

CODE OF ETHICS***DELACHAUX Group*****“L’impegno del Gruppo Delachaux”: Rispettare la legge e l’etica professionale**

Per oltre un secolo, il Gruppo DELACHAUX ha sviluppato la propria competenza in varie attività fino a essere oggi riconosciuto come attore rispettato e fondamentale.

Il nostro Gruppo ha molti dipendenti distribuiti in più di quaranta paesi del mondo. La diversità è una forza e un vantaggio per il futuro nella misura in cui tutti condividono e mettono in pratica valori e principi comuni. Il rispetto di questi principi è alla base della fiducia che i nostri clienti, i nostri azionisti, i nostri fornitori e il nostro personale hanno in noi.

L’obiettivo del nostro Gruppo è di continuare a svilupparsi fornendo ai nostri clienti prodotti di alta qualità e servizi eccellenti, non dimenticando mai i principi e i valori che rappresentano le fondamenta della compagnia.

Il Codice Etico è un promemoria dei nostri valori, che tutti i dipendenti del Gruppo DELACHAUX devono affermare nelle proprie attività giornaliere e nel proprio comportamento, qualsiasi mansione svolgano e per qualsiasi compagnia lavorino. Il codice sarà d’aiuto per tutti per adottare il giusto atteggiamento e prendere le giuste decisioni in situazioni lavorative reali.

Il Codice Etico esiste per ricordare a tutti nel Gruppo DELACHAUX il proprio dovere di rispettare le disposizioni legislative e normative, dovunque essi possano lavorare. Fornisce inoltre ai nostri dipendenti una serie di regole di condotta dalle quali non possiamo allontanarci, cosa che coloro con i quali lavoriamo sanno e apprezzano.

Ognuno di noi ha la responsabilità e il dovere di conoscere e comprendere questi valori. Questo Codice Etico risponde a questo importante obiettivo. Siamo tutti responsabili della sua applicazione.

Gennevilliers, 1 Febbraio 2014

Guy TALBOURDET
Presidente e AD - Gruppo Delachaux

Contenuti del Codice Etico del Gruppo DELACHAUX

Introduzione

1 - Rispetto dell'individuo	p.	3
2 - L'ambiente	p.	4
3 - Utilizzo delle risorse della compagnia	p.	4
4 – Confidenzialità e pubblicazione delle informazioni	p.	5
5 - Insider trading	p.	6
6 - Conflitti d'interessi	p.	6
7 - Corruzione – Regali	p.	7
8 - Monitoraggio e interpretazione	p.	7

Il Gruppo DELACHAUX agirà con onestà nei propri rapporti con azionisti, clienti, fornitori e personale. Questo Codice Etico (di seguito il "Codice Etico") permetterà di promuovere i valori della compagnia e così rafforzare la sua reputazione di compagnia affidabile e responsabile.

Gli impegni presi dal Gruppo valgono per tutte le società e le consociate che fanno parte del Gruppo nel mondo, presenti e future, delle quali il Gruppo controlla la gestione.

I dipendenti del Gruppo sono chiamati a prendere nota dei nostri impegni e ad assicurarsi che i nostri principi operativi siano rispettati. Essi sono un mezzo attivo per trasmettere la nostra etica e la nostra integrità nel campo.

1 - Rispetto dell'individuo

Il Gruppo fornirà ai propri dipendenti un ambiente di lavoro nel quale le persone sono rispettate e discriminazione, molestie e violenza non sono tollerate.

L'obiettivo del Gruppo è quello di creare un ambiente di lavoro nel quale ognuno possa lavorare al meglio delle proprie capacità e secondo le proprie specifiche caratteristiche.

Il Gruppo mira sempre a progettare e gestire un ambiente di lavoro nel quale la sicurezza e la salute dei dipendenti sono una priorità.

I valori del Gruppo nei propri rapporti lavorativi sono:

- rispetto della dignità di ognuno,
- comportamento rispettoso,
- avere discussioni professionali oneste e costruttive,
- incoraggiare il dialogo e gli scambi,
- mantenere le nostre promesse.

- Non discriminazione:

Sia durante l'assunzione sia durante l'impiego di un membro del personale, il Gruppo promuove una politica di diversità che riflette il mondo in cui operiamo, in ottemperanza delle leggi e delle normative attuali relative alla discriminazione nei paesi in cui è presente.

Il Gruppo non tollererà qualsiasi forma di discriminazione ascrivibile a genere, preferenze/orientamento sessuale, stato civile, colore, origine, razza, nazionalità religione, convinzioni politiche, attività sindacale, aspetto fisico, età, stato di salute o disabilità.

Il Gruppo assicurerà uguale accesso, qualsiasi siano le specifiche caratteristiche di una persona, ad assunzione, formazione, salario e opportunità di carriera. La politica di assunzioni del Gruppo si basa su capacità, professionalità e risultati.

- Molestie e violenza sul posto di lavoro

Il Gruppo implementa un'organizzazione lavorativa per cui situazioni di molestie, ritenute illegali dalle leggi e consuetudini in vigore nella nazione in cui il Gruppo opera, e la violenza, sono proibite, identificate e trattate.

Le molestie (sessuali e/o psicologiche) sono definite dalle leggi locali in quei paesi in cui il Gruppo opera.

La molestia sessuale può nella pratica essere rappresentata da qualsiasi richiesta (fisica, mentale, verbale, visiva, ecc.) che possa risultare in favori sessuali non consensuali sotto pressioni esercitate da un collega, sia una relazione gerarchica tra i due presente o meno.

La pressione generata dalle molestie psicologiche influenza il rendimento lavorativo, creando un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo.

- Osservanza delle leggi sul lavoro

In tutte le nazioni in cui il Gruppo è un datore di lavoro, esso rispetterà le leggi e le normative sul lavoro di quella nazione.

Il Gruppo aderisce alle direttive UN (20 Novembre 1989, Convenzione internazionale sui diritti dei bambini) e alla direttiva dell'Organizzazione internazionale del Lavoro (convenzione C138) relative all'età minima per l'inserimento lavorativo (18) e al divieto del lavoro forzato.

Il Gruppo vieta espressamente e totalmente l'impiego di minori ad eccezione dei casi in cui programmi siano legalmente definiti dalle nazioni interessate (es. apprendistato per ragazzi dai 16 anni in su).

- Salute e sicurezza sul posto di lavoro

Il Gruppo fornisce un ambiente lavorativo che salvaguarda la salute e la sicurezza dei dipendenti.

Il Gruppo rispetta le leggi che riguardano ambiente, igiene e sicurezza del personale nelle nazioni in cui è presente, e istituirà localmente politiche di rilevamento e prevenzione adattate ad ogni attività.

Queste politiche saranno regolarmente valutate, saranno fissati obiettivi per il loro miglioramento, e saranno implementati adeguati piani d'azione.

Tutti i membri del personale nel posto di lavoro devono essere informati e addestrati e devono rispettare gli obblighi associati alle leggi e alle normative relative ad ambiente, igiene e sicurezza del posto di lavoro.

2 - L'ambiente

Il Gruppo è conscio del proprio ruolo nella comunità in cui opera; esso è al lavoro per ridurre e eliminare l'emissione di prodotti tossici nell'ambiente.

Il Gruppo mira a ridurre i propri effetti sull'ambiente attraverso un miglior uso delle risorse naturali e riducendo l'impatto dei propri rifiuti e delle proprie emissioni.

Il Gruppo rispetta le leggi e le normative su ambiente e sicurezza nelle nazioni in cui è presente.

3 - Utilizzo delle risorse della compagnia

Il Gruppo fornisce a dipendenti, personale esterno e subappaltatori apparecchiature, metodi, brevetti e altre risorse che appartengono al Gruppo. Questa proprietà appartiene al Gruppo e può essere costituita da materiali (macchinari, strumenti di comunicazione, forniture, ecc.) o conoscenze (competenza, brevetti, processi di produzione, software, diritti d'autore, ecc.).

Questa proprietà può essere utilizzata solo entro lo scopo degli obiettivi fissati dal Gruppo e non deve essere danneggiata, distrutta o utilizzata per attività che non rispondono alle attuali norme e procedure del Gruppo.

4 – Sicurezza delle informazioni

- Comunicazione di informazioni – pubblicazione e divulgazione

Il Gruppo è responsabile della pubblicazione e comunicazione dei propri risultati ad azionisti, clienti, fornitori e personale.

Tutti i conti e i risultati del Gruppo devono ottemperare alle leggi e normative delle nazioni in cui è presente.

Tutte le informazioni a norma di legge devono essere custodite e accessibili per ottemperare a una revisione contabile o a un controllo, nel rispetto delle normative in vigore nelle nazioni in cui il gruppo opera.

La pubblicazione e comunicazione dei risultati e dei conti del Gruppo compete unicamente alla Direzione Generale e all'Ufficio Finanze.

- Informazioni confidenziali

Sono informazioni confidenziali tutte quelle informazioni, sotto qualsiasi forma, che possono essere utilizzate a fini commerciali, promozionali, industriali o finanziari dal Gruppo che non sono rese pubbliche dal Gruppo e dalle quali un concorrente potrebbe trarre un vantaggio in caso ne entrasse in possesso, o la cui pubblicazione da parte di qualsiasi tipo di media discrediterebbe il Gruppo.

Così, le informazioni riguardanti l'esistenza, i termini e le condizioni di progetti del Gruppo o di società facenti parte del Gruppo e gli accordi commerciali devono essere considerate riservate, come pure quelle relative a clienti, fornitori e partner passati, presenti e futuri. Sono confidenziali anche i dati finanziari del Gruppo e delle società facenti parte del Gruppo e quelli dei loro clienti, fornitori e partner passati, presenti e futuri oltre a tutti i dati sensibili come il fatturato di unità produttive, diritti di proprietà intellettuale, tecnologia, software o apparecchiature informatiche utilizzati nella normale attività, questo elenco non essendo esaustivo.

Fatta eccezione per il portavoce autorizzato del Gruppo, tutti i dipendenti devono astenersi dal condividere le informazioni riservate del Gruppo con qualsiasi persona non facente parte del Gruppo.

Quando un dipendente lascia la compagnia per qualsiasi ragione, resta suo dovere preservare le informazioni confidenziali riguardanti il Gruppo.

I dipendenti eserciteranno la loro libertà di espressione alle condizioni definite dai regolamenti nelle nazioni nelle quali il Gruppo opera; questa libertà non può essere limitata in maniera sproporzionata dal dovere sopra descritto.

Considerando le difficoltà nel definire lo scopo esatto delle informazioni confidenziali, nel dubbio il dipendente deve fare riferimento alla gerarchia societaria locale per determinare se un elemento di informazione sia confidenziale e/o se sia possibile comunicarlo nel rispetto dell'articolo 8 del Codice Etico.

- Protezione della privacy

Il Gruppo rispetta la privacy del proprio personale. Il Gruppo possiede informazioni confidenziali sulla vita privata dei propri dipendenti (indirizzi, numeri di telefono, stato di famiglia, ecc.).

Solo quegli elementi delle informazioni personali consentiti dalle leggi e dalle normative delle nazioni nelle quali il gruppo opera sono conservati dal Gruppo e solo persone autorizzate dal Gruppo e dalle leggi e normative di queste nazioni possono avere accesso a queste informazioni (Ufficio Risorse Umane, medico del lavoro).

Tutti i membri del personale hanno il diritto di accedere a e modificare i propri dati personali. Il Gruppo manterrà queste informazioni riservate e non le comunicherà a terze parti.

5 - Insider trading

Il Gruppo è conscio dell'impatto negativo di pubblicità relativa a operazioni di insider trading. I regolamenti del mercato azionario implicano un elevato rischio di responsabilità per qualsiasi dipendente del Gruppo o dirigente del Gruppo il quale, avendo accesso a informazioni interne non pubblicate, riguardanti il Gruppo, una delle sue entità, i suoi clienti, fornitori o partner, passati, presenti o futuri, compri o venda, sia direttamente sia attraverso un intermediario, per il proprio profitto o per il profitto di terzi, strumenti finanziari emessi dal Gruppo, raccomandi l'acquisto o la vendita a terzi o comunichi queste informazioni a uno scopo, o per un'attività, diversi da quelli per i quali l'informazione è conservata.

I dipendenti possono acquistare o vendere azioni del Gruppo, il rischio che l'acquisto o la vendita sia un'operazione di insider trading sussistendo solo se le informazioni confidenziali utilizzate possono essere ragionevolmente considerate sensibili, i.e. se sono informazioni che un investitore potrebbe ragionevolmente considerare come elemento significativo nella scelta di acquistare, vendere o conservare strumenti finanziari del Gruppo (informazioni "privilegiate").

In generale, le informazioni possono essere ritenute come non pubblicate e sensibili se, nel caso fossero rese pubbliche, influenzassero il valore dello strumento finanziario dell'emittente interessato.

Inoltre, i dirigenti del Gruppo e i dirigenti delle consociate sono considerati "addetti permanenti" (permanent insiders) come lo sono i dipendenti nei diversi Uffici Finanze del Gruppo.

Gli esempi più frequenti di informazioni sensibili sono quelli riguardanti il fatturato o i risultati finanziari del Gruppo o operazioni di crescita esterna o trasferimenti significativi quando queste non sono ancora state rese pubbliche.

Se un dipendente è in dubbio riguardo alla natura sensibile di una qualsiasi informazione, consulti la gerarchia societaria locale in ottemperanza all'articolo 8 del Codice Etico.

6 - Conflitti d'interesse

Tutti i membri del personale devono operare onestamente ed evitare qualsiasi conflitto d'interesse tra le attività del Gruppo e i propri interessi personali.

Le azioni e le decisioni prese dai dipendenti entro lo scopo delle proprie attività commerciali non devono nascere da interessi o considerazioni personali, dirette o indirette, per loro stessi o per quelli che hanno con loro strette relazioni personali.

Nessun dipendente opererà in concorrenza con le attività del Gruppo a meno che un rappresentante del Gruppo ne sia stato anticipatamente informato e ne sia stato concesso permesso scritto (Direzione generale / Ufficio legale / Ufficio Risorse Umane).

Il conflitto d'interesse sussiste quando gli interessi privati di un individuo, o di una persona con la quale questi abbiano una stretta relazione, interferiscono con gli interessi del Gruppo.

Conflitti d'interesse possono esistere nelle seguenti circostanze:

- .quando un membro del personale o una persona che ha con questi uno stretto rapporto ha un interesse finanziario in una società concorrente, fornitore o cliente del Gruppo;
- .quando un membro del personale o una persona che ha con questi uno stretto rapporto utilizza informazioni non pubblicate sul Gruppo per il proprio vantaggio personale o per quello di una persona vicina a loro.

"Persone vicine a loro" sta a significare i parenti prossimi: coniuge, partner, coniuge di fatto, genitori, figli o altre persone che vivano sotto lo stesso tetto. L'ambito del significato può altresì essere esteso, in alcuni casi, a tutte le persone con un rapporto sufficientemente stretto o intimo con il dipendente tale da influenzare la sua capacità di prendere decisioni obiettive, o influenzare il suo giudizio.

Se un dipendente dovesse nutrire dubbi in merito alla propria situazione in termini di un possibile conflitto d'interesse, consulti la gerarchia societaria locale prima di avviare la transazione, in ottemperanza all'articolo 8 del Codice Etico.

7 - Corruzione – Regali

I dipendenti del gruppo e i loro familiari diretti non faranno, né accetteranno da clienti, fornitori, rappresentanti di governi con i quali un'entità del Gruppo intrattiene rapporti d'affari, o con i quali sta cercando di concludere affari, regali o favori che possano ragionevolmente essere interpretati come in grado di influenzare il risultato di una negoziazione.

Allo stesso modo, il personale non riceverà o corrisponderà somme il cui obiettivo diretto o indiretto è quello di ottenere un trattamento di favore o di influenzare l'esito di un rapporto d'affari nel quale il Gruppo è coinvolto.

Se l'atto di scambiare regali simbolici è legale e costituisce una prassi abituale per rafforzare i legami commerciali tra società, la natura, la quantità e la ripetizione di questi deve essere tale da non influenzare il giudizio e le decisioni del beneficiario. I dipendenti, quindi, non possono accettare regali aziendali che non rientrino nei ragionevoli limiti normalmente accettabili nella nazione in cui il gruppo opera.

Adottando la politica succitata, il Gruppo riconosce che le negoziazioni commerciali possono risultare in certi vantaggi sociali e commerciali che rientrano nel normale scopo di attività e spese aziendali. In generale, la partecipazione a tali attività quali pranzi/cene con i partner commerciali, l'organizzazione di, o la partecipazione a, ricevimenti aziendali, offrire o accettare di condividere i trasporti per fini commerciali, offrire o accettare di carte e regali di modico valore, offrire o accettare articoli di marketing generalmente distribuiti a un ampio pubblico commerciale e altri vantaggi sociali o commerciali, possono tutti essere considerati parte dell'uso e cortesia professionale. Dare o accettare articoli che non rientrano in queste categorie o di un valore superiore a quello che è ritenuto un modico valore non è conforme a questo Codice. Si noti che il concetto di "modico valore" è un termine relativo che può dipendere dal beneficiario, dal tipo di articolo e dalle circostanze in cui è stato dato o ricevuto.

Tutti i regali sotto forma di contanti o buoni regalo, qualsiasi sia l'importo, sono rigorosamente vietati.

8 - Monitoraggio e interpretazione

Tutto il personale impiegatizio del Gruppo deve leggere, comprendere e uniformarsi al Codice Etico.

I dipendenti che avessero domande relative all'interpretazione, allo scopo o all'applicazione di questo Codice Etico possono fare riferimento ai propri diretti superiori.

Questo codice etico è redatto in conformità alle leggi e normative applicabili. In caso di discrepanza/incoerenza tra questo Codice e la legislazione locale applicabile, la legislazione locale ha la priorità.

Gennevilliers, 1 Febbraio 2014

Guy TALBOURDET
Presidente e AD - Gruppo Delachaux