



CODE ÉTHIQUE

MODÈLE ORGANISATIONNEL INTERNE AU TITRE DU DÉCRET-LOI ITALIEN N°231 DU 8 JUIN 2001

Adopté par l'Administrateur Unique le 05/07/2020

STRUCTURE DU MODÈLE ORGANISATIONNEL

CODE ÉTHIQUE

SYSTÈME DE CONDUITE

- Partie Générale
- Partie Spéciale

PIÈCES JOINTES :

- 1 Manuel du SMI Qualité
- 2 Extrait d'immatriculation à la Chambre de Commerce
- 3 Organigramme d'entreprise
- 4 Organigramme Chantier / Unités
- 5 DER (Document d'évaluation des risques)
- 6 Règlement des Services Informatiques
- 7 Fac-similé des Procédures et Délégations
- 8 Code de conduite (Convention collective nationale du travail en vigueur)
- 9 Protocole Anticovid



GENERALE COSTRUZIONE FERROVIARIE S.P.A.

CODE ÉTHIQUE

SOMMAIRE

01 PRÉAMBULE

- 1.1 MISSION DE LA SOCIÉTÉ
- 1.2 DESTINATAIRES ET FINALITÉS DU CODE ÉTHIQUE

02 ÉTHIQUE et PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 2.1 ÉTHIQUE ET PRINCIPES GÉNÉRAUX
- 2.2 COLLECTIVITÉ, PROTECTION DES DROITS DE L'HOMME ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT
- 2.3 POLITIQUES DU PERSONNEL
- 2.4 MILIEU DE TRAVAIL - TRAITEMENT HUMAIN

03 PRINCIPES ÉTHIQUES DANS LE CADRE DU SYSTÈME D'ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ

- 3.1 ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ ET DU COLLÈGE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES
- 3.2 L'ADMINISTRATEUR UNIQUE, LES DIRIGEANTS, LES DIRECTEURS TECHNIQUES ET LES RESPONSABLES DE CHANTIER

04 PRINCIPES ÉTHIQUES DANS LES RELATIONS AVEC LES ACTIONNAIRES

05 PRINCIPES ÉTHIQUES DANS LES RELATIONS AVEC LE PERSONNEL ET L'ORGANIGRAMME DANS SON ENSEMBLE

- 5.1 CARACTÈRE CENTRAL ET PROTECTION DES PERSONNES
- 5.2 MODALITÉS DE SÉLECTION ET D'EMBAUCHE DU PERSONNEL
- 5.3 DEVOIRS DU PERSONNEL SALARIÉ ET DES COLLABORATEURS
- 5.4 COMPORTEMENT AU SEIN DE LA SOCIÉTÉ
- 5.5 COMPORTEMENT DES SALARIÉS ET COLLABORATEURS ENVERS L'EXTÉRIEUR
- 5.6 INTERDICTION DES AVANTAGES PERSONNELS
- 5.7 OFFRES D'ARGENT INOCCUPÉES, CADEAUX ET REPRÉSENTATION
- 5.8 PROTECTION DU PATRIMOINE DE LA SOCIÉTÉ
- 5.9 UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES DE L'ENTREPRISE

- 5.10 CONFIDENTIALITÉ ET GESTION DES INFORMATIONS
- 5.11 SÉCURITÉ AU TRAVAIL
- 06 PRINCIPES ÉTHIQUES DANS LES RELATIONS AVEC LES CLIENTS**
 - 6.1 VALEUR DU CLIENT
 - 6.2 CONTRATS ET COMMUNICATIONS
 - 6.3 RELATIONS AVEC LES CLIENTS
- 07 PRINCIPES ÉTHIQUES DANS LES RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS**
- 08 PRINCIPES ÉTHIQUES DANS LES RELATIONS AVEC LES AUTRES PARTIES PRENANTES**
 - 8.1 RELATIONS AVEC LES AUTORITÉS ET PARTENAIRES PRIVÉS
 - 8.2 RELATIONS AVEC LES ORGANISATIONS SYNDICALES ET LES ASSOCIATIONS
 - 8.3 RELATIONS AVEC LES MÉDIAS
- 09 SYSTÈME COMPTABLE ET CONTRÔLES INTERNES**
 - 9.1 SYSTÈME ADMINISTRATIF - COMPTABLE
 - 9.2 SYSTEME DE CONTRÔLES INTERNES
- 10 ORGANE DE CONTRÔLE ET VIOLATIONS DU CODE ÉTHIQUE DE COMPORTEMENT**
 - 10.1 INSTITUTION DE L'ORGANE DE CONTRÔLE
 - 10.2 SIGNALEMENTS
 - 10.3 VIOLATIONS DU CODE ÉTHIQUE ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES
- 11 CONFIDENTIALITÉ**



PRÉAMBULE

Le Code Éthique est un document officiel de Generale Costruzioni Ferroviarie G.C.F. S.p.A., adopté par décision de l'Administrateur Unique le 05/07/2020.

GENERALE COSTRUZIONI FERROVIARIE G.C.F. S.p.A. applique des critères d'efficacité et d'efficacité à toutes ses activités, s'engageant à fournir les meilleures conditions techniques pour répondre aux besoins et aux attentes des clients en respectant les normes de qualité, ainsi que les meilleures conditions entrepreneuriales pour le développement de la société, de la technologie, des actions concrètes en faveur de l'environnement, de la protection de la santé et de la sécurité des salariés, de la croissance et de la formation personnelle et professionnelle de toutes les personnes participant à la mission de la S.p.A., notamment à travers des politiques favorisant le bien-être dans les lieux de travail. Le Code   thique est rédigé par la S.p.A. et son application s'adresse au Personnel Salarié, aux Collaborateurs, aux Organes de la Société et aux Parties prenantes de la Société, (ci-après collectivement désignés comme les « destinataires »). Le modèle organisationnel défini par le Décret-loi italien n   231 du 8 juin 2001 tel que modifié et complété par la suite (ci-après, Décr.-L. 231), se fonde sur le Code   thique en tant qu'outil d'orientation dans le but de susciter une conduite respectueuse, socialement responsable, loyale entre les participants dans le respect de la légalité ; le code éthique précise les droits, les devoirs et les responsabilités des personnes qui entretiennent des relations significatives avec GCF S.p.a. et détaille le système de valeurs éthiques auquel la société s'inspire, venant s'ajouter à l'ensemble des normes de référence prévues par la C.C.N.T. (Convention Collective Nationale du Travail) appliquées par la Société, ses administrateurs, les mandataires spéciaux ainsi que le Personnel Salarié, les Collaborateurs et les Organes de la Société. La société souhaite ainsi assurer les conditions d'équité et de transparence au sein des activités d'entreprise, dans un souci de préserver son image et le travail de ses salariés et estime nécessaire de mettre en place un système de contrôle interne pour la prévention des comportements illicites de la part de l'administrateur, des dirigeants, des salariés, des collaborateurs et des parties prenantes en général.

En matière d'évaluation des risques, G.C.F. S.p.A. mène, avec la mise en place du modèle, une activité d'analyse visant à définir et à délimiter les domaines de risque potentiel et des domaines critiques sur lesquels concentrer le modèle, en favorisant ainsi le respect des règles par tous ceux qui agissent en son nom et pour son compte, et en promouvant des comportements honnêtes et transparents dans le déroulement des activités.

1.1 MISSION DE LA SOCIÉTÉ

La mission de Generale Costruzioni Ferroviarie G.C.F. S.p.A. (ci-après également G.C.F. ou Société), à travers les divisions Travaux de Voie, Traction Électrique et I.S.S. - Installations Signalisation et Sécurité, est celle d'accomplir l'activité prévue dans les statuts et dans les politiques commerciales de la Société en agissant conformément à la loi, aux normes en vigueur, aux règles de confiance, aux directives des Autorités compétentes.

Pour atteindre ces objectifs, la Société applique des critères d'efficience et d'efficacité à toutes ses activités, s'engageant à les réaliser dans les meilleures conditions techniques et entrepreneuriales pour répondre aux besoins et aux attentes des clients tant publics que privés, en respectant ses propres normes de qualité, ainsi que ceux définis dans les contrats et les directives en la matière.

1.2 DESTINATAIRES ET FINALITÉS DU CODE ÉTHIQUE

Le Code Éthique spécifie les droits, les devoirs et les responsabilités de G.C.F. S.p.A. quant aux personnes qui entretiennent des relations significatives avec la Société (actionnaires, administrateurs, commissaires aux comptes, salariés, collaborateurs, bailleurs de fonds, clients, fournisseurs, administration publique, autres porteurs d'intérêts) et détaille le système de valeurs éthiques auquel la société s'inspire.

En tant qu'élément sur lequel se fonde le modèle organisationnel défini par le Décr.-L. n°231 du 8 juin 2001 (ci-après, Décr.-L. 231), le Code Éthique s'ajoute aux normes de référence que doivent respecter la société en les personnes de son administrateur, des mandataires ainsi que des dirigeants, cadres et salariés.

G.C.F. S.p.A., a décidé d'élaborer un outil d'orientation éthique et comportementale afin de garantir une conduite

encore plus respectueuse et socialement responsable, en vue d'établir un pacte de confiance entre la Société et la collectivité, conformément aux lois et aux principes de légalité et d'équité.

Le Code Éthique a donc pour objectif d'orienter l'action de la Société d'un point de vue éthique et, plus précisément, de soutenir, promouvoir, interdire certains comportements, et il s'applique à tous ceux qui, à titres divers, sont impliqués dans l'organisation entrepreneuriale de G.C.F. S.p.A., à savoir :

- actionnaires,
- administrateurs,
- dirigeants,
- salariés,
- collaborateurs,
- parties contractuelles,
- toute personne qui établit, directement ou indirectement, de façon stable ou temporaire (ci-après collectivement désignés comme les « destinataires »), une relation avec G.C.F. S.p.A.

Il est demandé à chaque destinataire de prendre connaissance des normes contenues dans le Code Éthique. G.C.F. S.p.A. met tout en œuvre pour garantir aux personnes concernées un programme précis d'information et de formation sur la diffusion du Code Éthique. L'Organe de Contrôle organise et supervise des initiatives de formations périodiques sur les principes du Code Éthique, programmées en tenant compte, notamment, de la nécessité de différencier les activités en fonction du rôle et des responsabilités des destinataires.

La Société s'engage, de plus, à garantir une diffusion interne et externe appropriée du Code Éthique à travers :

- affichage dans des lieux de l'entreprise accessibles à tous ;
- distribution à tous les membres des organes sociaux ainsi qu'à l'ensemble du personnel ;
- mise à disposition des destinataires tiers ;
- publication sur le site de la Société ;
- sous d'autres formes jugées appropriées.



ÉTHIQUE ET PRINCIPES GÉNÉRAUX

2.1 ÉTHIQUE ET PRINCIPES GÉNÉRAUX

Dans le cadre de l'accomplissement de la mission d'entreprise, les comportements de l'ensemble des destinataires du présent Code Éthique doivent s'inspirer des principes suivants :

- **Responsabilité**

Il est fondamental que toute relation soit sous-tendue par un engagement loyal et efficace et que chaque destinataire contribue à la réalisation des objectifs de la Société dans la pleine compréhension de ses tâches et responsabilités. Le respect des lois et règlements en vigueur est, pour la Société, un principe incontournable. Tous les destinataires du Code Éthique sont donc tenus de respecter les réglementations en vigueur. Il est interdit de poursuivre ou réaliser l'intérêt de G.C.F. S.p.A. en violation de la loi.

- **Équité**

La société agit pour le respect des droits de toutes les personnes impliquées dans l'activité d'entreprise et professionnelle. Tous les destinataires du Code Éthique sont invités à agir en faisant preuve d'équité, afin d'éliminer tout conflit d'intérêt éventuel entre les salariés et la Société.

- **Transparence**

La véracité, la précision et l'exhaustivité de l'information, aussi bien à l'extérieur qu'à l'intérieur de la Société, reposent sur un principe de transparence. Le système général interne de vérification et résolution des problèmes doit prévoir que les informations soient fournies dans les meilleurs délais par le biais d'une communication orale ou écrite. La Société a pour principe et priorité de stipuler, dans la formulation des contrats de travaux, sous-traitance et fourniture, des clauses contractuelles claires et intelligibles.

- **Efficienc**

Dans chaque tâche professionnelle, il est fondamental de respecter le principe d'efficienc, de rentabilité dans la gestion des ressources utilisées et l'engagement d'offrir des prestations qui répondent aux exigences des maîtres d'ouvrage.

- **Esprit de service**

Chaque destinataire du Code Éthique doit orienter ses comportements vers le partage de la mission d'entreprise telle que décrite ci-avant. Ces actions sous-tendent le principe de l'esprit de service.

- **Concurrence**

G.C.F. S.p.A. respecte la valeur de la concurrence et agit conformément aux principes d'équité, de concurrence loyale et de transparence vis-à-vis de tous ses concurrents.

2.2 COLLECTIVITÉ, PROTECTION DES DROITS DE L'HOMME ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Dans le cadre de son rôle en matière de développement économique et de la qualité de vie de la collectivité, G.C.F. S.p.A. estime fondamental de garantir, dans le milieu de travail, le respect des droits de l'Homme et

la protection de la dignité individuelle, interdisant aussi bien en Italie qu'à l'étranger, toute forme d'exploitation du travail et, notamment, du travail des enfants. Il est primordial pour la Société de mettre en oeuvre toutes les mesures appropriées pour améliorer les performances environnementales, dans le respect des principes fondamentaux de gestion, à travers une évaluation des aspects environnementaux pour chaque activité.

G.C.F. S.p.A. poursuit une politique de gestion environnementale conforme, contenue dans le Système de Management Intégré de la Qualité, de l'Environnement et de la Sécurité diffusée auprès du personnel ainsi qu'à l'extérieur.

2.3 POLITIQUES DU PERSONNEL

G.C.F. S.p.A. met en oeuvre une politique du personnel fondée sur le plein respect des Droits de l'Homme et déclare être contraire à toute forme de travail des enfants, de travail forcé et d'esclavage.

Concernant le travail des enfants, elle s'engage à ne pas employer de travailleurs âgés de moins de 15 ans.

G.C.F. S.p.A. représente un exemple de lieu de travail exempt de tout traitement discriminatoire ou de harcèlement à caractère physique ou moral.

La discrimination raciale, ethnique, de sexe, de nationalité, de religion, d'appartenance politique ou syndicale, d'orientation sexuelle, d'identité ou d'expression de genre n'est pas tolérée.

Les examens médicaux que G.C.F. S.p.A. peut demander en vue de l'instauration ou de la poursuite de la relation de travail, doivent être strictement compatibles avec les exigences d'entreprise et ne peuvent pas être utilisés de façon discriminatoire.

G.C.F. S.p.A. entend donc sanctionner systématiquement toute conduite témoignant de tels comportements.

2.4 MILIEU DE TRAVAIL - TRAITEMENT HUMAIN

G.C.F. S.p.A. prétend qu'aucun épisode de harcèlement ou de marginalisation n'ait lieu à l'encontre d'un travailleur ou d'un groupe de travailleurs ; ni aucune demande

de faveurs sexuelles, harcèlement sexuel, et autre comportement susceptible de troubler la sérénité du destinataire.

Les participants sont tenus d'adopter un comportement cordial et collaboratif.

Sont expressément interdits les traitements durs et inhumains, y compris le harcèlement sexuel, les abus sexuels, la coercition mentale ou physique ou les abus verbaux à l'encontre des travailleurs et il ne doit exister aucune menace de ces traitements. Tout manquement sera sanctionné par les procédures disciplinaires visées dans le présent code éthique.



PRINCIPES ÉTHIQUES

DANS LE CADRE DU SYSTÈME D'ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ

3.1 ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ ET DU COLLÈGE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

Le système d'administration est l'organe de planification, de gestion et de contrôle, garant du bon fonctionnement de la Société et chargé à ce titre de prévoir le nécessaire pour les ressources internes, ainsi que de l'organisation générale de l'entreprise. L'Administration de la Société est garante du respect quotidien des valeurs d'intégrité personnelle et professionnelles dans l'exécution des différentes activités par l'ensemble du personnel de la Société, des salariés et collaborateurs.

Le système d'énonciation des principes éthiques se réfère également à des procédures de gestion transparentes et appropriées et vise à assurer une collaboration concrète entre les différentes fonctions, en prévenant les risques de développement de situations qui favoriseraient la commission des délits sanctionnés

par le Décr.-L. 231/2001. La société est gouvernée par un Administrateur Unique qui définit l'organigramme, nommant et fixant les pouvoirs des Dirigeants et Directeurs Techniques, en leur attribuant le cas échéant les mandats nécessaires.

Le Collège des Commissaires aux Comptes, qui exerce les fonctions de contrôle en toute autonomie et indépendance, doit se conformer et respecter le contenu du présent Code Éthique.

3.2 L'ADMINISTRATEUR UNIQUE, LES DIRIGEANTS, LES DIRECTEURS TECHNIQUES ET LES RESPONSABLES DE CHANTIER

Les décisions prises par l'AU et par les Dirigeants doivent poursuivre l'intérêt de la Société et ces derniers sont donc tenus de garantir la plus grande transparence dans

la gestion de l'activité, qui doit s'inspirer des principes d'équité et d'intégrité.

Les Dirigeants, Directeurs Techniques et responsables de chantier doivent agir conformément aux directives de l'Administrateur Unique et selon la répartition des responsabilités et compétences qui leur sont propres.

Les Dirigeants, Directeurs Techniques et responsables de chantier adopteront les valeurs énoncées par le présent Code Éthique dans le cadre de la réalisation des objectifs fixés, en maintenant la plus grande confidentialité à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise au sujet des activités confiées et des documents de la Société qui seraient en leur possession ou dont ils auraient connaissance pour des raisons professionnelles. En matière de communication, la Société respecte les lois et les bonnes pratiques visant à protéger les informations

sensibles et à caractère personnel.

L'AU, Dirigeants, Directeurs Techniques et responsables de chantier ne doivent en aucun cas profiter de leur position pour obtenir des avantages personnels, que ce soit directement ou indirectement. Les Dirigeants, Directeurs Techniques et responsables de chantier s'engagent à faire preuve de loyauté et de discrétion envers la Société, y compris après la cessation de la relation de travail avec G.C.F. S.p.A.

Les Dirigeants, Directeurs Techniques et responsables de chantier sont tenus de mener les activités et les missions qui leur sont confiées avec une diligence conforme à la nature de la tâche et à leurs compétences spécifiques, et sont responsables envers la société des dommages découlant du non-respect de ces devoirs au titre de la loi.

PRINCIPES ÉTHIQUES

DANS LES RELATIONS AVEC LES ACTIONNAIRES

Les actionnaires peuvent obtenir auprès de l'Administrateur Unique, sur demande formelle, toute information qu'ils jugeraient utile pour leur protection, notamment financière.



PRINCIPES ÉTHIQUES

DANS LES RELATIONS AVEC LE PERSONNEL ET L'ORGANIGRAMME DANS SON ENSEMBLE

5.1 CARACTÈRE CENTRAL ET PROTECTION DES PERSONNES

L'action éthique quotidienne de G.C.F. S.p.A. protège et favorise le respect personnel et l'intégrité physique de chacun, ainsi que les origines culturelles s'inscrivant dans le contexte de valeurs des personnes, sous réserve que celles-ci n'entrent pas en conflit avec le présent code éthique, ce dans le but de promouvoir le renforcement du patrimoine professionnel de la société, ainsi que la compétitivité des capacités de chaque membre de l'organigramme dans son ensemble.

La Société est, pour ses salariés, un lieu de travail et de confrontation, exempt de toute forme de traitement discriminatoire ou de harcèlement à caractère physique et/ou moral. La Société déclare solennellement s'opposer à toute conduite susceptible de favoriser un climat d'hostilité sur le lieu de travail.

De la même manière, aucune conduite constituant une discrimination des personnes handicapées ne sera tolérée ; au contraire, le personnel atteint d'un handicap, quel qu'il soit, est soutenu pour toute exigence d'épanouissement personnel et d'atteinte des objectifs d'entreprise qui lui ont été assignés.

La Société promeut une collaboration la plus fructueuse possible en vue de favoriser le respect de la dignité personnelle, de l'honneur et de la réputation de chacun.

Aucune prestation contraire à la dignité de la personne ou représentant un risque non acceptable pour la sécurité et la santé ne saurait être exigée des salariés et des destinataires en général.

Les directives et les responsabilités découlant des décisions se fondent dans tous les cas sur des principes d'équité et sont conformes aux normes en vigueur.

Il est interdit d'exiger des Responsables toute prestation, faveur personnelle et tout comportement constituant une violation du présent Code.

5.2 MODALITÉS DE SÉLECTION ET D'EMBAUCHE DU PERSONNEL

La sélection du personnel de G.C.F. S.p.A. dépend des nécessités actuelles et futures de la Société. La Société respecte les normes légales en matière de travail et de la Convention Nationale du Travail applicable.

La sélection est effectuée en cohérence avec une planification attentive des ressources économiques.

La Société favorise la pérennisation de la relation de travail, sous réserve du maintien des besoins et des compétences, ainsi que des charges de travail.

5.3 DEVOIRS DU PERSONNEL SALARIÉ ET DES COLLABORATEURS

L'ensemble du personnel salarié et des collaborateurs sont tenus de connaître le présent Code Éthique et de respecter les normes et les principes qui y sont contenus, s'engageant à présenter une attestation sur l'honneur déclarant l'absence de toute condamnation et/ou de procédures pénales à leur encontre.

Dans l'accomplissement des tâches qui leur sont attribuées, ils sont tenus de respecter la loi et de fonder leur conduite sur les principes d'intégrité, d'équité, de transparence, de loyauté et de bonne foi.

En particulier, le personnel salarié et les collaborateurs doivent conformer leurs comportements aux normes et aux principes fixés par le Code Éthique :

- favoriser un climat de travail serein et équitable dans les relations interpersonnelles et dans les relations entre collègues ;
- manifester, dans les relations avec les tiers, un comportement cohérent avec le respect des objectifs éthiques et sociaux de l'entreprise ;
- exécuter avec application, responsabilité et professionnalisme les tâches confiées ;
- utiliser les biens, outils et moyens mis à leur disposition par la Société pour la réalisation des missions d'entreprise de façon conforme à leur destination.

Chaque Responsable, Dirigeant, Directeur Technique a l'obligation de :

- assurer la sensibilisation des salariés aux normes du Code Éthique, en encourageant la mise en œuvre de ces dernières ;
- observer les activités des salariés ou collaborateurs

qui lui sont rattachés et faire respecter les normes du Code Éthique, signalant à l'Organe de Contrôle toute éventuelle violation des normes énoncées ci-avant ;

- agir selon les plus hautes normes éthiques dans les relations et interactions avec les parties contractuelles et les concurrents.

5.4 COMPORTEMENT AU SEIN DE LA SOCIÉTÉ

L'ensemble du personnel est invité à adopter une attitude et un comportement courtois, responsable, honnête, sobre, collaboratif et respectueux.

Si un salarié ou collaborateur estime avoir été lésé, dans une situation spécifique, dans ses droits ou dignité personnels, ou avoir été victime de l'une des discriminations énoncées, notamment en raison d'une situation de handicap, par un comportement ou conduite sanctionnés par le présent Code Éthique au sein de la Société et des lieux de travail, il doit informer son Responsable ; l'intervention du Responsable a pour but, par le biais de la conciliation, à rétablir les relations et les conditions d'une collaboration loyale.

Toute forme d'affichage de données ou de réflexions touchant de loin ou de près une personne donnée, est interdite indépendamment du préjudice qui pourrait en découler.

5.5 COMPORTEMENT DES SALARIÉS ET COLLABORATEURS ENVERS L'EXTÉRIEUR

Dans les relations avec les tiers étrangers à la société bien qu'étant détenteurs de droits découlant du présent code éthique, les salariés et collaborateurs sont tenus d'adopter un comportement courtois et respectueux, quels que soient le contexte et la situation. De la même manière, les salariés et collaborateurs doivent faire preuve de cette même attitude lorsqu'ils représentent la Société, quelle qu'en soit la raison.

Les salariés et collaborateurs ont le devoir de ne pas mêler la société à des comportements sanctionnés par le présent Code Éthique, évitant toute éventuelle atteinte à l'honneur et à la bonne réputation de la Société et de ses Organes. En cas de violation, la société se réserve le droit, pour se protéger, d'entamer toute action auprès des instances appropriées.

5.6 INTERDICTION DES AVANTAGES PERSONNELS

Dans chaque tâche confiée, c'est en premier lieu l'intérêt de la Société qui doit être poursuivi et tout avantage personnel doit être évité. Tout éventuel conflit d'intérêt des salariés et collaborateurs de G.C.F. S.p.A. doit être porté à la connaissance de l'Administrateur Unique. Le

personnel doit accomplir les tâches qui lui ont été confiées de façon impartiale et transparente.

Tout cadeau ou avantage matériel et/ou immatériel offert au personnel de G.C.F. S.p.A. doit être refusé, à moins qu'il ne soit d'une valeur modeste ou purement symbolique ou encore lié à une coutume.

Toute utilisation pour des motifs autres que professionnels de moyens, de biens, d'outils et d'inventions de G.C.F. S.p.A. est interdite, sauf approbation préalable de l'Administrateur Unique ou du Responsable du travailleur.

Toute appropriation, même temporaire, d'un quelconque bien dont G.C.F. S.p.A. serait propriétaire, pour un usage privé ou autre que professionnel, est explicitement interdite.

5.7 OFFRES D'ARGENT INOCCASIONNELLES, CADEAUX ET REPRÉSENTATION

L'ensemble du personnel ne doit pas offrir, réserver, promettre de donner ou recevoir de l'argent ou autres cadeaux susceptibles de conditionner l'activité de la société. La Société rejette et sanctionne fermement tout comportement consistant à recevoir ou solliciter pour soi ou pour d'autres des actes de corruption.

5.8 PROTECTION DU PATRIMOINE DE LA SOCIÉTÉ

Les biens matériels et immatériels de la Société sont destinés uniquement à un usage professionnel.

Le personnel auquel les biens sont confiés est tenu d'en prendre soin et d'effectuer la maintenance nécessaire sur ces derniers et, dans tous les cas, de suivre les directives du Responsable dont dépend le personnel ayant la garde de ces biens à ce moment-là.

Le personnel ayant la garde des biens doit signaler à l'Administrateur Unique toute perte, détérioration ou utilisation inappropriée.

Le défaut de cette communication constitue une violation du code éthique. La Société et l'ensemble du personnel ont la responsabilité conjointe du patrimoine dans un souci de respect des objectifs fixés.

Toute utilisation de biens de la société en vue de faciliter des activités destinées à contourner la loi est sanctionnée.

Tout bien qui aurait été placé sous la garde de la société et dont cette dernière aurait confié le soin et la maintenance au personnel, doit être gardé par ce dernier avec la meilleure diligence possible.

5.9 UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES DE L'ENTREPRISE

Pendant l'activité professionnelle sur les lieux de travail et avec les outils attribués au personnel, il est interdit de :

- se connecter à des sites sans rapport avec les activités professionnelles, notamment pour effectuer des paiements ou des transactions personnelles sans lien avec l'activité professionnelle ;

- télécharger et utiliser abusivement des logiciels.

Concernant l'utilisation de la messagerie électronique, il est interdit :

- toute utilisation pour des raisons n'ayant pas de rapports avec les activités professionnelles ;
- toute utilisation à des fins outrageuses ou discriminatoires.

5.10 CONFIDENTIALITÉ ET GESTION DES INFORMATIONS

L'ensemble du personnel et les collaborateurs doivent s'engager à la plus grande confidentialité au sujet des activités menées dans le cadre professionnel, exception faite des procédures soumises à la transparence. Ils doivent faire preuve de la même discrétion à l'intérieur et à l'extérieur de la Société y compris après la cessation

de la relation de travail et/ou de la collaboration sur les données et les procédés ou sur les informations dont ils auraient eu connaissance dans le cadre de l'activité professionnelle ou de la collaboration.

Les documents sociaux doivent être traités avec le même degré de confidentialité et les informations ne doivent d'aucune manière être diffusées ou utilisées à des fins autres que la poursuite des objectifs d'entreprise, sous réserve des consignes données par le Responsable du traitement des données personnelles.

L'ensemble du personnel doit prévenir tout accès de tiers aux informations et aux documents traités, y compris le personnel salarié ou les collaborateurs non affectés au traitement de la question, sauf disposition contraire du Responsable.

5.11 SÉCURITÉ AU TRAVAIL

La société s'engage à mettre systématiquement en œuvre une politique planifiée, pour chaque activité, de protection de la santé et de la sécurité du personnel salarié et de protection de l'intégrité psychique et physique des travailleurs à travers le respect des normes, la formation continue, l'information spécifique et précise, l'adaptation constante des plans opérationnels de sécu-

rité, la fourniture et la vérification de l'utilisation consciente des EPI et les bonnes pratiques opérationnelles. La protection prévue dans les normes de la Société s'applique indistinctement à tous les destinataires du code éthique, ainsi qu'au personnel salarié des entreprises avec lesquelles G.C.F. S.p.A. entretient des relations. La responsabilité en matière de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs appartient aux Responsables indiqués ainsi qu'à chaque salarié.

G.C.F. S.p.A. garantit aux salariés des visites médicales périodiques visant à vérifier l'aptitude du travailleur à assurer les fonctions qui lui sont attribuées conformément aux éventuelles prescriptions qui lui ont été imposées. La Société s'efforce de mettre en œuvre toutes les garanties contre le risque d'accidents et de maladies.

G.C.F. S.p.A. s'est donnée la priorité de mettre en place une formation périodique complète des travailleurs sur

les thèmes de la sécurité et de la santé au travail. Le Responsable santé et sécurité des travailleurs de la Société veille à organiser périodiquement cette formation en fonction de la planification des activités d'entreprise, de concert avec le Responsable désigné dans le cadre de chaque activité opérationnelle, qui fournit les consignes spécifiques applicables à un chantier donné.

Tous les salariés, les collaborateurs et les tiers sont invités à respecter les normes en matière de santé et de sécurité.

La Société, par le biais du Responsable santé et sécurité, fait en sorte que les programmes généraux et spécifiques relatifs à chaque activité soient systématiquement mis à jour et conformes à la législation en la matière.

Chaque destinataire est tenu de signaler aux Responsables de la Société tout dysfonctionnement et amélioration possible.



PRINCIPES ÉTHIQUES

DANS LES RELATIONS AVEC LES CLIENTS

6.1 VALEUR DU CLIENT

La Société considère que le client est une valeur à préserver, tout en respectant les valeurs éthiques sociales et en établissant avec ce dernier une relation bénéfique et durable dans le cadre de l'activité professionnelle. La satisfaction des Clients publics ou privés représente pour G.C.F. S.p.A. un objectif de qualité prioritaire.

Tout rapport avec le Client repose sur le professionnalisme, la collaboration, la transparence, l'équité et la bonne foi.

6.2 CONTRATS ET COMMUNICATIONS

Toutes les informations communiquées par G.C.F. S.p.A. concernant la typologie, les modalités, les coûts et les risques des activités demandées doivent être claires, précises et intelligibles et elles doivent être traitées conformément aux normes et directives en matière de con-

fidentialité des données personnelles le cas échéant.

Le client est informé du présent Code Éthique.

6.3 RELATIONS AVEC LES CLIENTS

L'éthique dans les relations avec les clients de G.C.F. S.p.A. revêt une importance fondamentale dans le cadre d'une collaboration efficace et durable, et se fonde sur le respect, l'équité et la satisfaction réciproque.

La Société met à la disposition des Clients un responsable spécialement désigné.

PRINCIPES ÉTHIQUES

DANS LES RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS

Les sociétés et les personnes qui fournissent du matériel, des marchandises et autres biens sont tenus au respect du présent code éthique. Toute violation des principes généraux énoncés et notamment ceux de légalité, équité, transparence et respect de la dignité des personnes, contraindra l'Administrateur Unique à mettre fin au contrat pour motif légitime.

Un exemplaire du présent code éthique est également remis aux destinataires fournisseurs, qui devront le renvoyer signé en signe d'acceptation.



PRINCIPES ÉTHIQUES

DANS LES RELATIONS AVEC LES AUTRES PARTIES PRENANTES

8.1 RELATIONS AVEC LES AUTORITÉS ET PARTENAIRES PRIVÉS

La Société s'engage, dans le cadre de ses relations avec l'Administration Publique, à respecter la loi et la bonne foi dans les procédures administratives.

La Société s'engage à ce que tous les documents ou déclarations destinés à l'Administration Publique soient conformes à la vérité.

Les relations inhérentes à l'activité de la Société entretenues avec les fonctionnaires publics ou les délégataires de service public travaillant pour le compte de l'Administration Publique, d'institutions européennes, d'organisations publiques internationales et de tout État étranger, avec les autorités publiques de contrôle et autres autorités indépendantes, ainsi qu'avec les partenaires privés, y compris les gestionnaires privés de services

publics, doivent se dérouler et être gérées dans le plus strict respect des lois et des réglementations en vigueur, des principes fixés dans le Code Éthique et dans les protocoles internes, de manière à ne pas compromettre l'intégrité et la réputation des parties. Une attention et un soin tout particulier doivent être accordés aux relations avec les entités cités ci-avant, notamment dans le cadre des opérations suivantes : appels d'offres, contrats, autorisations, licences, concessions, demandes et/ou gestion et utilisation de financements, quelle que soit leur dénomination, d'origine publique (nationale ou européenne ou internationale), gestion de marchés, relations avec les autorités de contrôle ou autres autorités indépendantes, les organismes de sécurité sociale, les services des impôts, les organes de procédure de faillite.

8.2 RELATIONS AVEC LES ORGANISATIONS SYNDICALES ET LES ASSOCIATIONS

La Société entretient des relations constructives fondées sur la collaboration avec les associations syndicales et les associations environnementales, en se montrant ouverte au dialogue et sensible à toute forme de prévention des risques.

8.3 RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

Sauf dans les cas expressément autorisés, il est interdit à toute personne de faire des déclarations sur des faits, des situations ou des personnes faisant partie ou étant

en relation avec la Société. Les rapports et comptes-rendus, notamment de séminaires, ainsi que les réponses aux questionnaires des entités publiques ou privées doivent impérativement être autorisés au préalable par l'Administrateur Unique.

Les relations avec les médias se fondent sur les principes généraux du code éthique.



SYSTÈME COMPTABLE ET CONTRÔLES INTERNES

9.1 SYSTÈME ADMINISTRATIF - COMPTABLE

Les écritures comptables doivent être conformes à la vérité et transparentes. La rédaction de documents fiscaux, états financiers et actes officiels de la Société adressés au public et aux Autorités, doit être justifiée et accompagnée d'attestations et de rapports appropriés.

Toute anomalie de procédure qui serait détectée par un salarié ou un collaborateur doit être immédiatement signalée au Responsable ou à l'Administrateur Unique.

9.2 SYSTÈME DE CONTRÔLES INTERNES

G.C.F. S.p.A. organise des contrôles internes visant à vérifier l'efficacité et l'efficience de la gestion.

Le système de contrôle interne est supervisé par l'Administrateur Unique et est assuré par le Collège des Commissaires aux Comptes.

Le contrôle peut être effectué sans préavis. Chaque salarié et collaborateur est tenu d'appliquer correctement les procédures.

ORGANE DE CONTRÔLE ET

VIOLATIONS DU CODE ÉTHIQUE DE COMPORTEMENT

10.1 INSTITUTION DE L'ORGANE DE CONTRÔLE

L'Administration institue, à l'occasion du présent code éthique, l'Organe de Contrôle (ci-après O.d.C.) au titre de l'art. 6, alinéa 1, lettre b) du Décr.-L. 231/2001 ayant pour mission de veiller à la mise en œuvre et au respect du présent Code Éthique et du modèle d'organisation (ci-après également Modèle), de gestion et de contrôle au sens du Décr.-L. 231/2001 adopté par la société.

L'O.d.C. de G.C.F. S.p.A., a une forme collégiale et prend ses décisions de façon autonome, indépendante, professionnelle et selon une continuité d'action.

La nomination et la révocation de l'Organe de contrôle est du ressort de l'Administrateur Unique, qui peut aussi modifier sa composition.

L'Administrateur Unique fixe la rémunération de ses membres et alloue à l'Organe de Contrôle les ressources financières nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Les membres de l'Organe de Contrôle ont pour mission de :

- superviser et contrôler périodiquement et sans préavis l'application et le respect du Code Éthique et du Modèle ;
- recevoir les signalements de violation du Code Éthique et du Modèle et mener les enquêtes à leur sujet ;
- assurer un rôle de consultation pour l'adoption de mesures de sanction ;
- entreprendre des initiatives pour la diffusion du Code Éthique et du Modèle ;
- proposer des modifications et/ou des ajouts au Code Éthique et au Modèle ;
- rendre compte à l'Administrateur Unique de leurs activités, à tout moment et toutes les fois qu'ils l'estiment nécessaire.

L'Organe de Contrôle peut se munir d'un règlement opérationnel qui lui est propre.

10.2 SIGNALEMENTS

Chaque destinataire du code éthique est tenu de communiquer oralement ou par écrit, sous forme non anonyme, d'éventuelles atteintes au présent code éthique. L'Organe de Contrôle met en place des canaux d'informations dédiés afin de faciliter le flux des signalements et des informations qui lui sont destinés. L'O.d.C. agit de manière à éviter aux alerteurs toute forme de représailles, discrimination ou pénalisation, en garantissant l'anonymat de l'alerteur et la confidentialité des faits signalés par ce dernier, sous réserve des obligations légales et la protection des droits de la Société.

10.3 VIOLATIONS DU CODE ÉTHIQUE ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

La violation des principes fixés dans le Code Éthique et dans les procédures prévues dans les protocoles internes compromet la relation de confiance entre la Société et les salariés, consultants, collaborateurs à quelque titre que ce soit, les clients, fournisseurs, partenaires commerciaux et financiers.

Ces violations seront donc fermement et immédiatement punies par la société, à travers l'adoption à l'encontre des salariés concernés de sanctions disciplinaires

conformes aux dispositions légales et de la CCNT, dans une mesure appropriée et proportionnée, sans préjudice des éventuelles sanctions pénales applicables à ces comportements, de l'ouverture d'une procédure pénale dans le cas où ces derniers seraient constitutifs d'un délit et des éventuels dommages-intérêts.

Concernant les personnes non salariées, la violation du Code Éthique sera assimilée à une inexécution contractuelle et pourra entraîner la résolution du contrat.

Tous ceux qui, à quelque titre que ce soit, entretiennent des relations avec la Société, doivent être conscients des effets de toute violation du Code Éthique et des protocoles internes ; à cette fin, la Société veille à diffuser le Code Éthique et les protocoles internes et à informer les destinataires des sanctions prévues en cas de violation et des modalités et procédures d'application de ces dernières. La Société, dans un souci de protéger son image et ses ressources, n'entreprendra aucun type de relations avec des personnes n'ayant pas l'intention d'agir dans le plus strict respect de la législation en vigueur, et/ou qui refusent d'adopter des comportements conformes aux valeurs et principes visés dans le Code Éthique et de s'en tenir aux procédures et règlements prévus dans les protocoles annexés.

CONFIDENTIALITÉ

La Société traite avec la plus grande confidentialité toutes les données et informations qu'elle détient, conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur en matière de confidentialité.





GENERALE COSTRUZIONI FERROVIARIE S.P.A.

www.gcf.it

www.generalecostruzioniferroviarie.com

Viale Oceano Atlantico, 190- 00144 ROMA

Email: gcf@gcf.it

+39 06 597 831

suivez-nous sur :

