

CODE D'ÉTHIQUE

INDEX

1. AVANT-PROPOS	3
2. CHAMP D'APPLICATION	3
3. PRINCIPES DE RÉFÉRENCE	4
4. LES RESSOURCES HUMAINES	5
4.1 Principes déontologiques.....	5
4.2 Santé et sécurité.....	7
4.3 Gestion administrative et comptable.....	7
5) LES RELATIONS EXTÉRIEURES	8
5.1 Relations avec les clients et les fournisseurs	8
5.2 Relations avec les institutions	8
5.3 Relations avec les actionnaires, les auditeurs et les contrôleurs légaux des comptes.....	10
5.4 Réglementation des dons gratuits	10
6) LA POLITIQUE D'INFORMATION.....	10
6.1 Traitement des données et de l'information.....	11
7) LE RESPECT DU CODE D'ÉTHIQUE	11
7.1 Obligation	11

1. AVANT-PROPOS

Ce Code d'éthique, adopté par le Conseil d'administration de Valmet S.r.l. (ci-après " Valmet " ou la " Société ") par une résolution datée du 18/01/2012, constitue une plate-forme de conduite éthique dont le respect est considéré comme très important pour le bon fonctionnement, la fiabilité et la réputation de la Société.

L'adoption de ce document vise à diffuser les valeurs d'équité, de loyauté, d'intégrité et de transparence qui doivent caractériser les actions et le comportement de ceux qui travaillent pour Valmet.

Le code d'éthique contient l'ensemble des droits, devoirs et responsabilités de Valmet envers les "parties prenantes", une catégorie qui comprend les actionnaires, les directeurs, les employés, les fournisseurs, les clients, les institutions et, en général, les tierces parties qui entrent en contact avec l'entreprise.

Les destinataires sont donc appelés à respecter les valeurs et les principes énoncés dans le code d'éthique et sont tenus de protéger, par leur propre conduite, la respectabilité et l'image de l'entreprise ainsi que l'intégrité de son patrimoine économique et humain.

Compte tenu de l'importance du code d'éthique, la société s'engage à promouvoir et à diffuser sa connaissance, ainsi qu'à veiller au respect des dispositions qu'il contient, en intervenant, le cas échéant, avec les actions correctives jugées les plus appropriées.

Le présent code d'éthique est rédigé sur la base des indications contenues dans les lignes directrices de la Confindustria approuvées par le ministère de la Justice.

2. CHAMP D'APPLICATION

Le présent code de déontologie contient les règles de conduite qui doivent toujours être observées dans le cadre des activités menées pour l'entreprise et constitue la ligne directrice des relations entre collègues de travail, avec les clients, les fournisseurs, les autres entreprises, les associations et les institutions.

Valmet s'engage, dans ses relations avec ses homologues, à les informer de l'existence de ce Code d'éthique et à leur donner, de manière générale, une publicité adéquate.

Les destinataires du présent document sont les administrateurs, les auditeurs, les employés, les collaborateurs, les consultants et tous les professionnels qui fournissent leurs services à la société ; chaque destinataire du code d'éthique est responsable, pour la partie qui le concerne, de la conformité de ses activités aux principes énoncés dans le présent document.

Le respect des règles et procédures de l'entreprise, ainsi que du contenu du présent code, constitue une partie essentielle des obligations contractuelles des employés conformément à l'article 2.104 du code civil. Par conséquent, toute violation des prescriptions contenues dans le code d'éthique sera considérée par la société comme une rupture de la relation de confiance avec l'entreprise et pourra constituer une violation des obligations principales de la relation de travail ou une infraction disciplinaire conformément aux lois et au CCNL en vigueur ; elle pourra également donner lieu à une indemnisation pour les dommages découlant de la violation. Les violations commises par des consultants et des professionnels externes sont sanctionnées conformément aux dispositions des contrats correspondants.

Le code d'éthique est porté à la connaissance des employés de Valmet par la signature d'un document spécifique de reconnaissance ou par sa publication sur le tableau d'affichage de l'entreprise ; par la signature de clauses spécifiques de résiliation de contrat, dans le cas de ses consultants ou de ses professionnels. Le code d'éthique est également publié sur le site web.

3. PRINCIPES DE RÉFÉRENCE

En poursuivant ses objectifs, Valmet s'efforce également d'interpréter et de satisfaire les besoins de ses clients, tout en préservant la solidité, la transparence et le professionnalisme de l'entreprise.

C'est également à cette fin que les stratégies d'entreprise et la conduite opérationnelle qui en découle sont orientées, inspirées par l'utilisation efficace des ressources.

Les personnes qui poursuivent les objectifs de l'entreprise agissent conformément aux principes directeurs suivants :

- l'entreprise a pour principe indispensable le respect des lois et règlements applicables ;

- Les relations et la conduite à tous les niveaux de l'entreprise doivent être caractérisées par des principes d'honnêteté, d'équité, de transparence, de confidentialité, d'impartialité, de diligence, de loyauté et de respect mutuel ;
- tous ceux qui travaillent pour l'entreprise doivent éviter toute activité, même occasionnelle, susceptible d'entrer en conflit avec les intérêts de l'entreprise ou d'interférer avec la capacité de prendre des décisions conformes aux objectifs de l'entreprise ;

Ces principes représentent les critères d'action et doivent être appliqués systématiquement et scrupuleusement dans tous les domaines de l'entreprise et en référence à toutes les activités et initiatives entreprises. Dans ce qui suit, nous développerons certains des domaines dans lesquels les principes susmentionnés doivent être appliqués de manière stricte.

4. LES RESSOURCES HUMAINES

Le capital humain représente une ressource stratégique pour Valmet, qui lui permet de développer et de garantir des produits et des services et de créer de la valeur. Il est dans l'intérêt de l'entreprise de favoriser le développement et la croissance professionnelle de chaque ressource humaine travaillant en son sein, afin d'augmenter la richesse des compétences de chaque employé ou collaborateur.

4.1 Principes déontologiques

L'entreprise :

- s'engage à créer des conditions de travail fonctionnelles à la protection de l'intégrité psychophysique et de la santé des travailleurs et au respect de leur personnalité morale, en évitant les discriminations, les conditionnements illégaux et les contraintes excessives ;
- adopte des critères de mérite, de compétence et, en tout état de cause, des critères strictement professionnels pour toute décision concernant la relation de travail avec ses employés et ses collaborateurs externes ; les pratiques discriminatoires dans la sélection, le recrutement, la formation, la gestion, le développement et la rémunération du personnel, ainsi que toute forme de népotisme ou de favoritisme, sont expressément interdites. Tout recrutement

ou promotion doit être effectué selon des critères de mérite et de compétence ;

- exige de ses collaborateurs, chacun dans la mesure de ses compétences, qu'ils adoptent un comportement conforme aux principes énoncés dans les points précédents.

Sans préjudice des dispositions légales et contractuelles concernant les devoirs des Les employés doivent faire preuve de professionnalisme, de dévouement, de loyauté, d'esprit de coopération et de respect mutuel. de coopération et de respect mutuel. Lors de l'établissement et pendant toute la durée de la relation de travail, les employés reçoivent des informations claires sur et la rémunération, ainsi que toutes les indications nécessaires à l'accomplissement correctement leurs fonctions

Chaque employé ou collaborateur de Valmet :

- oriente ses actions vers le professionnalisme, la transparence, l'équité et l'honnêteté, en contribuant avec ses collègues, ses supérieurs et ses collaborateurs à la poursuite d'objectifs communs ;
- il met en œuvre ses activités, quel que soit le niveau de responsabilité attaché à la fonction, avec la plus grande efficacité, en se conformant aux instructions opérationnelles données par les niveaux hiérarchiques qui lui sont supérieurs ;
- adapte sa propre conduite interne et externe aux principes et aux valeurs énoncés dans ce code, en étant conscient des responsabilités que Valmet exige de respecter dans le cadre de l'exécution du travail ; en particulier, il respecte toutes les instructions et dispositions de l'entreprise en matière de sécurité au travail, conformément à la législation en vigueur ;
- se comporte dans ses relations avec ses collègues conformément aux principes de la coexistence civile et de la pleine coopération et collaboration ;
- considère la confidentialité comme un principe indispensable de l'entreprise ;
- signaler à leur supérieur hiérarchique toute violation - commise au sein de l'entreprise - des lois ou règlements, ou du présent code, avec la certitude qu'aucune mesure de rétorsion de quelque nature que ce soit ne sera prise à leur encontre.

Ils sont interdits aux employés :

- la poursuite d'intérêts personnels au détriment des intérêts de l'entreprise ;

- l'exploitation du nom et de la réputation de Valmet à des fins privées, ainsi que l'exploitation à des fins personnelles de la position occupée au sein de Valmet et des informations acquises dans le cadre de l'emploi ;
- l'adoption d'attitudes susceptibles de compromettre l'image de l'entreprise ;
- l'utilisation des actifs de l'entreprise à des fins autres que les leurs ;
- la consommation inutile ou l'utilisation non rationnelle des moyens et des ressources ;
- la diffusion à des tiers ou l'utilisation à des fins privées ou autrement inappropriées d'informations et de nouvelles concernant Valmet ;
- l'exécution de tâches professionnelles - également gratuites - en conflit ou en concurrence avec l'entreprise.

En outre, les employés et les collaborateurs doivent éviter les situations de conflit d'intérêts avec l'entreprise, même seulement apparentes, et doivent en tout état de cause informer leurs supérieurs de la survenance de telles situations.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'employé doit assurer l'égalité de traitement entre les personnes qui entrent en contact avec Valmet. Il n'acceptera ni ne prendra en compte des recommandations ou des rapports, quelle que soit leur dénomination, quelle que soit leur forme, par la force ou au détriment des personnes avec lesquelles il est en contact en raison de sa fonction.

L'interruption ou la cessation de la relation de travail avec l'entreprise, quelle qu'en soit la cause, ne justifie pas la divulgation d'informations confidentielles ou la formulation de considérations susceptibles de porter atteinte à l'image et aux intérêts de l'entreprise.

Les employés sont tenus d'utiliser les biens mis à leur disposition conformément à l'usage auquel ils sont destinés et de manière à protéger leur préservation et leur fonctionnalité.

4.2 Santé et sécurité

L'entreprise considère la sécurité et l'intégrité physique et morale de tous ceux qui travaillent à la réalisation de ses objectifs comme une valeur fondamentale.

Dans ce contexte, Valmet s'engage à promouvoir le respect des réglementations en vigueur et des dispositions de l'entreprise en matière de sécurité et d'hygiène sur le lieu de travail, à garantir le respect scrupuleux du principe d'efficacité dans l'adoption des mesures de prévention et de protection et à s'efforcer d'améliorer les conditions de travail en fonction des technologies disponibles.

4.3 Gestion administrative et comptable

La comptabilité de l'entreprise repose sur des critères d'exactitude, de transparence et d'exhaustivité. Seules les inscriptions dans les registres comptables sont véridiques et reflètent la nature réelle des opérations effectuées.

Toute personne travaillant dans l'entreprise est tenue de coopérer dans toute la mesure du possible pour que les faits de gestion soient correctement et rapidement représentés dans les comptes de l'entreprise.

Chaque inscription dans les livres doit refléter la nature de la transaction, en représentant à la fois ses aspects formels et substantiels, et doit être accompagnée de pièces justificatives adéquates afin de permettre une reconstitution exacte de la transaction.

Le collège des commissaires aux comptes a libre accès aux données, documents et informations utiles à l'exercice des activités de contrôle relevant de sa compétence.

Une documentation adéquate doit être conservée pour chaque écriture comptable reflétant une transaction d'entreprise. Cette documentation doit permettre d'identifier la raison de l'opération qui a généré la comptabilisation et l'autorisation correspondante.

5. LES RELATIONS EXTÉRIEURES

5.1 Relations avec les clients et les fournisseurs

Le client et la satisfaction de ses besoins constituent un objectif intermédiaire important pour Valmet, qui doit naturellement être poursuivi dans le respect total des normes de conduite établies.

Les plaintes reçues des clients sont examinées en détail et de manière approfondie, ce qui constitue un point de départ possible pour l'amélioration de l'organisation et des procédures.

L'exactitude, le professionnalisme, l'efficacité, le sérieux et la fiabilité sont à la base de l'établissement et du maintien de relations profitables également avec les fournisseurs et les collaborateurs externes, dont le choix se fait en fonction

d'évaluations basées sur des éléments de référence objectifs. Les employés de Valmet sont tenus d'assurer l'égalité des chances aux fournisseurs qui répondent aux exigences.

5.2 Relations avec les institutions

Les relations de l'entreprise avec les représentants des institutions publiques et des organes de contrôle sont marquées par des critères de transparence, de correction et de professionnalisme, dans un esprit de coopération maximale.

En particulier, compte tenu de la nature des relations avec les entités publiques et afin de garantir les conditions de respect des principes susmentionnés, les employés et les collaborateurs, y compris les collaborateurs externes de Valmet :

- il est interdit d'offrir de l'argent ou des cadeaux aux directeurs, fonctionnaires ou employés de l'administration publique ou d'organismes chargés d'un service public ou à leurs proches, qu'ils soient italiens ou étrangers, sauf s'il s'agit de cadeaux ou d'utilités de valeur modeste. Afin d'éviter des interprétations incohérentes ou dictées par un pouvoir discrétionnaire excessif, le conseil d'administration a le pouvoir d'établir la valeur maximale à considérer comme un montant de "valeur modeste", en identifiant et en adoptant les procédures par lesquelles de tels montants et/ou services peuvent être payés ;
- il est interdit d'offrir un service, un avantage ou une faveur de valeur afin d'obtenir un traitement plus avantageux dans le cadre de toute relation avec l'administration publique. Dans les pays où la pratique d'offrir des cadeaux est établie et notoire, il est possible de le faire lorsque ces cadeaux sont de nature appropriée et de valeur modeste, mais toujours dans le respect de la loi. Toutefois, cela ne doit jamais être interprété comme une recherche de faveurs ;
- Lors de toute négociation, demande ou relation avec l'administration publique, le personnel responsable ne doit pas chercher à influencer indûment les décisions de la contrepartie, y compris celles des fonctionnaires qui négocient ou prennent des décisions au nom de l'administration publique, ni s'engager directement ou indirectement dans des actions telles que :
 - examiner ou proposer des opportunités d'emploi et/ou d'affaires susceptibles de bénéficier aux employés de l'administration publique à titre personnel ;

- solliciter la divulgation d'informations confidentielles susceptibles de compromettre l'intégrité ou la réputation de l'une ou l'autre des parties, au-delà de ce qui est autorisé par la loi
- si l'entreprise fait appel à un "tiers" pour être représentée dans ses relations avec l'administration publique, il doit être expressément prévu dans la lettre de nomination ou dans le contrat de collaboration que les mêmes règles et procédures établies pour les employés s'appliquent au consultant et, en tout état de cause, l'entreprise ne peut être représentée par des "tiers" susceptibles de se trouver dans des situations de conflit d'intérêts.

5.3 Relations avec les députés, les auditeurs et les contrôleurs légaux des comptes

Les relations de l'entreprise avec les actionnaires et les auditeurs sont inspirées par la plus grande coopération, l'équité et la transparence.

À cette fin, il est absolument interdit de fournir des déclarations fausses ou trompeuses aux actionnaires et aux auditeurs. Les employés et les directeurs de l'entreprise s'engagent à fournir les données nécessaires pour garantir que ces personnes reçoivent des informations correctes et adéquates.

5.4 Réglementation des dons

Il est permis de faire des cadeaux dans le respect de la valeur modeste qui peut être décidée par le conseil d'administration, à condition qu'ils respectent les procédures de l'entreprise qui prévoient les formes appropriées d'autorisation par les fonctions compétentes. En tout état de cause, les cadeaux ne doivent en aucun cas être considérés comme visant à obtenir des avantages indus.

Pour leur part, les employés et toutes les personnes travaillant dans l'intérêt de l'entreprise ne doivent pas accepter de cadeaux ou d'avantages de quelque nature que ce soit de la part des personnes avec lesquelles ils sont en relation dans le cadre de leur travail, si ceux-ci dépassent les limites prévues par l'usage ou s'ils sont en tout état de cause contraires à la réglementation en vigueur. A cet effet, chaque employé ou collaborateur s'engage à ne pas accepter ou restituer les cadeaux reçus.

Toute personne ayant connaissance d'une violation de ce précepte doit en informer rapidement l'entreprise.

6. POLITIQUE D'INFORMATION

Les relations avec les médias sont confiées exclusivement aux fonctions de l'entreprise désignées à cet effet et, dans tous les cas, l'accord préalable de celles-ci est nécessaire pour représenter les positions et les activités de Valmet à l'extérieur, sous quelque forme et dans quelque circonstance que ce soit.

La circulation interne des informations, confidentielles ou non, est limitée aux personnes qui ont un intérêt réel pour l'entreprise à les connaître et à les utiliser : les détenteurs de ces informations doivent s'abstenir de les utiliser de manière injustifiée à l'égard de personnes qui n'y sont pas intéressées ou dans des lieux inappropriés, également pour éviter d'encourir une divulgation involontaire.

La divulgation à des tiers d'informations sur l'entreprise, qu'elles soient confidentielles ou non, est en principe interdite, sauf autorisation expresse de l'entreprise et, dans tous les cas, dans le respect des procédures de l'entreprise.

La sauvegarde des actifs de l'entreprise comprend la garde et la protection des actifs matériels et immatériels de l'entreprise, ainsi que des informations et des données appartenant à l'entreprise, dont les employés ont connaissance en raison de leur fonction. En raison de l'importance stratégique de ces informations, il est nécessaire de les partager correctement, afin de permettre la réalisation des objectifs communs des différentes fonctions, sachant que la diffusion non autorisée, la falsification, l'utilisation abusive ou la perte peuvent causer des dommages à l'entreprise.

6.1 Traitement des données et de l'information

Valmet garantit le traitement des données personnelles et sensibles relatives à ses employés et à des tiers conformément aux critères définis dans la législation actuelle sur la protection de la vie privée.

Les employés sont tenus de traiter les données personnelles dont ils ont connaissance de la manière la plus appropriée pour protéger les attentes légitimes des personnes concernées en matière de confidentialité, de dignité et d'image.

L'exercice de l'activité de Valmet implique l'acquisition, le stockage, le traitement, la communication et la circulation interne et externe de documents, d'études, de données et d'informations écrites, télématiques et/ou verbales. Ces informations, acquises et traitées par les employés dans l'exercice de leurs fonctions, doivent être divulguées dans le plein respect des obligations de diligence et de loyauté découlant des règles et des contrats de travail, ainsi que dans le respect de la loi.

7. LE RESPECT DU CODE D'ÉTHIQUE

7.1 Obligation

Le respect des dispositions du code d'éthique est un élément essentiel des obligations contractuelles des employés conformément aux articles 2.104 et 2.106 du code civil. Les contrats de collaboration incluent l'obligation de respecter ce code. La violation des dispositions du Code d'éthique par les employés (employés et collaborateurs) constitue une violation des obligations contractuelles et peut entraîner, selon le cas

- l'application des sanctions et mesures disciplinaires prévues par les conventions collectives en vigueur ;
- la cessation de la relation ;
- l'application de sanctions ;
- des dommages.