale ou en empêchant l'identification de son origine ou de son propriétaire réels. L'objectif poursuivi par RBM est d'exercer ses activités exclusivement avec des clients, des consultants et des contreparties commerciales dont la bonne réputation est avérée, qui sont engagés dans des activités légales et dont les capacités financières sont d'origine légale. Le Groupe RBM s'oppose à la facilitation du blanchiment d'argent. Chaque Employé doit se conformer aux lois et procédures de lutte contre le blanchiment d'argent de RBM, conçues pour détecter les clients suspects, les formes de paiement ou d'autres transactions susceptibles

d'impliquer le blanchiment d'argent. Afin d'éviter tout problème dans ce domaine, les Employés doivent être très attentifs et signaler tout comportement suspect de la part des clients, des consultants et des partenaires commerciaux.

Les Employés doivent également respecter strictement toutes les dispositions relatives à la comptabilité, à l'enregistrement et à l'information financière applicables aux flux monétaires et aux paiements liés aux transactions et aux contrats.

### B.7 Principes en matière d'échanges commerciaux

La société RBM respecte toutes les réglementations en matière de contrôle des exportations et les lois douanières applicables dans les pays où elle opère. Les contrôles à l'exportation s'appliquent normalement au transfert de biens, de services ou de technologies au-delà de certaines frontières nationales, y compris par des moyens électroniques. Les lois sur le contrôle des exportations s'appliquent aux exportations ou aux importations, directes ou indirectes, respectivement, à destination ou en provenance de pays ou de parties sanctionnés, signalés, par exemple, pour des raisons de sécurité nationale ou d'implication dans des activités criminelles. La violation de ces lois et règlements peut entraîner des sanctions sévères, notamment des amendes ou la révocation par le gouvernement des procédures simplifiées d'importation et d'exportation (interruption de la chaîne d'approvisionnement continue).

## 3.B

Les Employés susceptibles d'être impliqués dans l'importation et l'exportation de biens, de services ou de technologies de la manière décrite ci-dessus doivent se conformer aux lois et règlements applicables en matière de contrôle des exportations et des importations, et respecter toutes les politiques et procédures pertinentes établies par le secteur d'activité dans lequel ils travaillent.

### B.8 Relations avec les fournisseurs

RBM attend de ses fournisseurs qu'ils se conforment à toutes les lois applicables et qu'ils partagent ses valeurs et ses principes, en assumant ses responsabilités envers les parties prenantes et l'environnement et en s'engageant à:

- se conformer à toutes les lois applicables;
- respecter l'interdiction de la corruption;
- respecter les droits humains fondamentaux des employés ;
- respecter les lois interdisant le travail des mineurs;
- assumer la responsabilité de la santé et de la sécurité des employés;
- assurer la protection de l'environnement conformément aux normes applicables;
- se conformer au présent Code, ainsi qu'au Code de conduite pour les Fournisseurs du Groupe RBM.

### B.9 Normes spéciales pour la communication de commandes

Le Groupe RBM procède à une vérification équitable et impartiale des offres de ses fournisseurs.

L'Employé doit se conformer aux procédures de sélection et d'attribution des fournisseurs établies par le Groupe RBM. En tout état de cause, lors de la passation de contrats, de l'administration, de l'acquisition ou de la fourniture de biens ou de services au Groupe RBM, les Employés, dans le cadre de leurs fonctions, doivent se conformer en particulier aux règles suivantes:

1. chaque Employé doit informer son Responsable ou les organes désignés à cet effet par le Groupe RBM de tout intérêt personnel dans l'exercice de ses fonctions qui pourrait conduire à un conflit d'intérêts;
2. en cas d'offres concurrentes, les fournisseurs ne doivent pas être injustement favorisés ou entravés. Par conséquent, l'Employé ne doit pas empêcher les fournisseurs candidats, qui satisfont aux exigences de qualification requises de temps à autre par le Groupe RBM, de se voir attribuer la fourniture en question, en adoptant à cette fin des critères d'évaluation et de sélection objectifs et de manière transparente;
3. il n'est permis d'accepter des invitations de contreparties que si la raison et la portée de ces invitations sont appropriées et qu'un refus contreviendrait au devoir de courtoisie;

## 3.B

4. aucun Employé n'est autorisé à donner à une personne avec laquelle il a des relations professionnelles des ordres personnels dont il pourrait tirer un avantage indu. Ceci s'applique en particulier lorsque l'Employé peut influencer directement ou indirectement l'attribution d'une mission à un tel fournisseur par le Groupe RBM.

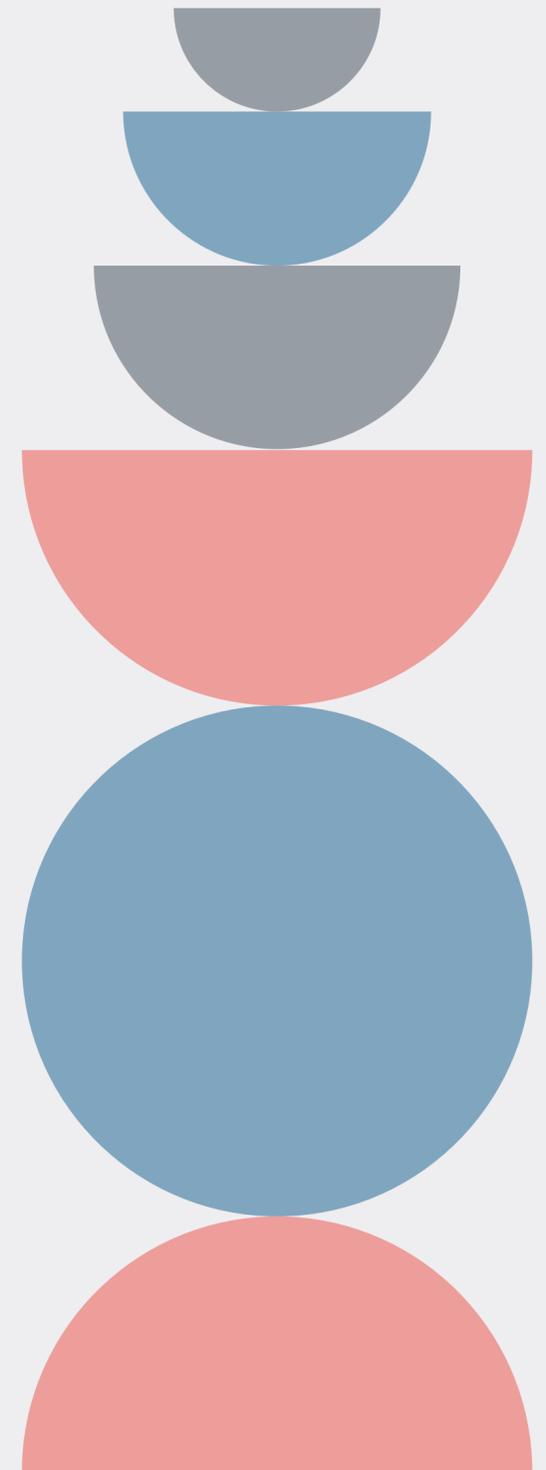
### **B.10 Relations avec les clients**

L'objectif premier du groupe RBM est de satisfaire pleinement ses clients grâce à un comportement fiable et correct visant à garantir des produits et des services de haute qualité. Dans cette optique, le comportement des Employés et des Collaborateurs à l'égard des clients doit être serviable, courtois et professionnel. Les Employés et les Collaborateurs sont donc tenus:

- de fournir efficacement et rapidement, dans les limites des dispositions contractuelles, des produits et des services de haute qualité qui répondent aux attentes et aux besoins raisonnables du client;
- de toujours respecter scrupuleusement les clauses contractuelles;
- de respecter toutes les règles internes de gestion des relations avec les clients, en plus des instructions données par les supérieurs hiérarchiques, et de fournir des informations précises et complètes sur les produits de RBM, conformément aux directives de l'entreprise, afin que les clients puissent prendre des décisions en connaissance de cause.

Contenu

## **3.C** Conflits d'intérêts



## 3.C Conflits d'intérêts

Dans l'exercice de leurs fonctions, les Employés de RBM sont tenus de prendre des décisions dans le meilleur intérêt du Groupe RBM et non sur la base de leur intérêt personnel. Des conflits d'intérêts peuvent survenir lorsqu'un Employé exerce des activités ou fait passer ses propres intérêts économiques et professionnels avant ceux de RBM.

L'Employé qui a un intérêt personnel en rapport avec l'exercice de ses fonctions en informe immédiatement son Responsable.

Il est interdit aux Employés d'utiliser, pour leurs propres contrats ou commandes personnelles, les entreprises avec lesquelles ils sont en relation d'affaires dans l'exercice de leurs fonctions pour RBM, s'ils peuvent tirer un avantage personnel en relation avec ces contrats ou commandes personnelles. Ceci s'applique en particulier si l'Employé exerce ou est en mesure d'exercer une influence directe ou indirecte sur l'attribution ou non d'une commande ou d'un contrat par RBM à l'entreprise en question. Un conflit d'intérêts peut résulter d'une relation d'affaires avec un concurrent ou un client de RBM, d'un intérêt dans leurs affaires ou d'une implication dans des activités secondaires qui nuisent à la capacité de l'Employé à s'acquitter de ses responsabilités au sein de RBM. Il est donc important que chaque Employé identifie et évite tout conflit d'intérêts, même apparent, dans l'exercice de ses activités professionnelles.

### C.1 Concurrence vis-à-vis de rbm

Les Employés ne sont pas autorisés à mener ou à s'engager dans des activités en faveur d'entreprises concurrentes de RBM ou à s'engager dans des activités concurrentielles.

### C.2 Activités secondaires

Les Employés ne sont pas autorisés à s'engager dans des activités secondaires en concurrence avec RBM. Un Employé qui a l'intention d'entreprendre des activités secondaires rémunérées susceptibles d'interférer avec son travail au sein de RBM doit en informer RBM à l'avance par écrit et obtenir une autorisation écrite à cet effet. Les travaux éditoriaux occasionnels, les conférences et autres engagements sporadiques similaires ne sont pas considérés comme des activités secondaires. Cette autorisation peut être refusée si elle est préjudiciable aux intérêts de RBM. Pour les mêmes raisons, une autorisation délivrée antérieurement peut être révoquée.

### C.3 Participation au capital social de sociétés tierces

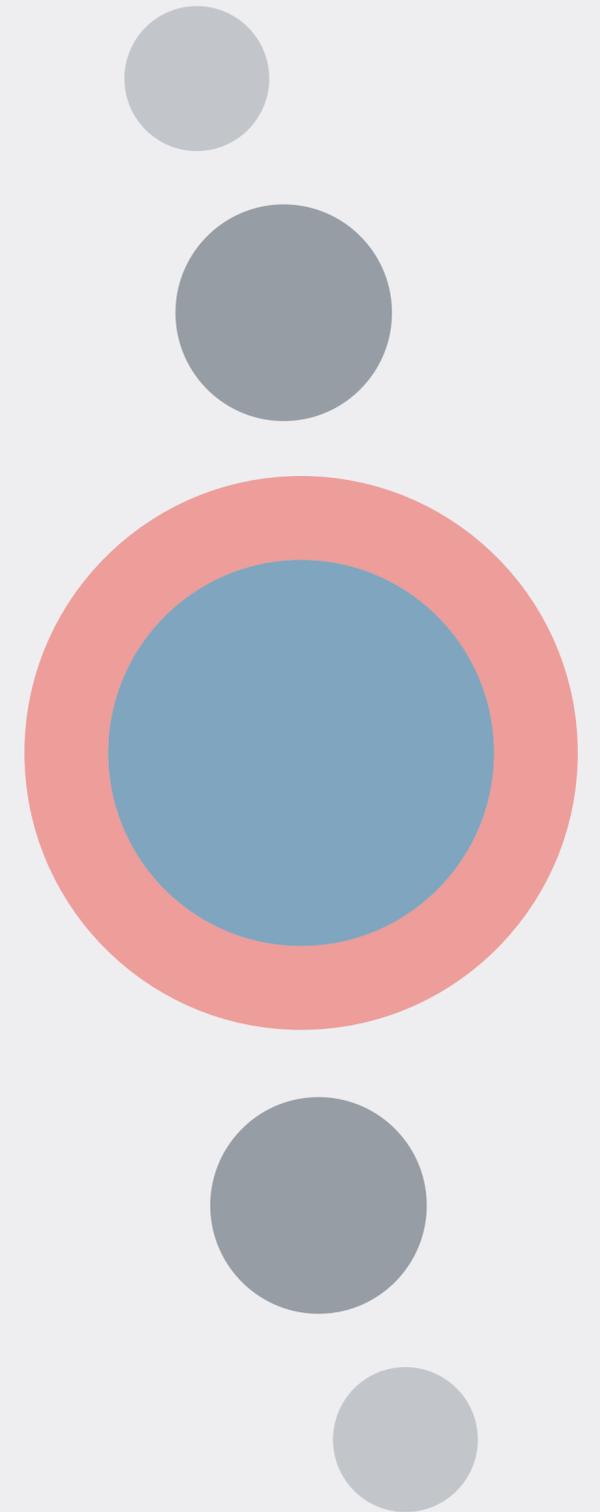
Sauf disposition contraire du règlement intérieur, les Employés qui détiennent ou prennent une participation directe ou indirecte dans le capital social d'une société concurrente, d'un fournisseur ou d'un client du Groupe RBM, doivent en informer leur responsable du personnel. Les Employés qui détiennent ou prennent

## 3.C

des participations directes ou indirectes dans le capital social d'une contrepartie commerciale, fournisseur, client, entrepreneur ou autre contrepartie commerciale du groupe RBM, doivent en informer leur responsable du personnel, s'ils ont des relations avec cette contrepartie commerciale ou cette société dans l'exercice de leurs fonctions professionnelles ou s'ils occupent un poste au sein de cette société. Pour les participations dans des sociétés cotées en bourse, la disposition susmentionnée ne s'applique que si la participation dépasse 5 % de l'ensemble du capital social. Suite à la divulgation d'une participation au capital social d'une société tierce, la société RBM sera en droit de prendre les mesures appropriées pour éliminer tout conflit d'intérêt potentiel.

Contenu

## **3.D** Utilisation de biens de l'entreprise



## 3.D Utilisation de biens de l'entreprise

Chaque Employé et Collaborateur est tenu d'agir avec le soin et la diligence nécessaires pour protéger les actifs du Groupe RBM, en adoptant un comportement responsable et en respectant les procédures opérationnelles établies pour régler leur utilisation, en documentant, le cas échéant et/ou si nécessaire, leur utilisation. En particulier, pour l'utilisation des voitures de société, un règlement spécial est établi pour définir la garde de la voiture de société, qui doit être signé par l'Employé et le Collaborateur lors de la remise du véhicule.

Les appareils et équipements présents dans les bureaux et autres locaux de la société RBM, tels que téléphones, photocopieurs, PC, logiciels, Internet, machines et autres outils, y compris les systèmes de courrier électronique et les répondeurs, doivent être utilisés exclusivement à des fins de service et non à des fins personnelles. Au niveau local, des exceptions peuvent être faites et, si nécessaire, l'utilisation peut être convenue moyennant une redevance, à condition que l'utilisation des actifs de l'entreprise:

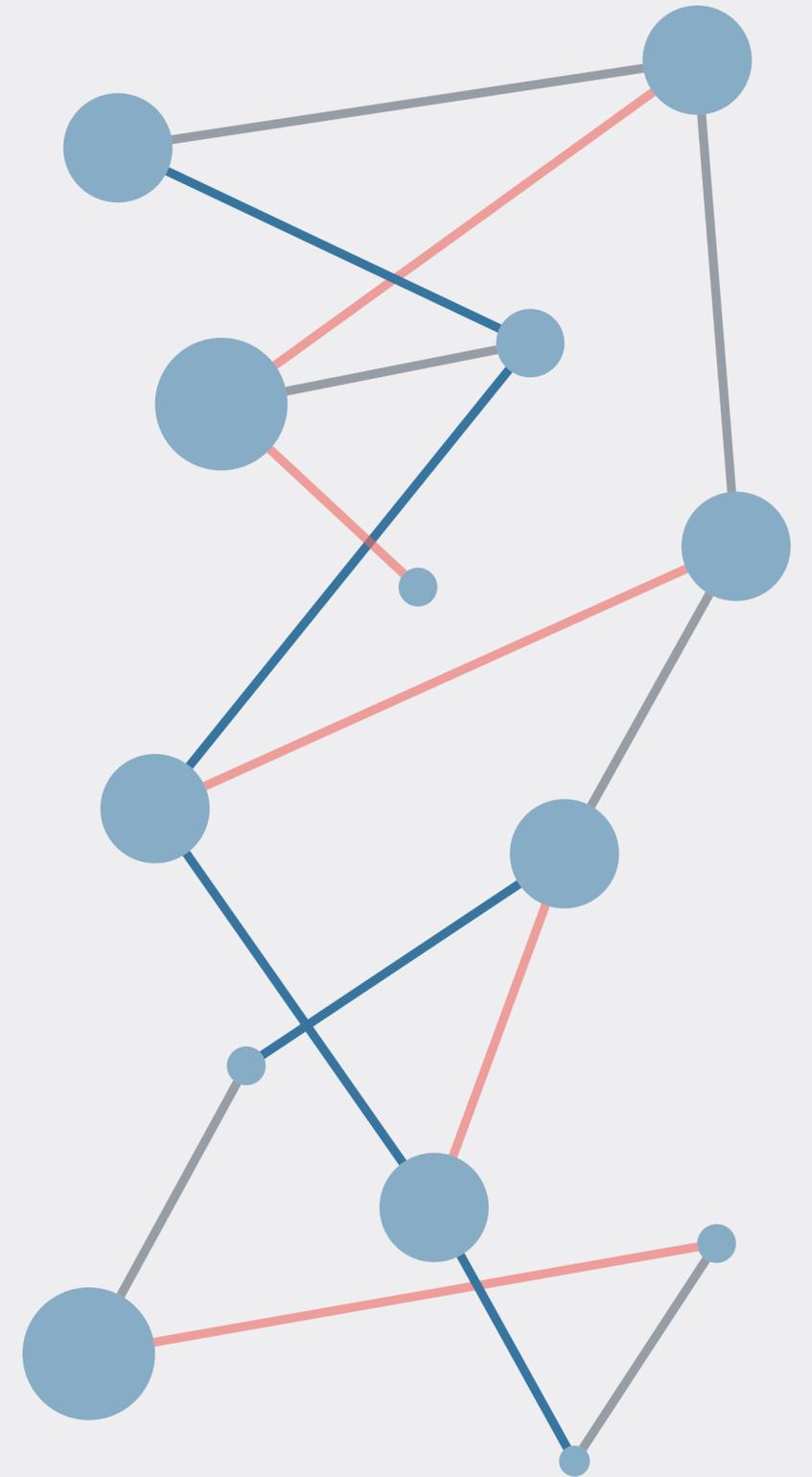
- ne soit pas liée à une activité illégale;
- ne crée pas de conflit d'intérêts réel ou potentiel;
- n'entraîne pas de coûts supplémentaires significatifs, n'interfère pas avec les activités commerciales du Groupe RBM ou n'ait pas d'autres effets négatifs sur le Groupe RBM, par exemple en interférant avec les tâches assignées à l'Employé ou à d'autres employés.

En aucun cas ne peuvent être collectées ou transmises des informations incitant à la haine raciale, à la violence ou à d'autres actes criminels, ou contenant du matériel considéré comme sexuellement offensant par rapport à l'environnement culturel respectif.

Aucun Employé n'est autorisé, sans l'autorisation préalable de son Responsable, à constituer des archives, des bases de données, des enregistrements vidéo et audio ou des reproductions, en utilisant le matériel ou les installations de RBM, sauf à des fins directement liées aux activités de l'entreprise.

Contenu

## 3.E Gestion des informations



## 3.E Gestion des informations

### E.1 Registres comptables et séparation des tâches

Des rapports exacts et véridiques sont indispensables à une communication transparente et efficace. Ceci s'applique également aux relations avec les fournisseurs, les collaborateurs, les clients et les partenaires commerciaux, ainsi qu'aux relations institutionnelles avec le public ou les autorités publiques.

RBM est également tenue de mettre en œuvre des processus et des contrôles efficaces et de veiller à ce que les transactions soient exécutées conformément aux autorisations données par la direction. La société RBM doit également prévenir et détecter toute utilisation non autorisée des actifs du Groupe RBM. Tous les Employés doivent s'assurer que les registres comptables de RBM sont créés par eux, demandés par eux ou dont ils sont responsables:

- sont complets;
- sont exacts;
- reflètent fidèlement chaque opération/activité;
- sont préparés en temps utile et conformément aux normes et principes comptables applicables;
- que toutes les transactions effectuées seront utilisées à des fins de reporting économique, patrimonial et financier interne et externe.

Les principes ci-dessus s'appliquent également à l'établissement des notes de

frais par les Employés et aux procédures d'autorisation correspondantes. En ce qui concerne les transactions financières, il existe une stricte séparation des tâches entre ceux qui enregistrent les documents comptables, vérifient la correspondance avec les bons de commande, ceux qui effectuent les paiements, ceux qui autorisent et signent matériellement les ordres de paiement et ceux qui, enfin, vérifient au moyen de télécommandes bancaires les transactions bancaires effectuées.

### E.2 Confidentialité

Les informations internes confidentielles ou de la propriété de RBM qui n'ont pas été divulguées au public doivent rester confidentielles. Les informations non publiques obtenues auprès des fournisseurs, des clients, des employés, des agents, des consultants et d'autres tiers ou les concernant doivent également rester confidentielles conformément aux exigences légales et contractuelles.

Le terme « informations confidentielles ou de la propriété de RBM » comprend, sans s'y limiter, ce qui suit:

- les données sur l'organisation et les actifs de l'entreprise, les prix, les ventes, les bénéfices, les marchés, les clients et d'autres questions relatives aux activités du Groupe RBM;
- les informations sur les activités de production ou de recherche et développement;
- les données financières internes.

## 3.E

L'obligation de confidentialité reste en vigueur même après la cessation de la relation de travail et/ou de la relation contractuelle, car la divulgation d'informations confidentielles, à tout moment, pourrait nuire aux activités, aux clients ou aux contreparties de la société RBM.

### **E.3 Protection et sécurité des données à caractère personnel**

L'accès aux réseaux internes de l'entreprise et Internet, l'échange d'informations par le biais d'outils informatiques électroniques, ainsi que les négociations commerciales électroniques, sont des conditions préalables fondamentales à l'exécution efficace du travail de chaque Employé et au succès de l'activité de l'entreprise dans son ensemble. Toutefois, les avantages offerts par les systèmes de communication électroniques comportent des risques pour la protection de la vie privée et la sécurité des données. La prévention efficace de ces risques est un élément important de la gestion des systèmes informatiques (gestion de la technologie de l'information), des tâches de la direction et du comportement de chaque Employé. Le traitement des données à caractère personnel n'est autorisé que dans la mesure où la collecte, le traitement ou l'utilisation de ces données est nécessaire à des fins prédéterminées, définies et légitimes. En outre, les données à caractère personnel doivent être conservées en toute sécurité et les précautions nécessaires doivent être prises lors de leur transmission. Les normes les plus élevées en matière de qualité des données et de protection contre les accès non autorisés doivent être garanties. Les données à caractère personnel

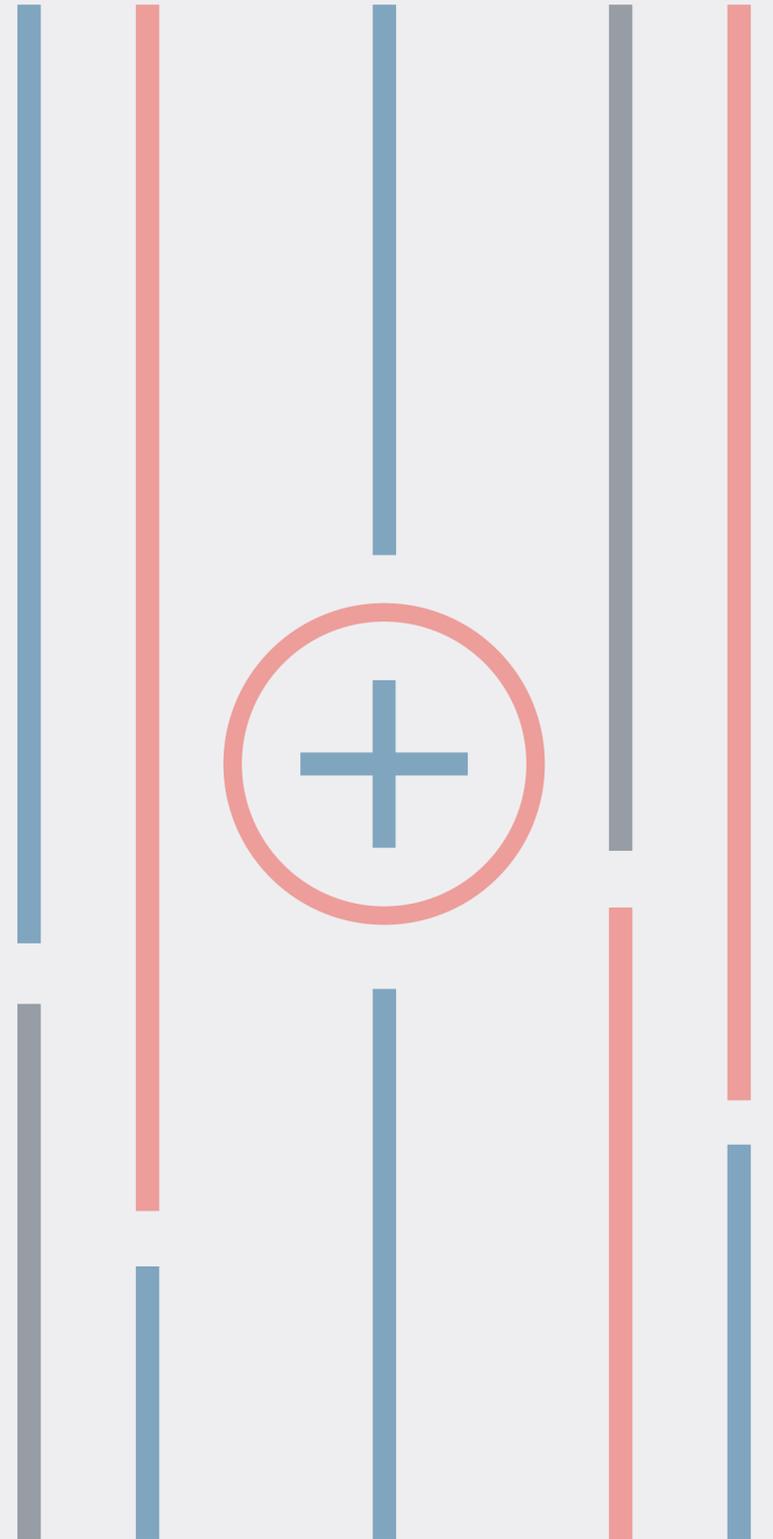
doivent être utilisées avec une transparence absolue vis-à-vis des personnes concernées, qui ont le droit de vérifier l'utilisation et l'exactitude des informations et, le cas échéant, de s'y opposer, d'en bloquer l'utilisation et d'en demander l'effacement. Dans certaines juridictions (comme l'Italie et l'Union européenne), des lois et des règlements stricts s'appliquent au traitement des données à caractère personnel, y compris les données relatives à des tiers, qu'il s'agisse de clients ou de contreparties commerciales.

Tous les Employés sont tenus de respecter ces lois, dans la mesure où elles sont applicables, afin de protéger la vie privée des tiers ; en particulier, ils doivent utiliser les outils et services informatiques ou télématiques dans le plein respect des lois applicables en matière de criminalité informatique, de sécurité de l'information, de protection de la vie privée et de droits d'auteur, ainsi que des procédures internes de l'entreprise.

Les Employés ne sont pas autorisés à charger des logiciels non autorisés sur les systèmes de l'entreprise, de même qu'il est interdit de faire des copies non autorisées de programmes sous licence pour un usage personnel ou pour des tiers; les ordinateurs et les outils informatiques mis à disposition par RBM doivent être utilisés exclusivement pour les besoins de l'entreprise ; par conséquent, la société RBM se réserve le droit de vérifier le contenu de l'ordinateur ainsi que l'utilisation correcte des outils informatiques, conformément aux procédures de l'entreprise en la matière.

Contenu

## **3.F** Protection de l'environnement, sécurité et santé sur le lieu de travail



## 3.F Protection de l'environnement, sécurité et santé sur le lieu de travail

### F.1 Environnement et sécurité technique

La protection de l'environnement et la préservation des ressources naturelles figurent parmi les principaux objectifs de l'entreprise.

Grâce à l'engagement de ses dirigeants et de ses employés, la société RBM s'efforce de mener ses activités de manière à protéger l'environnement et à améliorer en permanence ses performances environnementales.

Dès le stade du développement des produits, la conception écologiquement durable, la sécurité technique et la protection de la santé sont des objectifs primordiaux et des critères de base. Chaque Employé doit contribuer par son comportement à la poursuite de ces objectifs.

### F.2 Sécurité sur le lieu de travail

La protection de la santé et de la sécurité des employés sur le lieu de travail est une priorité pour RBM.

Il est de la responsabilité de chacun de promouvoir les efforts du Groupe RBM pour assurer une sécurité maximale dans la conduite de ses activités. La responsabilité à l'égard des travailleurs exige l'adoption des meilleures mesures possibles en matière de prévention des accidents et se traduit par ce qui suit:

- la planification technique des lieux de travail, des équipements et des processus;

- la gestion de la sécurité;
- le comportement individuel sur le lieu de travail.

L'environnement de travail doit être conforme aux exigences de la conception axée sur la santé et la sécurité.

Tous les employés doivent prêter une attention constante à la préservation de la sécurité sur le lieu de travail et doivent en particulier:

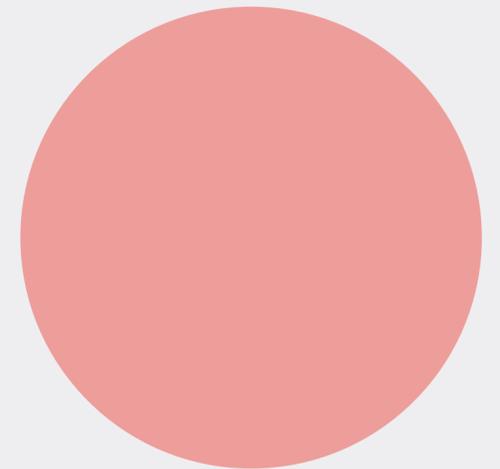
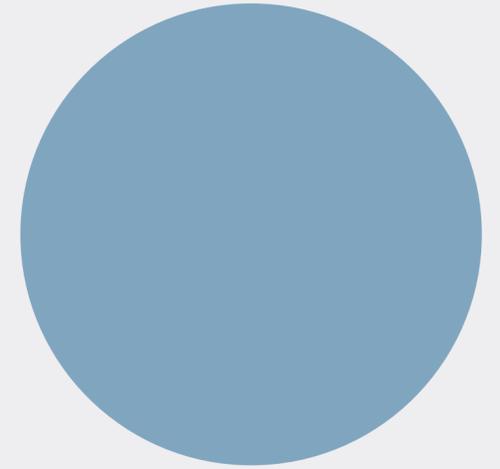
- contribuer au respect des obligations découlant de la législation en vigueur en matière de protection de la santé et de la sécurité au travail;
- se conformer aux dispositions et aux instructions de la Direction de l'entreprise et des différents Responsables de fonction;
- utiliser correctement les installations, les machines, les équipements et les véhicules de l'entreprise;
- utiliser correctement les équipements de protection mis à leur disposition, sans les modifier de leur propre initiative, et signaler tout défaut et toute anomalie;
- signaler immédiatement aux différents Responsables toute déficience des installations, des machines, des équipements et des véhicules de l'entreprise, ainsi que toute situation dangereuse dont ils ont connaissance;

## 3.F

- partecipare ai programmi di formazione organizzati dal Gruppo RBM;
- non effettuare di propria iniziativa operazioni o manovre suscettibili di compromettere la propria sicurezza o quella degli altri operatori;
- sottomettersi ai controlli sanitari previsti dalla legislazione in vigore o, in ogni caso, ordinati dal medico aziendale competente.

Contenu

## **3.G** Non-discrimination



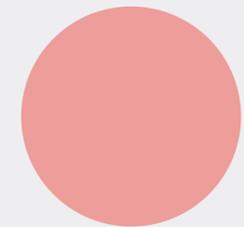
## 3.G Non-discrimination

Le Groupe RBM ne met en œuvre ni ne tolère aucune forme de discrimination fondée sur la nationalité, le sexe, la race ou l'origine ethnique, la religion, l'opinion politique, l'âge, l'orientation sexuelle, le handicap ou l'état de santé, que ce soit dans les politiques de recrutement et de rémunération, l'accès à la formation, les parcours de carrière, le licenciement ou la retraite du personnel:

- lors de la sélection et du recrutement, il s'engage à prévenir l'inégalité entre les hommes et les femmes et toute autre forme de discrimination;
- le développement professionnel et les promotions sont basés uniquement sur les compétences et les niveaux professionnels;
- il s'engage à créer un environnement de travail qui favorise la diversité et protège le bien-être mental et physique des employés;
- il offre des outils adéquats pour concilier vie professionnelle et vie privée;
- il met pleinement en œuvre les dispositions légales et les conventions collectives relatives à la lutte contre le harcèlement sur le lieu de travail;
- il accorde une attention constante au langage utilisé, en sensibilisant la communication à être aussi polie et neutre que possible.

Contenu

## **3.H** Notifications



## 3.H Notifications

La législation récente sur la prévention de la corruption et de l'illégalité (whistleblowing) a introduit un nouvel instrument régissant la protection des personnes qui signalent des violations du droit national ou de l'Union européenne portant atteinte à l'intérêt public ou à l'intégrité de l'administration publique ou de l'entité privée, dont elles ont eu connaissance dans le cadre d'un emploi public ou privé (Article 1, Décret législatif italien du 10 mars 2023, n° 24)

Les comportements relevant du présent Code qui ne sont pas couverts par les infractions visées dans la législation susmentionnée sur la dénonciation peuvent également être signalés. Le Groupe RBM a activé, conformément à la législation en vigueur en matière de whistleblowing, un canal de signalisation interne qui, au moyen d'une plateforme spécifique, permet l'envoi par voie électronique sous forme écrite et garantit la confidentialité de l'identité du déclarant, des personnes impliquées dans la notification et de la documentation pertinente. L'outil de reporting, ainsi que le document d'organisation et les informations de confidentialité peuvent être téléchargés depuis l'espace spécifique du site Internet de la société **Risk – Governance and Compliance**.

Tous les rapports peuvent être soumis à titre confidentiel et feront l'objet d'une enquête approfondie, avec prise de mesures appropriées le cas échéant. Tous les documents et l'identité du déclarant resteront confidentiels, dans la mesure où la loi le permet, et aucune forme de représailles à l'encontre du déclarant ne sera tolérée.



**RBM S.p.A**

**Sede legale**

Via Industriale, 23 - 25060 – Polaveno (Loc. S. Giovanni) - (BS) – Italy

**Sede amministrativa**

Via S. Giuseppe, 1 - 25075 Nave (BS) - Italy

Tel. +39 030 2537211 - Fax +39 030 2531799

[info@rbm.eu](mailto:info@rbm.eu)



[rbm.eu](http://rbm.eu)