

Code de conduite et d'éthique commerciale de Rotair SpA

ROTAIR SPA - Société unipersonnelle - Gestion et coordination d'Elgi Equipments Limited

Rotair SpA a pour Politique d'exercer ses activités en ligne avec les plus hauts standards d'éthique commerciale, de valeurs humaines, de respect des lois, d'intégrité personnelle et de comportement professionnel. Ce « Code de conduite » a pour objectif d'établir des lignes directrices en égard au comportement que la Société attend de ses employés. Chaque directeur, chaque cadre et chaque employé de la Société est tenu de respecter ces principes.

A. Conflit d'intérêts

1. Il est interdit aux employés, cadres ou directeurs de Rotair SpA :

- a. de participer à des activités commerciales et d'avoir des relations ou des activités susceptibles d'avoir des implications négatives, directement ou indirectement, sur les intérêts de la Société ;
 - b. d'obtenir des avantages personnels indus pour eux-mêmes ou leur famille en raison de leur position dans la Société ;
 - c. d'abuser de la position associée à leur emploi et de contraindre ou d'induire les autres à leur procurer des avantages, personnellement ou pour d'autres personnes ;
 - d. d'accepter et de conserver un cadeau d'une valeur supérieure à celle qui est établie dans la Politique de la Société concernant les cadeaux, ainsi que des invitations excessives de personnes/entreprises avec qui la Société est actuellement ou sera à l'avenir en relations ;
 - e. de posséder une participation importante chez tout fournisseur, client, partenaire de développement ou concurrent de la Société sans en informer la direction ;
 - f. d'entretenir des relations de conseil ou de travail avec des fournisseurs, clients, partenaires commerciaux ou concurrents de la Société ;
 - g. de participer ou de réaliser toute autre activité qui pourrait donner l'impression qu'il existe un conflit d'intérêts et, dès lors, compromettre l'image de la Société ;
 - h. de nommer une partie liée comme consultant, directeur, agent, intermédiaire ou représentant.
2. S'il est probable qu'un conflit d'intérêts surgisse, l'employé doit révéler l'intégralité des faits et des circonstances au conseil d'administration et obtenir préalablement une approbation écrite de ce dernier.

B. Comportement éthique

Rotair SpA attend de tous ses directeurs, cadres et employés qu'ils agissent conformément aux plus hauts standards d'intégrité personnelle et professionnelle, d'honnêteté et d'éthique du comportement, que ce soit au siège de la Société, sur des sites en dehors du siège, dans le cadre des activités que la Société soutient et des événements sociaux ou en tout autre lieu où ils se trouvent au nom de la Société. Ils doivent également agir sans fraude ni tromperie.

C. Opportunités offertes à travers la Société

Les directeurs, cadres et employés ont le devoir de promouvoir les intérêts légitimes de la Société lorsque l'opportunité se présente d'elle-même. Il est expressément interdit aux directeurs, cadres et employés :

- a. de s'approprier personnellement les opportunités découvertes grâce à l'utilisation des biens, de l'information ou de la position de la Société ;
- b. de concurrencer directement les activités de la Société ou toute activité que la Société envisage d'entreprendre ;
- c. d'utiliser les biens, informations ou site de la Société afin d'obtenir des bénéfices personnels ;
- d. d'obtenir un avantage concurrentiel indu en influençant les décisions que les employés prennent à leur discrétion.

D. Parties liées

De manière générale, bien que les transactions entre parties liées doivent être évitées, si une transaction est inévitable, le comité d'audit doit l'examiner et l'approuver par écrit avant qu'elle n'ait lieu.

Les transactions les plus importantes entre parties liées, en particulier celles qui concernent les administrateurs ou les dirigeants de la Société, doivent être examinées et préalablement approuvées par écrit par le conseil d'administration de la Société. La Société transmet tous les documents relatifs aux transactions entre les parties conformément aux règles comptables applicables. Toutes les négociations commerciales avec des tiers liés doivent être menées prudemment, sans aucun traitement préférentiel.

E. Confidentialité

Les informations confidentielles de la Société sont un atout de valeur. Les directeurs, cadres et employés doivent protéger les informations confidentielles de la Société ainsi que de celles de tout client, fournisseur ou partenaire commercial qui leur soient transmises dans l'exercice de leurs fonctions, et ne les communiquer que si la Société ou la personne qui les a fournies l'autorise, ou que la loi exige leur communication.

L'expression « Informations confidentielles » englobe toutes les informations non publiques (notamment les informations privées, propriétaires et autres) qui pourraient être utiles aux concurrents ou nuire à la Société ou à ses associés. Les informations confidentielles ne doivent être utilisées qu'à des fins liées à l'activité de la Société.

F. Impartialité des négociations

Les directeurs, cadres et employés qui traitent avec des clients, fournisseurs, sous-traitants, concurrents ou d'autres personnes qui travaillent ou cherchent à travailler avec la Société doivent agir de manière juste et raisonnable, dans le meilleur intérêt de la Société et exclure des négociations toute considération de préférences ou avantages personnels, directs ou indirects.

G. Protection et usage approprié des actifs de Rotair SpA (groupe Elgi Equipments Ltd)

Tous les directeurs, cadres et employés doivent veiller à ce que les biens de la Société ne soient pas dérobés, prêtés, vendus ou donnés sans l'autorisation correspondante. Ils sont responsables du bon usage des biens de Rotair SpA (groupe Elgi Equipments Ltd) et doivent les protéger contre la perte, l'endommagement, le mauvais usage et le vol. Les biens de Rotair SpA (groupe Elgi Equipments Ltd), matériels et immatériels, doivent être utilisés exclusivement à des finalités professionnelles et ne doivent pas être utilisés pour l'enrichissement personnel d'une personne ni pour asseoir sa position.

H. Conformité avec les lois et les réglementations

Les directeurs, cadres et employés de Rotair doivent respecter toutes les lois et réglementations applicables, dans leurs termes et dans leur esprit, dans toutes les transactions et sur tous les territoires dans lesquels la Société opère.

I. Interdiction de réaliser des opérations d'initié

La Société a imposé une période d'interdiction aux membres du conseil d'administration, aux dirigeants et à tout employé qui, de par sa position dans la Société, est plus susceptible d'avoir connaissance de documents contenant des informations non publiques au sujet de la Société. Ces directeurs, cadres et employés ne peuvent généralement pas négocier titres actionnaires de la Société pendant la période interdite.

Les directeurs, cadres et employés doivent tous respecter les règles de la Société relatives aux opérations d'initié (qui sont disponibles sur l'intranet), suivre les procédures de pré-liquidation pour les transactions en bourse et n'effectuer d'opérations boursières que pendant les périodes autorisées de négociation. Toutes les questions concernant les règles de la Société applicables aux opérations d'initié doivent être adressées au bureau du Secrétariat.

J. Respect du Code de conduite

1. Les employés de Rotair SpA doivent informer le conseil d'administration ou le bureau des Ressources humaines (RH) dès que possible de toute violation du Code, réelle ou possible.
2. Les violations de ce Code entraîneront l'application de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Le conseil de Rotair SpA ou tout comité/personne désigné(e) par le conseil à cette fin définira les mesures appropriées en réponse aux violations du présent Code.

K. Rapports et documents financiers

1. La Société doit préparer et tenir les comptes de manière correcte et exacte, conformément aux principes comptables et de reporting financier qui constituent les lignes directrices, principes, règles, lois et réglementations généralement acceptés dans le pays dans lequel la Société opère.
2. Les procédures de contrôle et d'audit internes doivent couvrir toutes les transactions importantes liées à l'activité de la Société et à la gestion de ses actifs. Les auditeurs de la Société ainsi que les autres personnes autorisées et les agences gouvernementales peuvent accéder à toutes les informations nécessaires.

L. Obligations des administrateurs indépendants

Les administrateurs indépendants doivent :

1. prendre les mesures appropriées, évaluer leurs compétences, connaissances et familiarisation avec la Société et les mettre régulièrement à jour ;
2. demander des éclaircissements ou des informations supplémentaires et, si nécessaire, adopter et suivre les conseils professionnels adéquats et l'avis d'experts externes, aux frais de la Société ;
3. s'engager à participer à toutes les réunions du Conseil d'administration et des comités du conseil d'administration dont ils/elles sont membres ;
4. participer de manière constructive et active dans les comités du conseil dont ils sont présidents ou membres ;
5. faire tout leur possible pour assister aux assemblées générales de la Société ;
6. en cas de doutes concernant la direction de la Société ou une proposition d'action, s'assurer que ces doutes sont communiqués au conseil d'administration et, si ce dernier ne les éclaire pas, s'assurer qu'ils sont consignés dans les procès-verbaux du conseil ;
7. se tenir bien informés au sujet de la Société et de l'environnement externe dans lequel elle opère ;
8. ne pas entraver injustement le fonctionnement d'un conseil ou d'un comité du conseil ;
9. prêter suffisamment d'attention et vérifier que les résolutions correctes sont appliquées avant d'approuver des transactions avec des tiers et s'assurer qu'elles sont réalisées dans l'intérêt de la Société ;
10. vérifier et s'assurer que la Société dispose d'un mécanisme de supervision adéquat et fonctionnel, et que ce système garantit l'immunité de ses utilisateurs ;
11. informer de toute suspicion de comportement immoral, de fraude ou de violation du Code de conduite ou de la Politique d'éthique de la Société ;
12. dans le cadre de leurs pouvoirs, contribuer à protéger les intérêts légitimes de la Société, de ses actionnaires et de ses employés ;
13. ne pas révéler les informations confidentielles, notamment les secrets professionnels, technologies, projets publicitaires et ventes promotionnelles, informations sensibles non publiées concernant les prix, sauf si le conseil d'administration approuve expressément une telle divulgation ou que la loi l'exige.

M. Actionnaires

La Société s'engage à augmenter la valeur pour ses actionnaires et à respecter toutes les règles et législations qui régissent leurs droits. Le conseil d'administration de la Société doit informer dûment et honnêtement ses actionnaires de tous les aspects importants des activités de la Société, et ce, en respectant les règles et les accords.

N. Interprétation du Code

1. Le conseil d'administration de ROTAIR SPA (GROUPE ELGI EQUIPMENTS LTD) décide de toute question relative à l'interprétation ou autre du présent Code, et sa décision est définitive.
2. Les membres du conseil d'administration doivent obtenir l'approbation écrite de ce dernier pour pouvoir renoncer à une disposition du présent Code, ce qui sera communiqué rapidement. Le Directeur général de Rotair SpA (groupe Elgi Equipments Ltd) doit approuver par écrit la renonciation à toute disposition du présent Code de la part d'un employé, d'un agent ou d'un sous-traitant.

O. Code d'éthique additionnel applicable aux employés des services comptable et financier et du secrétariat

1. L'honnêteté, l'intégrité et le bon sens des agents financiers sont fondamentaux pour la réussite et l'image de Rotair SpA (groupe Elgi Equipments Ltd). Il est indispensable que le comportement des directeurs financiers soit éthique et professionnel pour que la Société fonctionne bien. Ils sont tenus de respecter le Code d'éthique détaillé ci-dessous ainsi que le Code de conduite exposé plus haut. Les agents financiers :
 - a. agiront avec honnêteté et intégrité, notamment quant à l'éthique de la gestion des conflits d'intérêts, réels ou présumés, entre les questions personnelles, financières et professionnelles ;
 - b. communiqueront les rapports et les documents que la Société présente, soumet ou établit périodiquement dans leur intégralité, avec des informations exactes, en temps utile et de manière compréhensible, aux actionnaires, autorités gouvernementales et au public ;
 - c. respecteront les lois nationales, règles, notifications et réglementations applicables à l'activité de la Société ;
 - d. informeront le conseil d'administration ou le comité/agent désigné par ledit conseil à cet effet de toute transaction ou relation importante qui pourrait raisonnablement donner lieu à des violations du Code, notamment à des conflits d'intérêts réels ou apparents avec les intérêts de la Société ;
 - e. encourageront autant que de besoin la communication rapide des violations de ce Code au conseil d'administration ou à toute personne/comité désigné(e) à cet effet ;
 - f. respecteront la confidentialité des informations acquises dans le cadre de la relation de travail, sauf si la Société est légalement tenue de les divulguer, et veilleront à ce qu'aucune de ces informations confidentielles ne soit utilisée à des fins d'obtention d'un avantage/bénéfice personnel ;
 - g. agiront de bonne foi, de manière responsable, avec l'attention, les compétences et la diligence dues, sans déformer les faits ;
 - h. s'abstiendront d'exercer une influence indue ou impropre, de quelque nature que ce soit, dans toutes leurs relations avec des sociétés d'audit, et éviteront tout conflit réel ou apparent avec les analystes ;
 - i. ne pas négliger/négliger la délégation de toute responsabilité qui devrait être déléguée à partir d'eux ;
 - j. communiqueront rapidement au conseil d'administration tous les renseignements requis concernant les diverses actions et règles.
2. Tous les employés des services comptable, financier et du secrétariat doivent adhérer à ces principes. Leur violation conduira à l'adoption de mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au licenciement de chez Rotair SpA (groupe Elgi Equipments Ltd).
3. Tout écart/renonciation par rapport aux dispositions du présent Code ne peut se produire que sur la base du seul pouvoir discrétionnaire et exclusif du conseil d'administration ou d'une personne/comité désigné(e) par le conseil à cette fin.

P. Divers

1. Égalité des opportunités

1. Rotair SpA a pour principe de donner l'égalité des chances à tous ses employés sans distinction de race, religion, caste, couleur, sexe, âge, etc., et les décisions doivent reposer exclusivement sur les mérites.

Les employés de Rotair doivent être traités avec dignité et respect. L'environnement sera dépourvu de toute discrimination et comportement abusif, y compris ceux qui se basent sur le genre, quelle qu'en soit la forme ou la façon.

2. Une Société sûre et écologique

Rotair SpA s'efforce de créer un environnement de travail plus écologique, plus sûr et plus sain, en réduisant le gaspillage des ressources naturelles et en réalisant ses activités conformément aux réglementations qui régissent la protection de l'environnement. La Société protège la santé, la sécurité et le bien-être de ses employés en respectant les réglementations en vigueur. Rotair SpA s'engage indéfectiblement envers l'excellence de l'exécution et l'utilisation du potentiel des collaborateurs. La Société offre toujours le meilleur et revoit et met continuellement à jour ses politiques et ses procédures. Ce Code est également sujet à modifications, qui peuvent être faites avec l'approbation du conseil d'administration.