**SNAV S.p.A.**

Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle *ex* Décret législatif italien 231/ 2001

***Annexe n° 4 - Code de déontologie***

*Code de déontologie*



**SNAV S.p.A.**

Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle *ex* Décret législatif italien 231/ 2001

***Annexe n° 4 - Code de déontologie***

**TABLE DES MATIÈRES
PRÉAMBULE**   **1**

**1.** **PRINCIPES GÉNÉRAUX**   **4**

1. RESPECT DES LOIS, DISPOSITIONS DÉONTOLOGIQUES, RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES 4
2. CONFLITS D’INTÉRÊTS 4
3. HARCÈLEMENTS ET DISCRIMINATIONS 5
4. ABUS DE SUBSTANCES ALCOOLISÉES ET DE STUPÉFIANTS 6
5. TABAC 6

**2.** **RÈGLE DE CONDUITE À L'ÉGARD DU PERSONNEL**   **6**

1. RESSOURCES HUMAINES 6
2. SÉLECTION DU PERSONNEL 7
3. ÉVALUATION DU PERSONNEL 7
4. DROITS ET DEVOIRS DES SALARIÉS 8
5. PROTECTION DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL 9

**3.** **RÈGLE DE CONDUITE À L'ÉGARD DE L'AMINISTRATION PUBLIQUE**   **10**

1. RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE 10
2. RESPECT DE L'IMPARTIALITÉ ET DES BONNES PRATIQUES DE L'A.P. 11
3. RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS PUBLIQUES ET LES AUTORITÉS DE SURVEILLANCE 11
4. RELATIONS AVEC L'AUTORITÉ JUDICIAIRE 11
5. OFFRE D'ARGENT, CADEAUX OU AUTRES LIBERALITÉS 12
6. INFLUENCE SUR LES DÉCISIONS DE L'A.P. . 13
7. RELATIONS DE TRAVAIL AVEC L'A. P. 13
8. TRANSPARENCE DE LA GESTION DES FINANCEMENTS ET DES CONTRIBUTIONS DE L'A.P. .... 14 3.8.1 CONFLITS D'INTÉRÊT AVEC L'A. P. 14

**4.** **RÈGLES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS ET LES CLIENTS**   **14**

1. SÉLECTION 14
2. GESTION DE LA RELATION CONTRACTUELLE 15
3. GRATIFICATIONS, OFFRES ET CADEAUX 15

**5.** **RÈGLES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC LA COLLECTIVITÉ**   **16**

1. RELATIONS AVEC LES MASS MEDIA 16
2. RAPPORTS ÉCONOMIQUES AVEC DES PARTIS POLITIQUES, LES MASS MEDIA ET LES ORGANISATIONS SYNDICALES AU NIVEAU NATIONAL 17

**6.** **RÈGLES DE CONDUITE DANS LES ACTIVITÉS DE L'ENTREPRISE**   **17**

1. OPÉRATIONS ET TRANSACTIONS 17
2. ACHATS DE BIENS ET SERVICES ET ATTRIBUTION DE SERVICES DE CONSEILS 18

**SNAV S.p.A.**

Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle *ex* Décret législatif italien 231/ 2001

***Annexe n° 4 - Code de déontologie***

1. GESTION DE SYSTÈMES INFORMATIQUES 18
2. EMPLOI DE BILLETS DE BANQUE, D'EFFETS PUBLICS, DE TIMBRES OFFICIELS 19
3. INSTRUMENTS ET SIGNES DE RECONNAISSANCE ET PROTECTION DES DROITS D'AUTEUR 20
4. TERRORISME ET RENVERSEMENT DE L'ORDRE DÉMOCRATIQUE 20
5. PROTECTION CONTRE L'ATTEINTE À LA PERSONNE 21
6. ACTIVITÉS VISANT AU RECEL, AU BLANCHIMENT, À L'UTILISATION D'ARGENT, DE BIENS OU D'UTILITÉS DE CHOSES VOLÉES, ET À L'AUTO-BLANCHIMENT 21
7. ACTIVITÉ TRANSNATIONALE ET PROTECTION CONTRE LA CRIMINALITÉ ORGANISÉE 22
8. PROTECTION CONTRE LA CONCURRENCE 23
9. PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT 25

**7.** **PRINCIPES RELATIFS AUX TRAFICS DE LA SOCIÉTÉ**   **26**

1. GESTION DES DONNÉES ET DES INFORMATIONS COMPTABLES, PATRIMONIALES ET FINANCIÈRES DE LA SOCIÉTÉ’ 26
2. RELATIONS AVEC LES ORGANES DE CONTRÔLE DE LA SOCIÉTÉ 27
3. PROTECTION DU PATRIMOINE DE LA SOCIÉTÉ 27
4. PROTECTION DES CRÉANCIERS DE LA SOCIÉTÉ 27
5. CONFLIT D'INTÉRÊT DES ADMINISTRATEURS 27
6. INFLUENCE SUR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 27
7. PROPAGATION DE FAUSSES INFORMATIONS 27
8. RELATIONS AVEC L'AUTORITÉ DE SURVEILLANCE PUBLIQUE 28
9. RELATIONS AVEC DES OPÉRATEURS BANCAIRES 28

7.10 RELATIONS ENTRE PARTICULIERS 28

1. **RESPECT DE LA VIE PRIVÉE ET PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ**   **29**
2. **L’ORGANE DE SURVEILLANCE**   **30**
3. **LES SANCTIONS**   **30**
4. **COMPTES-RENDUS INTERNES**   **31**
5. **CONNAISSANCE**   **31**

**13. DISPOSITIONS FINALES**   **31**

1. CONFLIT AVEC LE CODE 31
2. MODIFICATIONS DU CODE 31

**DÉCLARATION DE PRISE DE CONNAISSANCE**   **32**

**PRÉAMBULE**

1. SNAV SpA est une Société du Groupe Marinvest.
2. La société mère, Marinvest Srl, a adopté son Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle et un Code de déontologie indépendant aux termes du Décret législatif italien n° 231/2001.
3. Le présent code s'inspire des principes généraux adoptés par Marinvest et prévoit en parallèle d'autres préceptes opérationnels spécifiques étant donné la particularité de l'activité de SNAV SpA.

**Définitions**

**SNAV** ou **la Société**: SNAV S.p.A., ayant son siège au TERMINAL ANGIOINO STAZIONE MARITTIMA DI NAPOLI – 80133 NAPLES

**Décret**: le Décret législatif n° 231 du 8 juin 2001 en matière de Responsabilité administrative des Entités

**Code de déontologie** : le présent Code de déontologie adoptée par le CdA de SNAV S.p.A.

**Modèle**: le Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle adopté aux termes du D.Lgs. n° 231/2001 par SNAV S.p.A.

**OdV** ou **Organe**: l’Organe de surveillance *ex* D.Lgs. n° 231/2001 nommé par le CdA de SNAV

**SMS :** Safety Management System

**DESTINATAIRES :** tous ceux qui agissent, travaillent, collaborent à n'importe quel titre avec SNAV (salariés, conseillers, fournisseurs et tiers en général) et qui affrontent des situations exigeant une conduite pertinente sous différents points de vue, dont les plus importants sont les points de vue déontologique et juridique.

1

**CONDITIONS, FINALITÉS ET VALEUR DU CODE**

**À quoi sert le Code de déontologie ?**

Le présent Code de déontologie a pour but de fournir des lignes directrices d'ordre déontologique et comportemental auxquelles se conformer dans l'exécution des activités, et de contribuer à prévenir les infractions administratives dépendant des délits prévus par le Décret.

**À qui s'adresse le Code de déontologie ?**

Dans l'exercice de leurs prestations, à tous ceux qui agissent, travaillent, collaborent à n'importe quel titre avec SNAV (salariés, conseillers, fournisseurs et tiers en général) et qui affrontent des situations exigeant une conduite pertinente sous différents points de vue, dont les principaux sont les points de vue déontologique et juridique (les “**Destinataires**” du Code).

Les principes et règles contenus dans le Code s'appliquent :

1. à tous les salariés de la Société, peu importe le rôle et les fonctions occupées ;
2. aux membres des différents organes sociaux ;
3. à n'importe quel sujet tiers qui peut agir pour le compte de SNAV ;
4. aux sujets tiers qui ont des relations avec SNAV, tels que, à titre purement indicatif, les fournisseurs, les partenaires commerciaux et les contreparties contractuelles avec lesquelles la Société mène des négociations ou conclut des accords à n'importe quel titre.

**Qu'attend SNAV de son personnel, de ses collaborateurs et de ses partenaires ?**

Tous les destinataires du présent Code, tels qu'identifiés ci-dessus, se doivent de faire preuve d’une conduite conforme aux principes généraux d'honnêteté absolue, de loyauté, de bonne foi, d'équilibre, de droiture et de diligence à l'égard de leurs collaborateurs et de leurs interlocuteurs et de l'imposer à ces derniers, en plus des obligations spécifiques qui peuvent découler de la déontologie et, quoi qu'il en soit, des principes jugés de rigueur en vertu du contexte et des finalités de leur mission.

En présence ou faute de dispositions spécifiques, il est malgré tout absolument indispensable que tous agissent selon des normes de conduite des plus rigoureuses. La Société fonde elle aussi son mode d'agir sur ces mêmes principes en tenant compte du fait que le juste comportement dans toute situation repose toujours non seulement sur la bonne foi mais également sur la transparence, l'impartialité et surtout l'honnêteté et la loyauté de pensée de l'acteur.

La Société n'a pas l'intention d'entretenir des relations avec des sujets qui ne s'évertuent pas à respecter les principes et les règles du présent Code.

2

En ce sens, SNAV ajoute dans les contrats avec de tels sujets, des clauses pour le respect du présent Code.

La conviction d'agir dans l'intérêt ou au profit de la Société ne justifie en aucun cas des comportements contrevenant aux principes indiqués dans le présent Code. L'application et le respect des principes énoncés s'inscrivent par ailleurs dans les obligations plus générales de collaboration, de droiture, de diligence et de fidélité requis par la nature de la prestation due et par l'intérêt de l'entreprise, auxquels tous se doivent de se conformer lors de toute prestation au profit de SNAV.

Ces obligations, notamment pour les salariés de la Société, intègrent les dispositions des articles 2104 et 2105 du code civil et de la Convention collective nationale applicable et en vigueur.

Le présent Code est partie intégrante du Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle adopté par la Société aux termes du Décret législatif n° 231/2001.

3

**1. PRINCIPES GÉNÉRAUX**

L'activité de la Société s'inspire des principes du présent Code.

**1.1 RESPECT DES LOIS, DISPOSITIONS DÉONTOLOGIQUES, RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES**

Les Destinataires se doivent de respecter avec diligence les lois en vigueur dans tous les pays où opère la Société, le Code, toute autre disposition déontologique à laquelle la Société a adhéré, et les règlements internes. Le fait d'œuvrer dans l'intérêt de la Société ne peut en aucun cas justifier une conduite malhonnête et non conforme à la réglementation en vigueur, aux dispositions déontologiques de référence et au présent Code.

Les Destinataires se doivent également de respecter les procédures opérationnelles internes.

Dans l'exercice des activités respectives, les Destinataires sont tenus de connaître et de respecter les règles de l'ordre juridique (national, supranational ou étranger) auxquels ils appartiennent. Les infractions éventuelles à la réglementation devront être signalées aux Autorités compétentes.

**1.2 CONFLIT D'INTÉRÊT**

L'expression conflit d'intérêt désigne le cas où l'intérêt recherché s'écarte de la mission interne de la Société, c'est-à-dire que l'on se prête à des activités qui peuvent interférer avec la capacité de prendre des décisions dans l'intérêt exclusif de la Société, ou que l'on tire parti personnellement d'opportunités d'affaires de la Société.

**Principes généraux**

Un conflit d'intérêt peut naître dans le déroulement de l’activité quand, entre autres :

a. on a des intérêts, y compris économiques et financiers, directs ou indirects, susceptibles
d'influencer sa propre activité ;

b. on peut obtenir un profit personnel, financier ou non, par l'accès et l'emploi
indu d'informations ,

c. on prête ses services chez ou au profit de fournisseurs de la Société ;

d. des nouvelles confidentielles sur les activités de la Société sont divulguées lors d'entrevues informelles avant que la Société ne les ait communiquées officiellement ;

e. on exploite la position ou le rôle joué pour obtenir un avantage personnel de toute nature ;

f. on accepte de l'argent, des faveurs ou des services indus de personnes ou d'entreprises qui sont en relation ou ont l'intention d'entrer en relations commerciales avec la Société.

**Préceptes opérationnels**

Lorsque les Destinataires du Code se trouvent ou estiment se trouver dans une position de conflit d'intérêt ou s'il existe de graves raisons de convenance, ils doivent alors

4

s'abstenir de prendre des décisions et/ou d'accomplir des activités dont les effets se répercuteront directement ou indirectement sur la Société.

Tant en cas d'abstention, que lorsqu'il n'est pas possible de s'abstenir, l'intéressé se doit d'informer préalablement son Responsable ou son référent interne en communiquant les motifs du conflit potentiel ; le Responsable sera alors tenu d'informer sans retard les Instances de la Société, qui veilleront à évaluer l'existence de ce conflit et à autoriser éventuellement l'activité professionnelle en conflit potentiel, après avoir mis en œuvre les actions nécessaires pour remédier à la situation conflictuelle.

À la demande justifiée de la Société et/ou de l'Organisme de surveillance, l'intéressé se doit de fournir d'autres informations sur la situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêt dans laquelle il estime être impliqué.

Il est par conséquent interdit de mettre en œuvre des actions et des comportements potentiellement en conflit avec l'activité de la Société ou avec ses finalités et ses intérêts, et d'accomplir des activités ou de prendre des décisions auxquelles peut être lié, directement ou indirectement, un intérêt, financier personnel ou non, de l'époux, de parents jusqu'au quatrième degré et/ou de concubins, de personnes liées (amis, connaissances, etc.) ou d'organisations dont de tels sujets seraient administrateurs ou dirigeants, et qui pourraient nuire au devoir d'impartialité et se situeraient en conflit avec l'activité et les finalités de la Société, au nom ou pour le compte de laquelle on œuvre.

**1.3 HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION**

**Principes généraux**

la Société :

a. garantit une ambiance de travail qui valorise les singularités des employés, dans le respect du principe d'égalité, en veillant à protéger la dignité et la liberté de tout salarié sur son lieu de travail ;

b. ne tolère aucun type de discrimination d'ordre racial, sexuel, politique, syndical ou religieux ;

c. impose l'obligation de s'abstenir de toute intimidation, acte ou harcèlement ;

d. n'admet pas le harcèlement sexuel ; l'expression « harcèlement sexuel » désignant tout acte ou
comportement indésirable, voire verbal, à connotation sexuelle, désobligeant pour la personne et portant atteinte à sa dignité ; elle n'admet pas la création d'un climat d'intimidation à l'égard de la personne, victime de ces harcèlements.

**Préceptes opérationnels**

Ceux qui estiment être victimes de harcèlements ou de comportements discriminatoires ou ont eu connaissance d'intimidations, de discriminations ou de harcèlements et/ou de comportements discriminatoires actuels doivent informer leur Responsable et/ou le Responsable du personnel et/ou les Instances de la Société, ainsi que l'Organe de surveillance, lesquels veilleront avec la plus grande sollicitude et confidentialité à prendre toutes les mesures qu'ils jugeront opportunes pour mettre fin à cette situation de gêne et restaurer un climat de travail serein.

5

**1.4 ABUS DE SUBSTANCES ALCOOLISÉES ET DE STUPÉFIANTS**

**Principes généraux**

La Société considère répréhensible les prestations professionnelles sous l'effet de l'alcool ou de stupéfiants ainsi que la consommation de ces substances pendant l'horaire de travail.

L'ensemble du personnel est également encouragé à avoir une conduite empreinte de la plus grande intégrité et droiture.

**Préceptes opérationnels**

Les personnes qui assisteraient à des comportements en conflit avec les principes et les règles du présent Code de déontologie et/ou du Modèle d'organisation doivent informer leur Responsable et/ou le Responsable du personnel et/ou les Instances de la Société, ainsi que l'Organe de surveillance, lesquels veilleront avec la plus grande sollicitude et confidentialité à prendre toutes les mesures qu'ils jugeront opportunes.

**1.5 TABAC**

**Principes généraux**

Il est interdit de fumer sur le lieu de travail, dans les lieux accessibles au public et dans les lieux où l'on conserve de l'équipement informatique.

La Société tient compte de la situation de malaise, d'un côté des non-fumeurs et de l'autre des fumeurs, et délimitent des zones éventuelles qui seraient destinées aux fumeurs dans le respect de la réglementation en vigueur.

**Préceptes opérationnels**

Les personnes qui constateraient des comportements en conflit avec ces principes et ces règles doivent informer leur Responsable et/ou le Responsable du personnel pour les bureaux administratifs, les capitaines d'armement pour les ferryboats et les navires rapides et/ou les Instances de la Société, ainsi que l'Organe de surveillance, lesquels veilleront avec la plus grande sollicitude et confidentialité à prendre toutes les mesures qu'ils jugeront opportunes.

**2. RÈGLE DE CONDUITE À L'ÉGARD DU PERSONNEL**

**2.1 RESSOURCES HUMAINES**

**Principes généraux**

Les ressources humaines sont un élément indispensable de l'organisation de l'entreprise et représentent à ce titre le principal vecteur de réussite de la Société, du point de vue institutionnel, comme du point de vue plus strictement interne.

6

La Société donne les mêmes opportunités à tous les salariés d'après des critères de mérite et dans le respect du principe d'égalité. Elle permet à chacun de développer ses attitudes, ses capacités et ses compétences, en préparant le cas échéant des programmes de formation théorique et/ou pratique et/ou des cours de mise à jour.

La Société protège les travailleurs handicapés en encourageant leur intégration sur le lieu de travail.

**Préceptes opérationnels**

Tous les salariés doivent être au courant des règles qui régissent leurs fonctions et des conduites à tenir ; dans le cas contraire, il est bon que le salarié signale la situation de non-conformité au Responsable du personnel.

**2.2 SÉLECTION DU PERSONNEL**

**Principes généraux**

La simple promesse d'embauche d'un acteur en échange de faveurs peut constituer un acte illégal.

Le processus de sélection du personnel doit être destiné à choisir la personne la plus adaptée et la plus valable selon la conformité du profil des candidats et leurs compétences spécifiques, par rapport aux besoins internes, comme l'indique la demande formulée par la fonction et toujours dans le respect de l'égalité des chances de tous les sujets concernés.

Les informations requises sont étroitement liées à la vérification des aspects du profil professionnel et psychologique, dans le respect de la vie privée et des opinions du candidat.

**Préceptes opérationnels**

En général, les favoritismes, népotismes ou formes de clientélisme sont interdits au moment de la sélection et de l'embauche.

Le Responsable du personnel est chargé de vérifier le respect des principes exposés ci-dessus, dans les limites des informations disponibles, et d'adopter des mesures de prévention opportunes.

Au sein de la Société, il est formellement interdit d'employer des travailleurs étrangers sans permis de séjour ou avec un permis révoqué ou périmé, dont il n'a pas été demandé le renouvellement avec, pour preuve, le récépissé postal respectif.

**2.3 ÉVALUATION DU PERSONNEL**

**Principes généraux**

La Société s'engage à faire en sorte que, au sein de son organisation interne, les

7

objectifs annuels généraux et individuels du personnel n'incitent pas à des comportements illicites et soient, en revanche, orientés vers un résultat concevable, spécifique, concret, quantifiable et fonction du temps prévu pour les atteindre.

**Préceptes opérationnels**

Les situations éventuelles de difficulté ou de conflit par rapport à ce principe devront être signalées rapidement au Responsable du personnel et à l'Organe de surveillance afin que ce dernier mette en œuvre les actions correctrices éventuelles.

**2.4 DROITS ET DEVOIRS DES SALARIÉS**

**Préceptes opérationnels**

Le salarié de la Société se doit, entre autres, de :

a. connaître et respecter la réglementation en vigueur, les processus, les procédures et les lignes
directrices internes ainsi que les principes du présent Code ;

b. respecter les dispositions et les instructions données par la Société, par le dirigeant ou
quoi qu'il en soit, par ses responsables ;

c. se conformer à toutes les obligations nécessaires à la protection de la sécurité et de la santé sur le lieu de travail ;

d. fournir une juste collaboration aux collègues, aux dirigeants et/ou à ses Responsables,
en communiquant toutes les informations et en mettant en œuvre toutes les conduites qui permettent de travailler avec la plus grande efficacité dans l'exécution des tâches attribuées et dans les objectifs communs à atteindre ;

e. éviter de mentir ou d’inciter à de fausses convictions concernant sa position, son rôle ou ses pouvoirs au sein de la Société et au rôle de la Société, en intervenant immédiatement afin d'éliminer tout malentendu éventuel ;

f. ne pas accomplir d'actes contraires aux devoirs professionnels, ni omettre ou retarder un acte
professionnel pour obtenir indument de l'argent ou une promesse d'argent ou d'autres bénéfices pour soi ou pour d'autres ;

g. afin de conserver la confiance du marché et notamment des fournisseurs envers la
Société, traiter tout le monde de façon correcte et équitable, éviter les faveurs ou les pressions réelles ou apparentes afin d'obtenir des bénéfices particuliers de certains fournisseurs ;

h. respecter la confidentialité des informations relatives à l'activité de la Société, de même que

celles de nature financière et économique ;

i. ne pas exploiter à des fins personnelles des informations obtenues au cours de l'activité menée pour la Société ou pour en tirer des bénéfices financiers ou autres ;

j. diffuser la connaissance du Code auprès de tous les sujets avec qui on entretient des relations de nature formelle et informelle, dans le cadre du déroulement de l'activité ;

k. ne pas révéler d'informations sur les fournisseurs de la Société à des tiers et notamment à d'autres fournisseurs ;

I. ne dénigrer en aucun cas la Société et/ou qui a eu des relations de n'importe quelle nature et à tout titre avec cette dernière ;

m. ne pas participer à des rencontres informelles avec des acteurs intéressés par des

informations sur des questions pertinentes concernant l'activité professionnelle, sans y être

8

explicitement autorisé par le Responsable ;

n. éviter de fréquenter des associations, des cercles ou d'autres organismes en tout genre,

s'il peut en résulter des obligations, des contraintes, des attentes susceptibles d'interférer avec

l'exercice de ses propres activités ;

o. rapporter fidèlement à la Société les informations que l'on est tenu de communiquer, à savoir

le rapport récapitulatif du temps employé pour chaque tâche, la note de frais, les procès-verbaux

sur les activités menées à bien, etc. ;

p. ne pas utiliser les outils de travail à des fins personnelles, y compris les lignes téléphoniques, sauf cas d'urgence particulier, et avoir soin de locaux, du mobilier, des véhicules ou du matériel mis à la disposition ;

q. acquérir les compétences professionnelles indispensables à l'exercice de sa fonction et maintenir un niveau de connaissances et d'expérience adapté pendant toute la durée de la relation professionnelle, en mettant constamment à jour sa préparation et en assistant aux cours de mise à jour ou de reconversion proposés et dispensés par la Société ;

r. ne pas tirer parti ou profit direct ou indirect, financier ou non, de l'exercice de son activité professionnelle au détriment (ou non) de la Société ;

s. adapter sa conduite, son langage et sa tenue vestimentaire au milieu professionnel ;

t. s'acquitter ponctuellement et de façon proactive des tâches/mesures prévues par le Modèle (en l'occurrence des cours de formation, l'envoi de rapports, la participation à des entrevues avec l'OdS. etc.) en évitant les comportements d'obstruction susceptibles de compromettre le fonctionnement du Modèle, de l'OdS et de l'activité de surveillance des fonctions chargées du contrôle.

**2.5 PROTECTION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL**

**Principes généraux**

Dans le cadre de la réglementation en vigueur, la Société s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger l'intégrité physique et morale de son personnel.

Elle s'engage notamment à ce que :

a. le respect de la législation en vigueur en matière de santé et de sécurité des travailleurs soit
considérée comme une priorité ;

b. les risques pour le personnel soient évités, dans la mesure du possible et selon l'évolution de la
meilleure technique, en choisissant les matériaux et les équipements les plus adaptés et les moins dangereux afin d'atténuer les risques à la source ;

c. les risques qui ne peuvent être évités soient bien soupesés et atténués par les justes mesures de sécurité collectives et individuelles ;

d. l’information et la formation des travailleurs soient diffusées, actualisées et spécifiques
à la fonction exercée ;

e. la consultation des travailleurs soit assurée en ce qui concerne la santé et la sécurité sur le
lieu de travail ;

f. que l'on réponde avec rapidité et efficacité aux nécessités ou non-conformités en matière de sécurité constatées au cours des activités professionnelles ou d'audits et d'inspections ;

g. l’organisation du travail et les aspects opérationnels soient assurés de façon à protéger la santé des travailleurs, des tiers et de la communauté dans laquelle la Société exerce ses activités.

9

Pour les activités de transport maritime, SNAV a adopté le *Safety Management System* (ci-après dénommé également le « SMS »), système de direction pour améliorer la sécurité à bord des navires et prévenir la pollution de l'environnement par des contrôles du personnel à bord, du personnel au sol et les inspecteurs. Par l'application fidèle du SMS, la Société se propose d'atteindre les objectifs prévus par le code ISM (“*International Safety Management*”).

**Préceptes opérationnels**

Les membres du personnel se doivent, pour ce qui est de leur ressort, de garantir le respect total des dispositions légales, des principes du présent Code, des procédures internes et de toute autre disposition interne mise en œuvre pour protéger la santé et la sécurité sur le lieu de travail. Ils se doivent également de signaler d'éventuelles infractions ou de simples attitudes ou pratiques contrevenant aux dispositions du Code de déontologie et du Modèle.

**3. RÈGLES DE CONDUITE À L'ÉGARD DE L'AMINISTRATION PUBLIQUE**

**3.1 RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE**

**Principes généraux**

Les relations de la Société avec l'Administration publique, les officiers publics1 ou les sujets chargés d'un service public2 doivent s'inspirer d'une impartialité et d'une droiture des plus rigoureuses, au respect des dispositions légales et réglementaires applicables et ne peuvent en aucun cas compromettre l'intégrité ou la réputation de la Société.

**Préceptes opérationnels**

La prise d'engagements et la gestion de toutes relations avec l'Administration publique, les officiers publics ou les sujets chargés d'un service public sont réservées exclusivement aux fonctions internes désignées et au personnel autorisé.

Quoi qu'il en soit, ces sujets se doivent de conserver scrupuleusement toute la documentation relative à de telles relations.

Dans le cadre des relations avec l'Administration publique, les officiers publics ou les sujets chargés d'un service public, les Destinataires doivent s'abstenir :

a. de proposer de l'argent, des opportunités professionnelles ou commerciales ou plus généralement d'autres bénéfices au fonctionnaire public, à ses proches ou à des acteurs liés d'une façon quelconque à ce dernier, et ce même par personne interposée;

b. de rechercher ou de nouer illégalement des relations personnelles de faveur, influence,
ingérence aptes à conditionner, directement ou indirectement, l'issue de la relation.

1 L'Officier public *ex* art. 357 c.p. désigne, à titre purement indicatif, la Capitainerie du port, les Garde-côtes, le Garde des finances, les Autorités douanières, etc.

2 Le préposé d'un Service public *ex* art. 358 c.p. désigne, à titre purement indicatif, les abordeurs portuaires, les acteurs appartenant à des organismes ou des société de gestion portuaire, etc.

10

**3.2 RESPECT DE L'IMPARTIALITÉ ET DES BONNES PRATIQUES DE L'A.P.**

**Principes généraux**

La Société, les Organes sociaux et leurs membres, les salariés, les conseillers, les collaborateurs et en général, les sujets tiers qui agissent pour le compte de la Société dans les relations avec l'Administration publique italienne ou étrangère fondent leur conduite sur le respect de l'impartialité et des bonnes pratiques auxquelles est tenue l'Administration publique.

**3.3 RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS PUBLIQUES ET LES AUTORITÉS DE SURVEILLANCE**

**Principes généraux**

La Société veille aux relations avec les institutions publiques selon les principes d'intégrité, de droiture et de professionnalisme.

**Préceptes opérationnels**

Les Destinataires se doivent de respecter scrupuleusement la réglementation en vigueur dans les secteurs liés aux domaines d'activité respectifs et les dispositions émanant des institutions compétentes et/ou des Autorités de surveillance.

Les Destinataires obtempèrent rapidement à toute requête des Autorités de surveillance compétentes pour pratiquer des audits et des contrôles, en collaborant sans réserves et en évitant les comportements d'entrave.

**3.4 RELATIONS AVEC L'AUTORITÉ JUDICIAIRE**

**Principes généraux**

La Société exerce ses activités de façon légale et correcte, en collaborant avec l'Autorité judiciaire et les Organes délégués par cette dernière.

Dans le cadre d'éventuels contentieux, l'activité menée pour leur gestion devra être empreinte des principes de légalité, de droiture et de transparence, et respectueuse de tous les principes déontologiques définis dans le Code.

**Préceptes opérationnels**

L'ensemble du personnel de la Société et de ceux qui travaillent pour elle doivent rapidement transmettre au Responsable du personnel, ou à la fonction avec laquelle ils collaborent, toutes les informations relatives au risque ou à l'existence d'une procédure pénale ayant trait à un délit prévu par le Décret, à leur encontre ou à l'encontre d'un autre acteur de la Société, et inhérente à l'activité qu'ils exercent au sein de la Société.

11

Les dirigeants, les salariés et les collaborateurs à n'importe quel titre de la Société doivent, notamment, s'abstenir de comportements illégaux, tels que :

* donner ou promettre de l'argent ou d'autres libéralités à des Officiers publics, à des préposés d'un service public ou à des personnes désignées par eux de façon à influencer l'impartialité de leur jugement ;
* envoyer de faux documents, alléguer des conditions inexistantes, donner de fausses garanties ou faire de fausses déclarations ;
* effacer des documents ou détruire des documents aux archives ;
* donner ou promettre de l'argent ou d'autres libéralités aux conseillers juridiques des Sociétés, partie adverse dans un contentieux afin de s'assurer une issue favorable de la controverse.

Le Responsable du personnel doit s'attacher à protéger la confidentialité des informations reçues concernant d'éventuelles procédures en cours, en repérant les sujets susceptibles d'en être informés et leurs modes d'archivage et de conservation.

Il est formellement interdit à tout le monde d'exercer n'importe quel type de pression sur les sujets impliqués dans une procédure à n'importe quel titre ou rôle, en l'occurrence :

* promettre des augmentations de salaire ou des avancements de carrière, ou
* menacer de licenciement ou de réduction du traitement, et autres formes de démission ou de transfert.

Les règles internes/procédures visant à déterminer les modes de comportement à adopter avec les sujets éventuellement impliqués dans une procédure à n'importe quel titre ou rôle, ayant le droit de ne pas répondre (tant en matière de contacts téléphoniques, que de mesures potentielles comme la suspension éventuelle de la fonction, la suspension des évaluations relatives au processus de primes, la suspension des sanctions disciplinaires, etc.) doivent être respectées à la lettre, dans le respect des règles juridiques caractérisant la relation entre le sujet et la Société.

Toute procédure judiciaire ayant trait à des délits pertinents aux termes du Décret doit être rapidement communiquée à l'OdS.

**3.5 OFFRE D'ARGENT, DE CADEAUX OU D'AUTRES LIBÉRALITÉS**

**Principes généraux**

SNAV condamne toute conduite adoptée pour son compte par les Organes sociaux, leurs membres, les salariés de la Société, les conseillers, les collaborateurs et des tiers agissant pour le compte de la Société, consistant à promettre ou à offrir directement ou indirectement de l'argent, des services, des prestations ou d'autres libéralités à des Officiers publics et/ou des préposés de service public italiens ou étrangers, sauf s'il s'agit de dons ou de libéralités de valeur modique et s'inscrivant, quoi qu'il en soit, dans les us, coutumes ou activités légitimes, et desquels la Société pourrait tirer un intérêt ou un avantage indu ou illicite.

12

**Préceptes opérationnels**

De façon indicative, les cadeaux dépassant le plafond de 150 euros ne sont plus considérés comme de valeur modique. Les exceptions éventuelles doivent être dûment justifiées, retraçables et autorisées par les Instances de la société.

**3.6 INFLUENCE SUR LES DÉCISIONS DE L'A.P.**

**Principes généraux**

Les personnes chargées par la Société de suivre une négociation commerciale, une requête ou une relation avec l'A.P. italienne et/ou étrangère, ne doivent sous aucun prétexte tenter d'influencer illégalement les décisions des Officiers publics ou des préposés de service public qui négocient et prennent des décisions pour le compte de l'A.P. italienne ou étrangère.

**Préceptes opérationnels**

Au cours d'une négociation d'affaires, d'une requête ou d'une relation commerciale avec les Officiers publics ou des préposés de service public italiens ou étrangers, il est formellement interdit de prendre, directement ou indirectement, les mesures suivantes :

* proposer d'une façon quelconque des opportunités d'emploi et/ou commerciales qui peuvent avantager les Officiers publics et/ou les préposés de service public à titre personnel ou par personne interposée ;
* proposer de l'argent ou d'autres libéralités, sauf s'il s'agit de dons, de cadeaux ou d'autres libéralités de valeur modique et, quoi qu'il en soit, relevant des us et coutumes légitimes ;
* faire en sorte d'inciter les Officiers publics italiens ou étrangers à accomplir ou omettre une action contrevenant aux lois de l'ordre juridique auxquels ils appartiennent.

**3.7 RELATIONS DE TRAVAIL AVEC L'A. P.**

**Préceptes opérationnels**

Il est interdit d'instaurer des relations professionnelles d'emploi salarié et/ou de toute autre forme, y compris les conseils avec d'anciens employés de l'A.P. italienne ou étrangère qui, en raison de leurs fonctions institutionnelles, participent ou ont participé personnellement et activement à des négociations d'affaires ou ont cautionné des requêtes de la Société à l'A.P. italienne ou étrangère, sauf si ces rapports ont été préalablement et dûment déclarés au Responsable du personnel, examinés par les Instances de la société et communiqués à l'Organe de surveillance avant l'instauration éventuelle de la relation.

13

**3.8 TRANSPARENCE DE LA GESTION DES FINANCEMENTS ET DES SUBVENTIONS DE L'A.P.**

**Principes généraux**

La Société condamne toute conduite visant à obtenir, de la part de l'État, des organismes européens ou d'autres organismes publics, tout type de subvention, financement, prêt bonifié ou autre octroi du même genre, par le biais de déclarations et/ou de documents altérés ou falsifiés, ou par le biais d'informations omises ou plus généralement, par le biais d'artifices ou d’escroqueries, y compris celles pratiquées via un système informatique et/ou télématique, destinées à induire en erreur l'organisme bailleur de fonds.

**Préceptes opérationnels**

Il est interdit de destiner à d'autres finalités que celles pour lesquelles ils ont été accordés, des subventions, contributions ou financements obtenus de l'État, d'un autre organisme public ou des organismes européens même s'ils sont de valeur et/ou de montant modique.

**3.8.1 CONFLITS D'INTÉRÊT AVEC L'A. P.**

**Préceptes opérationnels**

La Société ne pourra pas se faire représenter dans ses relations avec l'Administration publique italienne ou étrangère par des acteurs qui se trouveraient en position bien connue de conflit d'intérêt, à moins que cette situation n'ait été dûment et préalablement déclarée aux Instances de la Société et à l'organisme de surveillance, et examinée par les premières dans le but de conférer le susdit pouvoir de représentation.

Les sujets qui travaillent pour le compte de la Société se doivent de s'abstenir de nouer des relations avec l'Administration publique italienne ou étrangère, dans tous les cas de situations de conflit d'intérêt.

**4. RÈGLES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS ET LES CLIENTS**

**4.1 SÉLECTION**

**Principes généraux**

Dans les relations avec les fournisseurs, tous doivent s'inspirer de principes d'honnêteté absolue, de loyauté, de bonne foi, d'équilibre, de droiture, de diligence, d'efficacité, de rendement, de clarté, d'impartialité, de transparence et de confidentialité.

**Préceptes opérationnels**

Ils doivent notamment éviter toute conduite susceptible de porter préjudice ou atteinte, même indirecte, à la Société et qui risquerait de se traduire par un favoritisme injustifié, en avantageant un fournisseur au détriment des autres.

Dans le choix des fournisseurs, l'objectif premier est d'éviter toute discrimination et

14

de permettre la plus grande participation et concurrence entre les fournisseurs potentiels. Il faut donc respecter dans le cadre des dispositions de la réglementation en vigueur et des dispositions internes, les procédures établies pour accomplir le meilleur choix de fournisseurs et pour assurer une gestion correcte de la relation avec ces derniers, même dans les phases d'exécution du contrat.

Les relations commerciales doivent être maintenues uniquement avec des clients, sociétés, partenaires et fournisseurs à la réputation irréprochable, qui exercent des activités commerciales légales et dont les produits sont issus de sources légitimes.

**4.2 GESTION DE LA RELATION CONTRACTUELLE**

**Préceptes opérationnels**

Dans les relations avec les fournisseurs, tous les Destinataires se doivent de ne pas :

* accepter de prestations inexistantes ;
* autoriser des paiements indus ;
* charger des sujets tiers d'accomplir des activités illégales ou non déontologiques.

En même temps, les Destinataires doivent :

* donner la possibilité aux acteurs tiers de se faire concurrence selon des règles de droiture afin d'entretenir des relations commerciales avec la Société ;
* considérer la présence d'éventuels conflits d'intérêt potentiels avant d'impliquer une tierce partie ;
* choisir des partenaires commerciaux qualifiés qui ont une bonne réputation du point de vue de la qualité et de l'honnêteté ;
* s'assurer que tous les accords avec les partenaires commerciaux sont conformes aux politiques internes de la Société.

**4.3 GRATIFICATIONS, OFFRES ET CADEAUX**

Par gratifications on désigne les biens matériels tels des dons ou de l'argent, ainsi que les actifs incorporels ou les services et rabais pour l'achat de tels biens ou services ou tout autre libéralité, directe ou indirecte.

**Principes généraux**

Dans le cadre des relations avec la clientèle, les cadeaux et les frais de représentation doivent être compatibles avec la réglementation et les pratiques de marché en vigueur, ne pas excéder les limites de valeur autorisées et avoir été approuvés et enregistrés conformément aux dispositions des règles internes.

Les relations avec les donneurs d'ordre publics ou privés sont empreintes du sens des responsabilités, de rigueur commerciale et d'esprit de collaboration.

15

**Préceptes opérationnels**

Personne ne peut solliciter, ni accepter directement ou indirectement, par exemple par le biais de l'entourage familial, des gratifications de la part de fournisseurs, voire potentiels, de la Société, si ces gratifications peuvent sembler liées en quelque sorte aux relations en cours avec la Société ou laisser entendre un objectif d'obtention de bénéfices indus.

Il est possible d'accepter des gratifications de valeur symbolique ou modeste, pour autant que simultanément :

* elles aient lieu dans le respect de la réglementation applicable ;
* l'on ne puisse deviner une liaison sous-jacente à des bénéfices obtenus ou un objectif d'obtention de bénéfices indus ;
* elles soient normalement offertes à tout autre sujet ayant le même genre de relations ou lors d'événements ou de festivités.

En outre, il y a obligation de :

**v** ne pas verser ni offrir, directement ou indirectement des paiements et des avantages matériels de n'importe quelle ampleur pour influencer ou compenser un acte de la fonction ;

**v** s'abstenir de pratiques et de comportements illégaux, collusoires, de paiements illégaux, de tentatives de corruption et de favoritismes.

Quiconque reçoit, même à son domicile, des gratifications suite à des activités menées à bien ou à mener à bien au profit de la Société et s'inscrivant dans le domaine des interdictions citées auparavant, est en devoir d'informer son Responsable ou les instances de la Société en veillant à restituer immédiatement ces gratifications.

Les exceptions éventuelles à une telle politique doivent être autorisées par les Instances internes et communiquées à l'Organe de surveillance.

**5. RÈGLES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC LA COLLECTIVITÉ**

**5.1 RELATIONS AVEC LES MASS MEDIA**

**Principes généraux**

La communication de la Société avec les mass media doit être transparente et véridique. Les relations avec les mass media sont réservées exclusivement à la fonction interne préposée à cet effet qui les gère après autorisation des Instances de la société.

**Préceptes opérationnels**

Personne ne peut donner d'informations concernant la Société ou nouer des relations avec les mass media sans l'autorisation préalable des Instances de la société.

La publication d'articles ou d'études ou la participation à des symposiums ou des émissions,

16

même en dehors de l'activité professionnelle, portant sur des matières du ressort de la Société, doit être préalablement autorisée par les Instances de la société, à moins que l'on ne précise le caractère personnel des évaluations formulées sur les activités de la Société et que l'on spécifie qu'elles ne reflètent pas nécessairement la position officielle de la Société. Il n'est cependant pas permis de faire des déclarations, des allégations ou des communiqués au public qui pourraient porter préjudice en quelque sorte ou nuire à la position et aux activités de la Société.

**5.2 RAPPORTS ÉCONOMIQUES AVEC DES PARTIS POLITIQUES, DES MASS MEDIA ET DES ORGANISATIONS SYNDICALES AU NIVEAU NATIONAL**

**Préceptes opérationnels**

L'octroi de contributions directes ou indirectes à des partis, des mouvements, des comités et des organisations politiques ou syndicales, de même qu'à leurs représentants et candidats est interdit sous toutes ses formes.

**6. RÈGLES DE CONDUITE DANS LES ACTIVITÉS DE L'ENTREPRISE**

**6.1 OPÉRATIONS ET TRANSACTIONS**

**Préceptes opérationnels**

Toute opération et/ou transaction, au sens le plus large du terme, doit être légitime, autorisée, cohérente, conforme, documentée, enregistrée et vérifiable à tout instant.

Les procédures qui régissent les opérations doivent permettre d'effectuer des contrôles sur les caractéristiques de la transaction, les motivations qui ont permis leur exécution, sur les autorisations au déroulement et sur l'exécution de l'opération en elle-même.

Chaque acteur qui effectue des opérations et/ou des transactions ayant pour objet des sommes d'argent, des biens ou d'autres utilités appartenant à la Société et susceptibles d'évaluation économique doit agir sur autorisation et donner toute preuve valable sur simple demande pour permettre la vérification à chaque instant.

Chaque fonction interne est responsable de la véracité, de l'authenticité et de l'originalité de la documentation produite et des informations fournies dans l'exercice de l'activité de son ressort.

Le respect des principes de droiture, de transparence et de bonne foi doit être garanti dans les relations avec toutes les contreparties contractuelles.

Les mandats conférés à des entreprises de services éventuelles et/ou des personnes physiques qui veillent aux intérêts économiques et financiers de la Société doivent être rédigés par écrit, en précisant le contenu et les conditions économiques convenues. Les dérogations éventuelles doivent être dûment autorisées et circonstanciées.

17

Quant à la fiabilité commerciale/professionnelle des fournisseurs et des partenaires, il y a lieu de demander toutes les informations nécessaires pour évaluer la notoriété/fiabilité déontologique de la contrepartie contractuelle (ex. Modèle 231, Certifications, notation de légalité, etc.).

**6.2 ACHATS DE BIENS ET SERVICES ET ATTRIBUTION DE CONSEILS EXTERNES**

**Principes généraux**

Les salariés et les acteurs qui effectuent un achat quelconque de biens et/ou de services, y compris l'attribution de conseils extérieurs, pour le compte de la Société doivent agir dans le respect des principes de transparence, droiture, économie, qualité, pertinence et licéité, faire preuve de la diligence du bon père de famille et se conformer aux procédures spécifiques et/ou aux règlements internes de la Société.

**Préceptes opérationnels**

Qui plus est, ces acteurs doivent s'attacher à :

**v** choisir les conseillers d'après les procédures en vigueur, dans le respect de critères de

sérieux et de compétence du professionnel et d'attribution à ces derniers de mandats

par contrat/lettre de mission formel ;

**v** définir au mieux le contenu exact de la prestation et des résultats éventuels du projet de façon à permettre le contrôle de la prestation a posteriori ;

***v*** archiver comme il se doit toute la documentation, notamment la version finale

des documents, y compris la correspondance ;

***v*** remettre au conseiller le Code de déontologie de la Société, prendre l'engagement formel

de se conformer à ses prescriptions et insérer une clause spécifique dans les contrats de

conseil imposant le respect du Code de déontologie, afin de sanctionner les comportements contraires aux principes déontologiques de la Société ;

***v*** ne pas verser ni offrir directement ou indirectement de paiements ni d'avantages matériels de toute ampleur pour influencer ou compenser un acte de leur fonction ;

**v** s'abstenir de toute pratique et de comportement illégaux, collusoires, de paiements illégaux, de tentatives de corruption et de favoritismes ;

**v** éviter d'échanger des cadeaux de courtoisie ou des gestes d'hospitalité qui n'ont pas une

valeur éminemment symbolique ;

***v*** ne pas reconnaître de montants qui ne se justifient par le type de fonction ou la pratique locale.

**6.3 GESTION DE SYSTÈMES INFORMATIQUES**

**Principes généraux**

La Société condamne toute conduite consistant à altérer le fonctionnement d'un système informatique ou télématique ou à accéder sans droit à des données, informations ou programmes contenus, dans le but de procurer à la Société un profit indu au détriment de l'État.

18

**Préceptes opérationnels**

Il est également interdit de :

**v** installer, télécharger et/ou exploiter des programmes et des outils informatiques qui permettent d'altérer, contrefaire, certifier de façon fallacieuse, supprimer, détruire et/ou masquer des documents informatiques publics ou privés ;

**v** installer, télécharger et/ou exploiter des programmes et des outils informatiques qui permettent de pénétrer abusivement dans des systèmes informatiques ou télématiques protégés par des mesures de sécurité ou qui permettent d'y demeurer (sans autorisation) en contrevenant aux mesures de protection mises en œuvre par le propriétaire des données ou des programmes qu'il entend protéger ou garder confidentiels ;

**v** repérer, divulguer, partager et/ou communiquer des mots de passe, ou d'autres moyens aptes à permettre les conduites visées aux deux points précédents ;

**v** utiliser, repérer, divulguer, partager et/ou communiquer les modalités d'emploi d'appareils, dispositifs ou programmes informatiques destinés à endommager ou interrompre un système informatique ou télématique ;

**v** utiliser, repérer, divulguer, installer, télécharger, partager et/ou communiquer les modalités d'emploi d'appareils, dispositifs ou programmes informatiques destinés à intercepter, empêcher ou interrompre illégalement des communications informatiques ou télématiques, même entre plusieurs systèmes ;

**v** détruire, détériorer, effacer, rendre totalement ou partiellement inutilisables, altérer ou supprimer des données ou des programmes informatiques d'autrui ou nuire gravement à leur fonctionnement ;

**v** utiliser, installer, télécharger et/ou communiquer des techniques, programmes ou outils informatiques qui permettent de modifier le champ du serveur ou toute autre information y afférente, ou qui permettent de cacher l'identité de l'expéditeur ou de modifier les configurations des instruments informatiques fournis par la Société ;

**v** utiliser des logiciels de partage de fichiers.

**6.4 EMPLOI DE BILLETS DE BANQUE, D'EFFETS PUBLICS, DE TIMBRES OFFICIELS**

**Principes généraux**

Sensible au besoin de garantir la droiture et la transparence dans la conduite des affaires, la Société exige que les Destinataires respectent la réglementation en vigueur en matière d'utilisation et de circulation de monnaie, d'effets publics et de timbres officiels. Elle sanctionne par conséquent sévèrement toute conduite visant à une utilisation illégale et à la circulation de faux effets publics, de timbres officiels, de fausses monnaies et de faux billets.

**Préceptes opérationnels**

Tout acteur lié à la Société qui reçoit en paiement des billets de banque, de la monnaie ou des cartes de crédit se doit d'en vérifier la conformité et les exigences prévues par la loi. Si elles sont fausses, il se doit d'informer son supérieur hiérarchique ou l'Organe de surveillance pour qu'il puisse les dénoncer.

19

**6.5 INSTRUMENTS, SIGNES DE RECONNAISSANCE ET PROTECTION DES DROITS D'AUTEUR**

**Principes généraux**

La Société protège les droits de propriété intellectuelle, y compris les droits d'auteur, de brevets, de marques et les signes de reconnaissance, en se conformant aux politiques et procédures prévues pour leur protection et en respectant la propriété intellectuelle d'autrui, dans toutes les activités de la Société même en ce qui concerne la gestion du marketing d'entreprise.

La Société interdit tout comportement visant à provoquer la perte, le vol, la diffusion non autorisée ou l'usage inadapté de sa propriété intellectuelle ou de celle d'autrui ou encore d'informations réservées. Pour ce faire, la Société s'engage à mettre en œuvre toutes les modalités de contrôle préventif et successif qui s'imposent, en garantissant la conformité à la législation sur les droits d'auteur, et sur la protection des signes de reconnaissance, comme les marques et les brevets. La Société s'oppose également à l'extraction, la reproduction des données, la présentation au public, etc. des contenus prélevés dans les banques de données, ainsi qu'à leur emploi à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été collectés et, quoi qu'il en soit, contraires à ce qu'autorise la réglementation sur la protection du droit d'auteur.

Elle condamne également toute conduite visant à s'emparer illégalement de secrets commerciaux, de listes de fournisseurs et d'autres informations ayant trait à l'activité économique de tiers.

**Préceptes opérationnels**

La reproduction non autorisée de logiciels, documentation ou autres matériels protégés par des droits d'auteur est également interdite. Par ailleurs, les Destinataires du présent Code s'engagent à respecter les restrictions spécifiées dans les accords de licence relatifs à la production/distribution de produits tiers, ou d'accords passés avec les fournisseurs de logiciels.

Il est également interdit d'utiliser ou de reproduire des logiciels ou de la documentation en dehors de ce qu'autorise chacun desdits accords de licence.

**6.6 TERRORISME ET RENVERSEMENT DE L'ORDRE DÉMOCRATIQUE**

**Principes généraux**

La Société exige le respect de toutes les lois et règlements qui interdisent les activités terroristes ainsi que le renversement de l'ordre démocratique, elle interdit par conséquent également la simple appartenance à des associations constituées dans ce but.

La Société interdit l'utilisation de ses ressources pour financer et accomplir toute activité destinée à atteindre des objectifs terroristes ou de renversement de

20

l'ordre démocratique, et s'engage à prendre les mesures de contrôle et de surveillance qui s'imposent pour prévenir tout comportement en ce sens.

**Préceptes opérationnels**

Il est de surcroît formellement interdit à tout salarié du siège ou détaché de se laisser impliquer dans une pratique ou une autres action quelconque visant à intégrer des conduites terroristes ou de renversement de la démocratie.

En cas de doute ou de situation équivoque, tout salarié est invité à s'adresser préventivement à son responsable de fonction, au Service juridique de la Société et à l'OdS.

**6.7 PROTECTION CONTRE L'ATTEINTE À LA PERSONNE**

**Principes généraux**

La Société condamne tout comportement potentiel visant à commettre des délits contre la personne, tels que la réduction ou le maintien en esclavage ou en servitude, la prostitution des enfants, la pédopornographie, la détention de matériel pornographique, les initiatives touristiques destinées à l'exploitation de la prostitution des enfants, etc. et s'engage à prendre les mesures de surveillance qui s'imposent pour prévenir de tels délits.

**6.8 ACTIVITÉS VISANT AU RECEL, AU BLANCHIMENT, À L'UTILISATION D'ARGENT, DE BIENS OU D'UTILITÉS DE CHOSES VOLÉES ET À L'AUTO-BLANCHIMENT**

Le recel est un délit qui consiste à acquérir, détenir consciemment ou de façon masquée des marchandises ou de l'argent de provenance illégale (par exemple des biens provenant d'un vol) dans un but lucratif.

Le recyclage d'argent est l'ensemble d'opérations visant à donner une origine légale à des capitaux dont la provenance est illégale, ce qui complique son identification et la récupération ultérieure éventuelle.

La Société exerce ses activités dans le respect total des réglementations en vigueur en matière d'auto-blanchiment et les dispositions émanant des Autorités compétentes.

**Principes généraux**

Dans le respect de la réglementation applicable, la Société s'engage à éviter de réaliser des opérations suspectes du point de vue de la droiture et de la transparence et à vérifier préalablement les informations disponibles sur les clients, fournisseurs, collaborateurs extérieurs et agents afin de vérifier la respectabilité et la légitimité de leurs activités.

**Préceptes opérationnels**

Tous les Destinataires s'engagent à travailler de manière à éviter des implications dans

21

des opérations voire potentiellement susceptibles de favoriser le blanchiment d'argent de provenance illégale ou criminelle.

Chaque Destinataire qui effectue, pour le compte de la Société des opérations et/ou des transactions ayant pour objet des sommes d'argent, des biens ou autres utilités susceptibles d'évaluation économique, doit agir sur autorisation et donner toute preuve valable sur demande pour sa vérification à tout instant.

La surveillance du flux financier provenant des sociétés du Groupe et/ou de tiers par rapport au Groupe et destiné aux investissements indispensables à l'exercice de l'activité de l'entreprise et/ou lors d'augmentations de capital de la part des associés représente une mesure obligatoire afin de garantir la traçabilité de la provenance dudit flux financier.

Les encaissements et les paiements doivent obligatoirement être effectués par le biais de dispositions bancaires et/ou de chèques émis avec la clause de non négociabilité.

De surcroît, tous les Destinataires se doivent de :

1. ne pas accepter d'argent en cas de simple doute de sa provenance illégale/incertaine ;
2. ne pas accepter de biens et/ou de services et/ou d'autres libéralités pour lesquels il n'y a pas d'ordre/contrat dûment autorisé ;

III. ne pas effectuer ni accepter de paiements en espèces de plus de 1 000,00 euros
(cette mesure vise également les paiements effectués en plusieurs versements de
montants inférieurs mais concernant la même fourniture et dont le montant total est supérieur à 1 000,00 euros).

Le personnel qui travaille pour le compte de la Société se doit de :

1. vérifier préalablement, dans la mesure du possible, les informations disponibles sur les usagers, contreparties, partenaires, fournisseurs et conseillers afin d'évaluer la réputation et la légitimité de l'activité avant de nouer une relation quelconque qui implique l'obtention de biens ou de sommes d'argent ;
2. d'agir de façon à éviter l'instauration de telles relations (s'il existe le moindre doute) visant à favoriser le blanchiment d'argent provenant d'activités illégales ou criminelles, en respectant à la lettre la réglementation anti-blanchiment primaire et secondaire et les procédures internes de contrôle prévues en ce sens.

**6.9 ACTIVITÉS TRANSNATIONALES ET PROTECTION CONTRE LA CRIMINALITÉ ORGANISÉE**

**Principes généraux**

La Société condamne toute conduite mise en œuvre, sur le territoire national comme au niveau transnational, par des acteurs qui jouent un rôle dirigeant ou subalterne, susceptible même indirectement de faciliter la réalisation de cas d'espèce délictueux comme l'association de malfaiteurs, l'association de type mafieux et l'obstruction à la justice.

22

La Société s'engage à mettre en œuvre toutes les modalités de contrôle préventif et successif indispensables (aptitude au contrôle, traçabilité, surveillance, *séparation des fonctions*, etc.), afin de ne pas nouer de relations avec des membres de telles associations.

La Société s'engage également à contrôler toute forme d'association interne afin de contrer l'apparition de phénomènes associatifs internes orientés sur des comportements illégaux et qui ont recours pour ce faire à des moyens, des ressources et le patrimoine de l'entreprise.

Elle encourage enfin le développement et la légalité dans le domaine des zones territoriales dans lesquelles elle exerce ses activités ; elle promeut par conséquent la participation à des protocoles d'entente (ou des pactes similaires) entre des entités publiques, des entreprises, des associations professionnelles et des organisations syndicales, destinées à prévenir les infiltrations criminelles.

**Préceptes opérationnels**

Les relations commerciales doivent être maintenues exclusivement avec des clients, des collaborateurs, des partenaires et des fournisseurs **à la réputation irréprochable**, qui exercent des activités commerciales légales et dont les produits sont issus de sources légitimes. Des règles et des procédures ont été mises en place afin de garantir l'identification correcte de la clientèle et le choix et l'évaluation adaptés des fournisseurs ou des partenaires avec lesquels collaborer.

Tous les instruments de contrôle nécessaires ont été mis en place pour que les centres de décision agissent et délibèrent moyennant des règles certifiées et conservent une trace de leur travail (ex. procès-verbaux de réunion, mécanismes de compte-rendu, etc.).

**6.10 PROTECTION DE LA CONCURRENCE**

**Principes généraux**

La Société et tous les Destinataires s'engagent à respecter les règlements anti-trust (qui interdisent des conduites visant à limiter la concurrence) et à éviter toute action incorrecte à l'égard des contreparties commerciales (par ex. sabotages, falsification de documents techniques, commerciaux et comptables et, en général, tout mécanisme de fraude).

La Société s'engage à n'entreprendre, sous aucun prétexte, de politiques commerciales agressives ou trompeuses destinées à inciter le consommateur à l'achat de son propre produit par une forme d'intimidation physique ou psychologique quelconque ou par une fausse communication sur le produit susceptible de tromper le client.

Elle reconnaît la valeur de la libre concurrence dans une économie de marché qu'elle estime être un facteur décisif de croissance et la promeut. Elle s'engage par conséquent à œuvrer dans le respect des principes et des législations communautaire et nationale mises en place pour protéger la concurrence. La Société s'emploie à protéger la valeur de la concurrence loyale en s'abstenant de tout comportement collusoire et prédateur.

Il est interdit de passer des accords avec les concurrents sur les prix et les modes de prestation des services, s'ils sont susceptibles de porter atteinte à la libre concurrence.

23

La Société fonde sa politique à l'égard de la concurrence sur les principes de loyauté et de droiture et réprouve et désapprouve, par conséquent, tout comportement qui risquerait d'entraver ou de troubler l'exploitation d'une entreprise ou du commerce, ou qui puisse être lié à la perpétration d'un des délits contre l'industrie et le commerce.

Elle s'engage à ne pas avoir de comportements illégaux ou quoi qu'il en soit, déloyaux afin de s'approprier des secrets commerciaux, des listes de fournisseurs ou des informations relatives aux infrastructures ou à d'autres aspects de l'activité économique de tiers.

De surcroît, SNAV n'embauche pas de salariés provenant de sociétés concurrentes dans le seul but d'obtenir des informations confidentielles, ni n'incite le personnel ou les clients des sociétés concurrentes à divulguer des informations qui ne devraient pas l'être.

**Préceptes opérationnels**

Les initiatives commerciales, telles que des accords d'exclusivité, des achats liés à des contraintes, etc., devront être autorisées par les Instances de la Société.

Au cours de rencontres avec les concurrents en cas d'événements ou de réunions organisés par des associations professionnelles et lors d'échange d'informations avec les sociétés concurrentes (ex consortiums), tout comportement susceptible d'être jugé préliminaire à des activités préjudiciables de la libre concurrence (ex conclure des accords, même verbaux, sur les prix aux consommateurs ou des modes communs de fourniture du service de transport) est formellement interdit.

Il est explicitement défendu à tous les Destinataires :

1. d'user de violence sur les biens ou de moyens frauduleux pour entraver l'activité industrielle ou commerciale d'autrui ;
2. de mettre en pratique, dans l'exercice d'une activité industrielle, commerciale ou productive, des actes de concurrence caractérisés par la violence ou la menace ;
3. se comporter de manière à nuire aux industries nationales en mettant en vente ou en circulation des produits industriels portant des noms, des marques ou des signes distinctifs contrefaits ou altérés sur les marchés nationaux ou étrangers ;
4. participer à des réunions pour le compte de la Société, au cours desquelles on fixe les prix ou d'autres aspects liés aux pratiques tarifaires. Les moments de rencontre/réunion avec les concurrents doivent être dûment évalués et autorisés ;
5. remettre à l'acheteur, dans le cadre et/ou dans l'exercice d'une activité commerciale, un bien meuble pour un autre (*aliud pro alio*) ou un bien meuble qui diffère par origine, provenance, qualité ou quantité de ce qui est déclaré ou convenu ;
6. vendre ou mettre en circulation des œuvres de l'esprit ou des produits industriels portant des noms, des marques ou des signes distinctifs nationaux ou étrangers, susceptibles d'induire en erreur l'acheteur sur l'origine, la provenance ou la qualité des œuvres ou du produit ;
7. fabriquer ou manufacturer industriellement des objets ou d'autres biens réalisés en usurpant ou violant le titre de propriété industrielle, tout en connaissant son existence, et tenter d'en tirer profit

24

en l'introduisant sur le territoire de l'État, en le détenant et/ou en le mettant en vente ou, quoi qu'il en soit, en circulation ;

1. mettre en vente ou dans le commerce des substances alimentaires non authentiques en les faisant passer pour tel ;
2. contrefaire ou altérer des indications géographiques ou des dénominations d'origine de produits alimentaires, introduire sur le territoire de l'État, détenir pour la vente, mettre en vente avec une offre à l'intention des consommateurs ou mettre, quoi qu'il en soit, en circulation ces produits avec les indications ou dénominations contrefaites.

**6.11 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**

**Principes généraux**

La Société considère l'environnement comme un bien de premier plan et encourage sa protection et son respect par tous les salariés ou collaborateurs à n'importe quel titre, les clients, les fournisseurs et les partenaires.

Les choix de la Société visent toujours à garantir la plus grande compatibilité possible entre une initiative économique et des besoins environnementaux, sans se limiter au simple respect de la réglementation en vigueur, mais dans l'optique d'une synergie durable avec le territoire, les éléments naturels et la santé des travailleurs.

SNAV surveille les impacts sur l'environnement de ses activités et tente systématiquement de les améliorer de façon cohérente, efficace et durable.

La Société s'engage à exercer toutes ses activités dans le respect des Principes du Développement durable en agissant par des choix concrets, caractérisés par les principes directeurs suivants :

* engagement à une réduction constante de l'impact des activités de production ;
* attention aux besoins de toutes les *parties prenantes* et des communautés locales des pays qui abritent l'activité sociale ;
* préparation à saisir les stimuli des clients qui font du Développement durable leur stratégie de développement ;
* préférence aux fournisseurs qui affichent de meilleures prestations en termes de développement durable.

Pour les activités de transport maritime, SNAV a adopté le Safety Management System, système de direction pour améliorer la sécurité à bord des navires et prévenir la pollution de l'environnement par des contrôles par le personnel à bord, au sol et par les inspecteurs. Pour une mise en œuvre correcte du SMS, la Société se propose d'atteindre les objectifs prévus par le code ISM.

**Préceptes opérationnels**

Tous les Destinataires se doivent de :

1. respecter toutes les réglementations relatives à la protection de l'environnement ;

25

2. s'efforcer d'atteindre les objectifs fixés dans le cadre de la stratégie environnementale qui repose sur les piliers suivants :

**v** produits (réduire le plus possible l'impact sur l'environnement des produits) ;

**v** normes (respecter et, si possible, outrepasser les normes et législations en matière

“environnementale”);

**v** déchets (réduire la quantité de matières premières utilisées pour les produits) ;

**v** recyclage (utiliser dès que possible des matières recyclées/recyclables dans les

produits) ;

**v** sensibilisation (éduquer les salariés et la communauté à la réduction de la production de

déchets et à l'utilisation excessive des ressources) ;

**v** recherche (développer de nouveaux produits conformes aux principes de Responsabilité

environnementale) ;

***v*** structures (définir et maintenir des programmes pour concevoir et gérer les structures

en respectant et en outrepassant, dans la mesure du possible, les normes fixées par les législations et règlements) ;

**v** critère décisionnaire (considérer les thèmes de l'environnement dans toutes les

opérations commerciales principales de la Société) ;

**v** responsabilité pour le passé (agir de façon responsable en remédiant à

d'éventuels impacts négatifs sur l'environnement des pratiques commerciales antérieures) ;

1. exploiter les ressources de façon efficace ;
2. signaler immédiatement toute infraction (ou simple suspicion) au Code et aux politiques de la Société.

Lorsqu'il est nécessaire d'avoir recours à l'intervention de sujets agréés (déchetteries, transporteurs, etc.) pour s'acquitter des mesures en matière de protection de l'environnement, ces sujets doivent être retenus parmi ceux qui possèdent les exigences les plus strictes de fiabilité, de professionnalisme et d'éthique.

**7. PRINCIPES RELATIFS AUX TRAFICS DE SOCIÉTÉ**

**7.1 GESTION DES DONNÉES ET DES INFORMATIONS COMPTABLES, PATRIMONIALES ET FINANCIÈRES DE LA SOCIÉTÉ**

**Principes généraux**

La Société condamne toute conduite de quiconque visant à altérer l'exactitude et la véracité des données et des informations contenues dans les états financiers, les rapports ou les autres communications sociales prévues par les lois, destinées aux associés et au public.

**Préceptes opérationnels**

Tous les sujets appelés à rédiger de tels documents se doivent de vérifier avec toute la diligence voulue, l'exactitude des données et des informations qui seront ensuite transposées/reçues pour la rédaction de tels documents ;

Toutes les rubriques des états financiers, dont la détermination et la quantification supposent des évaluations laissées à la discrétion des fonctions préposées, doivent être motivées par des choix légitimes et étayées de la documentation adaptée.

26

**7.2 RELATIONS AVEC LES ORGANES DE CONTRÔLE DE LA SOCIÉTÉ**

**Préceptes opérationnels**

La Société exige de la part de tout son personnel une conduite exemplaire et transparente lorsqu'ils s'acquittent de leurs tâches, surtout face à toute demande des associés, des commissaires aux comptes et des autres organes sociaux dans l'exercice de leurs fonctions de contrôle respectives.

**7.3 PROTECTION DU PATRIMOINE DE LA SOCIÉTÉ**

**Préceptes opérationnels**

Il est interdit d'avoir un comportement visant à porter atteinte à l'intégrité du patrimoine social.

**7.4 PROTECTION DES CRÉANCIERS DE LA SOCIÉTÉ**

**Préceptes opérationnels**

Toute conduite tendant à réduire le capital social, à une fusion avec une autre société ou à une scission afin de porter préjudice aux créanciers est interdite.

**7.5 CONFLIT D'INTÉRÊT DES ADMINISTRATEURS**

**Préceptes opérationnels**

Chaque administrateur est obligé d'informer les autres administrateurs et les commissaires aux comptes de son intérêt ou de l'intérêt pour le compte d'autrui, dans une opération déterminée de la Société sur laquelle il est appelé à décider. Ladite communication devra être précise et ponctuelle c'est-à-dire qu'elle devra préciser la nature, les conditions, l'origine et la portée de l'intérêt ; il incombera au Conseil d'administration ou aux Commissaires aux comptes d'évaluer le conflit par rapport aux intérêts de la Société.

**7.6 INFLUENCE SUR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

**Préceptes opérationnels**

Il est interdit d'accomplir des actes, simulés ou frauduleux, visant à influencer illégitimement la volonté des membres de l'assemblée générale pour obtenir la formation irrégulière d'une majorité et/ou une délibération différente de celle qui aurait sans cela été prise.

**7.7 PROPAGATION DE FAUSSES INFORMATIONS**

**Préceptes opérationnels**

Il est interdit de propager de fausses informations concernant la Société, son personnel, ses conseillers,

27

ses collaborateurs et les tiers qui travaillent pour elles, à l'intérieur comme à l'extérieur de cette Société.

**7.8 RELATIONS AVEC L'AUTORITÉ DE SURVEILLANCE PUBLIQUE**

**Principes généraux**

Lors d'audits et d'inspections par les Autorités publiques compétentes, les organes sociaux et leurs membres, le personnel de la Société, les conseillers, les collaborateurs et les tiers qui travaillent pour le compte de la Société, doivent faire preuve de la plus grande disponibilité et collaboration à l'égard des organes d'inspection et de contrôle.

**Préceptes opérationnels**

Il est interdit d'entraver d'une manière quelconque les fonctions des Autorités publiques de surveillance qui entrent en contact avec la Société en raison de leurs fonctions institutionnelles.

**7.9 RELATIONS AVEC LES OPÉRATEURS BANCAIRES**

**Préceptes opérationnels**

Dans le cadre des relations avec les opérateurs bancaires, l'activité de la Société doit être conforme aux principes de contrôle suivants :

* respect des rôles et des responsabilités définis par l'organigramme d'entreprise et par le système d'autorisation en référence à la gestion des relations avec les opérateurs financiers/bancaires ;
* droiture et transparence dans les relations avec les institutions bancaires, dans le respect des principes de bonne gestion et transparence ;
* intégrité, impartialité et indépendance en n'influençant pas indument les décisions de la contrepartie et en ne demandant pas de traitements de faveur (interdiction de promettre, octroyer ou recevoir des faveurs, des sommes et des avantages de toute nature) ;
* exhaustivité, précision et véracité de toutes les informations et données transmises aux institutions bancaires.

**7.10 RELATIONS ENTRE PARTICULIERS**

**Préceptes opérationnels**

Il est interdit aux Destinataires du présent Code de :

* verser des libéralités sous forme de sommes d'argent ou d'accorder d'autres avantages de toute nature (promesses d'embauche, utilisation de biens sociaux, etc.) à des membres (de direction ou subalternes) d'autres sociétés privées visant à obtenir un avantage quelconque pour la Société ;
* effectuer des prestations ou accorder des avantages de toute nature en faveur de membres de partenaires commerciaux et/ou conseillers qui ne se justifient pas dans le contexte de la relation nouée avec ces derniers ;
* reconnaître des montants ou d'autres avantages de toute nature au profit

28

d'agents/collaborateurs externes qui ne se justifient pas en fonction du type de mandat à exercer et des pratiques en vigueur au niveau local ;

* accorder des libéralités ou d'autres services au profit de ses fournisseurs, qui ne se justifient pas dans le contexte de la relation nouée avec ces derniers ou susceptibles d'inciter à accorder un avantage indu à la Société ;
* recevoir des avantages de toute nature, dépassant les pratiques commerciales normales ou les pratiques de courtoisie, ou voués quoi qu'il en soit à acquérir des traitements de faveur indus dans la conduite de toute activité d'entreprise, en échange du versement d'argent ou d'avantages en tout genre.

**8. RESPECT DE LA VIE PRIVÉE ET PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ**

**Principes généraux**

Toutes les informations et les documents consultés dans le déroulement de l'activité au profit de la Société sont confidentiels.

Dans l'exercice de son activité, la Société collecte, gère et traite les données personnelles dans le respect de la réglementation en vigueur.

La Société s'engage de ce fait à respecter les mesures obligatoires prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de protection des données personnelles et à adopter un système de gestion de la confidentialité qui permet de mettre en œuvre un modèle d'organisation et de contrôle des risques liés au traitement des données personnelles.

La vie privée du salarié et du collaborateur est protégée en prenant des mesures qui spécifient les informations que la Société demande au sujet et leurs modes de traitement et de conservation aptes à garantir la plus grande transparence aux intéressés et l'inaccessibilité à des tiers, si ce n'est pour des motifs professionnels justifiés et exclusifs.

**Préceptes opérationnels**

Par conséquent, tous les salariés de la Société et ceux qui travaillent en son nom et pour son compte, se doivent de respecter la confidentialité des données et des informations dont ils sont en possession en raison de leur fonction, et sont soumis à l'interdiction de divulguer volontairement ou involontairement ces informations. Par exemple, doivent être considérées à ce titre les données portant sur les plans de gestion, les processus de production, les produits et les systèmes développés ou gérés et/ou entretenus, les procédures négociées et de faillite, de même que toutes les bases de données, les informations et données relatives au personnel (ci-après également dénommées en bref les *"Informations").*

Tout traitement de données qui a pour but de mener des enquêtes sur les idées, les préférences, les goûts personnels et, au sens général, la vie privée des collaborateurs est formellement interdit.

Sous réserve des hypothèses prévues par la loi, il est également interdit de communiquer/diffuser les données personnelles sans l'autorisation de l'intéressé.

29

Il est interdit d'effectuer des traitements de données en contrevenant à la réglementation en vigueur en matière de protection de la vie privée.

En ce qui concerne le traitement de données sur papier et par le biais de systèmes informatiques, il est obligatoire de respecter les mesures particulières de sécurité mises en place afin de prévenir le risque d'intrusions extérieures, à l'instar des contrôles sur l'accès aux locaux, mots de passe, codes d'identification personnelle, économiseurs d'écran, et les risques de pertes, voire accidentelles, des données.

Les mesures de sécurité sont régies par des instructions spéciales en provenance du Responsable du traitement des données. L'infraction aux règles sur la vie privée peut comporter l'application de mesures disciplinaires en rapport à l'envergure de l'infraction.

Toute la documentation SNAV doit être archivée dans le respect des dispositions internes et des mesures appliquées par la Société pour la sécurité des données.

**9.** **L’ORGANE DE SURVEILLANCE**

L'organe de surveillance est chargé du contrôle et de la mise à jour du Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle et du présent Code de déontologie.

L'organe de surveillance dans l'exercice de ses fonctions a libre accès aux données et informations de l'entreprise utiles au déroulement de ses activités.

Les organes sociaux et leurs membres, le personnel, les conseillers, les collaborateurs et les tiers, qui travaillent pour le compte de la Société, se doivent de faire preuve de la plus grande collaboration pour favoriser le bon déroulement des fonctions de l'organe de surveillance.

**10.** **LES SANCTIONS**

Le non-respect des principes du présent Code pourra impliquer l'application des sanctions stipulées dans le Système disciplinaire interne dans les limites et en fonction des modes spécifiques qui y sont mentionnés. La gravité de l'infraction sera évaluée d'après les circonstances suivantes :

1. les temps et les modes concrets de l'infraction ;
2. la présence et l'intensité du facteur intentionnel ;
3. l'envergure du dommage ou du danger en conséquence de l'infraction pour la Société, tout le personnel et les parties prenantes de la Société ;
4. la prévisibilité des conséquences ;
5. les circonstances dans lesquelles l'infraction a eu lieu.

La récidive constitue une circonstance aggravante et entraîne l'application d'une sanction plus lourde.

Le Système disciplinaire est partie intégrante du Modèle d'organisation, de gestion et

30

de contrôle appliqué par la Société.

**11. COMPTES-RENDUS INTERNES**

En cas d'avertissement concernant de possibles infractions au présent Code et/ou aux procédures opérationnelles qui forment le Modèle ou d'autres événements susceptibles d'altérer sa valeur et son efficacité, chacun doit s'adresser à son Responsable. Ce dernier en réfèrera à la Direction compétente ou, en cas d'impossibilité pour des raisons d'opportunité, directement aux Instances de la Société. Quoi qu'il en soit, l'infraction doit être rapidement signalée à l'Organe de surveillance.

Ne pas signaler une infraction au présent Code peut être considéré comme une forme de complicité dans l'infraction.

Il n'est pas permis de mener des enquêtes personnelles ou de rapporter des nouvelles à d'autres sujets que ceux qui y sont spécialement préposés.

Tous les organes qui ont eu vent de l'infraction protègent ceux qui ont fourni l'information sur les infractions possibles au Code et au Modèle contre d'éventuelles pressions, intimidations et rétorsions en leur garantissant également la confidentialité de l'identité du rapporteur, à l'exception des obligations légales et de la défense des droits de la Société ou des personnes accusées erronément ou injustement.

Les Instances de la Société font rapport régulièrement sur ces activités au Conseil d'administration, aux Commissaires aux comptes et à l'OdS.

**12.** **CONNAISSANCE**

Le présent Code est porté à la connaissance des organes sociaux et de leurs membres, du personnel, des conseillers, des collaborateurs et de tout autre sujet tiers susceptible de travailler pour le compte de la Société. Tous ces acteurs sont tenus d'apprendre le contenu et de respecter les préceptes.

Les doutes éventuels d'application liés au présent Code doivent être rapidement soumis à l'organe de surveillance pour être discutés.

**13.** **DISPOSITIONS FINALES**

**13.1 CONFLIT AVEC LE CODE**

Au cas où une seule des dispositions du présent Code de déontologie est en conflit avec des dispositions des règlements internes ou des procédures, le Code prévaudra sur n'importe quelle disposition.

**13.2 MODIFICATIONS DU CODE**

Toute modification et/ou intégration au présent Code de déontologie devra être apportée et approuvée selon les modalités appliquées pour son approbation initiale.

31

**DÉCLARATION DE PRISE DE CONNAISSANCE**

Je soussigné, , déclare avoir reçu mon exemplaire personnel du présent Code

de déontologie approuvé par le CdA à la date du .

Je déclare également avoir compris, accepté et vouloir respecter les principes et les règles de conduite du présent Code.

Je m'engage enfin à adapter mon comportement aux règles formulées dans le présent Code, en reconnaissant les responsabilités liées aux infractions à de telles règles.

Signé :

Prénom et nom en imprimé

Date

32