MABER HOIST S.r.l.

Code d'éthique

Approuvé par le Conseil d'administration le 28 juillet 2025

INTRODUCTION **3**

1. LES RÉCIPIENDAIRES **4**

2. LES PRINCIPES FONDAMENTAUX **4**

2.1 Respect de la loi 4
2.2 Dignité, égalité et intégrité 4
2.3 Diligence professionnelle 5
2.4 La lutte contre la corruption 5
2.5 La lutte contre le crime organisé et le blanchiment d'argent 5
2.6 Conflits d'intérêts 5
2.7 La compétition 6
2.8 Gestion du personnel 6
2.9 Harcèlement au travail 7
2.10 Alcool, drogues et tabagisme 7
2.11 La protection des données personnelles 7
2.12 La protection des actifs de la société 7

3. RELATIONS EXTÉRIEURES **8**

3.1 L'administration publique et les autorités de surveillance 8
3.2 Clientèle 9
3.3 Fournisseurs 9
3.4 Dons, dons et autres contributions 9

4. SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT **9**

4.1 Santé et sécurité au travail 9
4.2 Protection de l'environnement 10

5. BUDGET ET FISCALITÉ **10**

5.1 Comptabilité et états financiers 10
5.2 Gestion fiscale 11

6. RÈGLES POUR LA MISE EN ŒUVRE DU CODE DE DÉONTOLOGIE **11**

6.1 Adoption et diffusion 11
6.2 Système disciplinaire 11
6.3 Rapports 12

Introduction

Ce document identifie les valeurs, principes et devoirs partagés auxquels tous les collaborateurs de MABER Hoist S.r.l. (ci-après également appelés « Maber » ou « Société »), tant ceux qui y travaillent que les tiers liés à Maber, doivent respecter.

Ce Code fait partie intégrante du Modèle d'Organisation, de Gestion et de Contrôle adopté par la Société conformément au décret législatif 231/2001. Les principes et valeurs exprimés ici intègrent le champ d'application du Modèle et définissent la conduite qui doit être adoptée par tous les Bénéficiaires dans le but de prévenir les actes illicites, y compris ceux qui ne sont pas précisément régis par le Modèle lui-même.

1. Les récipiendaires

Les administrateurs, auditeurs statutaires, employés et gestionnaires, fournisseurs, consultants, collaborateurs et, en général, tous ceux qui travaillent pour le compte ou en faveur de la société (ci-après les « bénéficiaires »), ou qui, en tout cas, contribuent à la réalisation des objectifs de l'entreprise, chacun dans le cadre de son rôle et de ses responsabilités, sont tenus de respecter et d'assurer le respect des principes susmentionnés dans l'exercice de leurs activités professionnelles et d'agir conformément aux règles et Des méthodes inspirées par les mêmes valeurs.

Aux tiers (collaborateurs, fournisseurs, consultants, etc.) Maber exige le respect des principes éthiques sur lesquels repose ce Code, également en vertu de clauses contractuelles spécifiques.

Le respect des dispositions du Code d'éthique fait partie intégrante des obligations contractuelles des employés, tandis que leur violation par les bénéficiaires constitue, selon le cas, une infraction disciplinaire (passible de respect de la législation applicable) et/ou une violation de contrat, pouvant entraîner une indemnisation pour tout dommage résultant de cette violation contre la société.

Tous les collaborateurs s'engagent à :

- respecter les principes et appliquer les règles de conduite du Code d'éthique ;
- soutenir les fonctions responsables afin d'assurer la mise en œuvre efficace du Code d'éthique ;
- signaler rapidement toute violation du Code de déontologie dont ils ont connaissance.

2. Les principes fondamentaux

2.1 Respect de la loi

La société s'engage à veiller au respect des lois européennes, nationales et régionales, des réglementations en vigueur, ainsi que des principes éthiques communément acceptés dans la conduite des affaires, tant en interne qu'en externe.

Les bénéficiaires doivent observer et respecter les règles du système juridique dans lequel ils opèrent et s'abstenir de commettre des infractions.

2.2 Dignité, égalité et intégrité

Les bénéficiaires de ce Code doivent reconnaître et respecter la dignité personnelle, la vie privée et les droits de personnalité de toute personne.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les bénéficiaires doivent se comporter de manière inspirée par la transparence et l'intégrité morale, en tenant compte des contextes sociaux, économiques, politiques et culturels dans lesquels ils opèrent et, en particulier, des valeurs d'honnêteté, d'équité et de bonne foi.

Les lauréats travaillent avec des collègues de tous genres, nationalités, cultures, religions, races et classes sociales. La société garantit et promeut le respect de l'égalité des sexes et aucune forme de discrimination n'est tolérée.

2.3 Diligence professionnelle

La loyauté, la capacité, le professionnalisme, le sérieux, la préparation et le dévouement du personnel sont des valeurs et des conditions déterminantes pour atteindre les objectifs de l'entreprise.

Chaque bénéficiaire exerce son activité avec le professionnalisme requis par la nature des tâches et fonctions exercées, en faisant preuve d'un engagement total et en menant avec diligence les activités approfondies et de mise à jour nécessaires.

La conduite contraire aux préceptes mentionnés n'est pas tolérée, et l'absence de connaissance de ceux-ci ne peut être justifiée d'aucune manière.

2.4 La lutte contre la corruption

MABER ne tolère aucune forme de corruption, qu'elle soit active ou passive, directe ou indirecte, de la part de ses employés et de tous les tiers opérant dans l'intérêt de la société.

Toute direction s'engage à promouvoir une culture de la légalité dans laquelle la corruption n'est jamais acceptée ; toute conduite en violation des principes du présent Code fera l'objet d'une enquête et, si la responsabilité de la personne qui l'a commise est établie, les sanctions disciplinaires prévues par la législation applicable seront appliquées.

Aucun employé ne peut être sanctionné, réprimandé ou discriminé pour avoir refusé de commettre des actes de corruption ou pour avoir dénoncé des actes de corruption réels ou tentés, même si ce refus a pu avoir des effets négatifs sur l'activité de la société.

2.5 La lutte contre le crime organisé et le blanchiment d'argent

MABER s'engage à établir des relations de toute nature exclusivement avec des contreparties suffisamment accréditées et vérifiées, en plein respect de la législation anti-blanchiment d'argent en vigueur et des dispositions émises par les autorités compétentes.

Chaque bénéficiaire doit s'abstenir d'entretenir des relations de quelque nature que ce soit, même indirectes ou par intermédiaire, avec des sujets (personnes physiques ou morales) connus ou suspectés d'être impliqués ou d'exercer des activités de soutien sous quelque forme que ce soit en faveur d'organisations criminelles de quelque nature que ce soit, y compris celles de nature mafieuse, ceux dédiés à la traite des êtres humains ou à l'exploitation du travail des enfants, ainsi qu'à des individus ou groupes opérant à des fins terroristes.

S'il existe des preuves de transactions issues de relations ou activités illicites pouvant constituer la commission d'un crime, sauf en cas de nécessité de faire les rapports appropriés aux autorités compétentes, les bénéficiaires s'engagent à ne pas utiliser, remplacer, ne pas transférer dans des activités économiques, financières, entrepreneuriales ou spéculatives, l'argent, les biens et autres avantages découlant de la commission de tels crimes.

2.6 Conflits d'intérêts

Les bénéficiaires, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent éviter les situations susceptibles de générer des conflits d'intérêts, même si ce n'est que potentiel, ou constituer une interférence dans la capacité à prendre des décisions impartiales dans l'intérêt de la société.

Les situations suivantes doivent être prises en considération en conflit, entre autres :

- participation sous toutes ses formes aux activités des concurrents ;
- instrumentalisation de la position corporative pour la poursuite d'intérêts en contraste avec ceux de la Société ou pour la poursuite d'intérêts personnels ;
- l'utilisation d'informations acquises dans l'exercice de travaux pour son propre bénéfice ou pour le bénéfice de tiers, et en tout cas contraire aux intérêts de la société ;
- prise en charge de bureaux corporatifs ou l'exécution d'activités de travail de toute nature auprès des fournisseurs, concurrents et tiers en général, en opposition aux intérêts de la société.

Toute situation susceptible potentiellement de générer un conflit d'intérêts ou, en tout cas, de compromettre la capacité du bénéficiaire à prendre des décisions dans l'intérêt supérieur de la société doit être immédiatement communiquée à l'organe de direction et détermine également, pour le bénéficiaire, l'obligation de s'abstenir d'accomplir des actes liés ou liés à cette situation

2.7 La compétition

MABER respecte et applique les lois et règles de la concurrence en vigueur dans l'Union européenne et dans les pays où elle opère, et veille au respect des principes de concurrence et à la pleine transparence de ses actions.

Tous les accords restreignant la concurrence, ou toute autre forme de coordination consciente visant à empêcher, restreindre ou déformer la concurrence, ainsi que l'adoption de stratégies commerciales conduisant à un abus de sa position, en tant que condition économique permettant à la Société d'exercer une hégémonie effective sur le marché et d'entraver la libre concurrence, sont interdits.

Les bénéficiaires doivent se comporter correctement dans le contexte de leurs activités et s'abstenir de diffamer ou de dénigrer leurs concurrents. Ils sont également invités à prêter une attention particulière au respect de ces règles et à l'application des principes dans l'exercice de leurs fonctions.

2.8 Gestion du personnel

La gestion du personnel repose sur le principe d'équité et d'égalité des chances ; La reconnaissance des résultats obtenus, des compétences et compétences professionnelles exprimées par les personnes sont les critères essentiels pour l'avancement de carrière et de salaire, en comparaison continue et systématique avec le marché, garantissant la transparence sur la méthode d'évaluation et de communication.

La sélection du personnel est effectuée conformément aux principes énoncés dans ce Code d'éthique, l'égalité des chances et sans aucune discrimination.

Tous les employés sont embauchés par un contrat de travail régulier et la relation est réalisée en pleine conformité avec les règlements de négociation collective du secteur auquel ils appartiennent, les réglementations fiscales, de sécurité sociale et d'assurance, ainsi que les dispositions relatives à l'immigration.

Aucune forme de travail irrégulier n'est tolérée et le respect des droits de l'homme est assuré, notamment par l'interdiction absolue du travail des enfants et l'emploi de ressortissants tiers résidents illégalement de pays étrangers.

2.9 Harcèlement au travail

MABER ne tolère aucune forme d'isolement, d'exploitation ou de harcèlement dans le but de discrimination, pour des raisons personnelles ou professionnelles, de la part d'un employé ou collaborateur envers un autre employé ou collaborateur.

Cela inclut, sans s'y limiter :

- créer un environnement de travail intimidant, hostile ou autrement discriminatoire envers ses collègues ;
- entraver les perspectives d'emploi individuelles des autres pour de simples raisons de compétitivité personnelle ou de celles d'autres employés ;
- rendre les décisions pertinentes pour la vie professionnelle du bénéficiaire conditionnées à l'acceptation de faveurs sexuelles ou à des différences personnelles et culturelles ;
- inciter leurs collaborateurs à des faveurs sexuelles par l'influence de leur rôle ;
- faisant allusion à des handicaps physiques ou mentaux et des handicaps, ou à des formes de diversité culturelle, religieuse ou d'orientation sexuelle.

2.10 Alcool, drogues et tabagisme

L'usage de drogues et de toute substance susceptible de modifier l'équilibre psychophysique de ceux qui les consomment est interdit.

Le tabagisme est également interdit sur le lieu de travail, à l'exception des zones utilisées à cet effet, et toute personne contrainte de fumer passivement doit informer les personnes compétentes.

2.11 La protection des données personnelles

MABER garantit le traitement des données et informations en sa possession en plein respect de la confidentialité des parties intéressées et de la législation actuelle sur la protection des données personnelles, et s'engage à adopter des mesures de sécurité appropriées pour protéger les systèmes dans lesquels les données personnelles ou sensibles sont collectées et stockées, afin d'éviter tout risque de destruction et de perte, d'accès ou de traitement non autorisé.
Les données et informations acquises sont stockées pour une période ne dépassant pas la durée nécessaire aux fins de la collecte et ne peuvent être utilisées à des fins non liées à l'activité de la société.
Les destinataires doivent garantir la plus grande confidentialité des informations acquises ou traitées afin d'exercer leurs fonctions.
Il est absolument interdit d'utiliser des données et informations confidentielles à des fins autres que celles pour lesquelles elles ont été communiquées, sauf en cas d'autorisation expresse et, dans tous les cas, toujours en stricte conformité avec la législation en vigueur sur le sujet.
Les données acquises ou traitées par les bénéficiaires pendant leur travail appartiennent à la Société et ne peuvent être utilisées, communiquées ou divulguées sans autorisation spécifique.

2.12 La protection des actifs de la société

Les biens et équipements de l'entreprise sont utilisés à des fins de service, conformément à la réglementation en vigueur.

Il est interdit d'utiliser les actifs de l'entreprise et les ressources informatiques à des fins contraires à la loi, à l'ordre public ou à la morale, ainsi que de commettre ou inciter à la commission de crimes. Il est

également interdit d'adopter des comportements pouvant endommager, modifier, détruire ou détériorer les systèmes informatiques, programmes et données de la Société ou de tiers.

L'utilisation à des fins personnelles est autorisée, à condition qu'elle soit réalisée dans des conditions raisonnables et qu'elle ne nuise à aucune activité professionnelle. Chaque employé est responsable des outils informatiques qui lui sont mis à disposition.

Vous ne pouvez pas installer de logiciels, ni toute autre modification, sur les actifs de l'entreprise ; Il est également interdit d'utiliser les ressources de l'entreprise pour la consultation, le stockage, la diffusion et, en général, toute activité incluant des contenus contenant de la pornographie juvénile ou pour laquelle vous n'avez pas les droits d'utilisation.

3. Relations extérieures

3.1 L'administration publique et les autorités de surveillance

Les relations avec l'Administration publique s'inspirent des principes de justesse, de véracité, de transparence et de collaboration et sont conformes aux règlements en vigueur, aux principes de ce Code et aux procédures de l'entreprise.

Dans toutes les relations avec l'Administration publique et les autorités de surveillance, les bénéficiaires doivent agir conformément aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la justesse professionnelle.

Dans le contexte des relations avec les autorités judiciaires, les autorités de surveillance et les institutions disposant des pouvoirs d'inspection et de contrôle, une disponibilité maximale, la collaboration, la transparence et l'équité doivent être garanties même lors des inspections, ainsi qu'une information rapide, complète et claire.

En général, il est interdit de :

- promettant ou de quelque manière que ce soit de payer ou fournir des sommes de biens en nature ou d'autres avantages, y compris à la suite de pressions illégales, à titre personnel à des fonctionnaires publics ou des interlocuteurs privés, dans le but de promouvoir ou de favoriser les intérêts d'Edenred ;
- fournir ou promettre de fournir, solliciter ou obtenir des informations et/ou des documents confidentiels ou susceptibles de compromettre l'intégrité ou la réputation d'une ou des deux parties ;
- se comportant de quelque manière que ce soit dans l'intention d'influencer de manière inappropriée les décisions des fonctionnaires qui traitent ou prennent des décisions au nom de l'Administration publique ;
- favoriser, dans les processus d'achat, les fournisseurs et sous-fournisseurs tels qu'indiqués par les représentants de l'administration publique eux-mêmes comme condition à l'exécution ultérieure des activités (par exemple, l'attribution de l'ordre, l'octroi de financements subventionnés, l'octroi de la licence) ;
- contraindre la volonté des bénéficiaires à répondre à l'autorité judiciaire ou les inciter à exercer leur droit de ne pas répondre.

De telles actions et comportements sont interdits s'ils sont menés directement par la Société à travers ses employés ou par des non-employés agissant au nom de celles-ci, en son nom et/ou dans leur intérêt.

3.2 Clientèle

Les bénéficiaires doivent se conformer aux procédures et règles internes d'exploitation adoptées par la société pour la gestion des relations clients, afin de répondre à leurs attentes et intérêts.

En initiant des relations commerciales avec de nouveaux clients et dans la gestion de ceux existants, les bénéficiaires doivent éviter d'entretenir des relations avec des sujets impliqués dans des activités illégales ou, en tout cas, manquant des exigences nécessaires d'éthique et de fiabilité commerciale, ainsi que maintenir des relations financières et commerciales avec des sujets qui, même indirectement, entravent le développement humain et contribuent à violer les droits fondamentaux de la personne.

3.3 Fournisseurs

La sélection des fournisseurs et l'achat de biens et services de toute nature sont effectués sur la base de critères objectifs et documentables, dans la recherche du meilleur équilibre entre avantage économique et qualité de service. Dans ses relations avec les fournisseurs, MABER s'inspire des principes de transparence, de fidélité et de libre concurrence.

La Société engage contractuellement ses fournisseurs à se conformer à la loi, ainsi qu'à prendre connaissance et à respecter les principes énoncés dans ce Code de déontologie, se réservant le droit d'adopter toute mesure appropriée en cas de violation par le fournisseur des règles établies par la loi et le Code. Aucune forme de collaboration n'est initiée avec des parties qui n'ont pas l'intention d'opérer en stricte conformité avec la législation en vigueur ou qui refusent de se conformer aux valeurs et principes qui ont inspiré ce Code et le Modèle d'Organisation, de Gestion et de Contrôle.

3.4 Dons, dons et autres contributions

Les bénéficiaires ne peuvent offrir, fournir, promettre ou accorder à des tiers, directement ou indirectement, même à l'occasion de jours fériés, cadeaux, avantages ou autres avantages, y compris sous forme de sommes d'argent, de biens ou de services dans le but d'obtenir des avantages indus.

Les cadeaux ou formes d'hospitalité sont autorisés dans le contexte des relations de courtoisie normales tant qu'ils ont une valeur modeste et, en tout cas, ne peuvent pas influencer l'autonomie de jugement du destinataire et ne donnent pas l'impression qu'ils visent à acquérir ou à accorder des avantages indus.

Dans le cas des dons accordés à des personnes appartenant à l'administration publique, il est nécessaire de vérifier à l'avance qu'ils respectent les limites prévues par les Codes de Conduite, les règles et règlements en vigueur pour les employés publics.

Dans tous les cas, ce type de dépenses doit toujours être engagé en pleine conformité avec les procédures de l'entreprise en vigueur.

4. Santé, sécurité et environnement

4.1 Santé et sécurité au travail

MABER favorise la participation des employés au processus de prévention des risques et de protection de la santé et de la sécurité pour eux-mêmes, leurs collègues et des tiers, et s'engage à garantir un environnement de travail conforme aux réglementations en vigueur sur la santé et la sécurité, par le suivi, la gestion et la prévention des risques liés à l'exercice des activités professionnelles.

Tous les récipiendaires doivent :

- respecter les règles et procédures de santé et sécurité ;
- utiliser correctement les machines, appareils et équipements ;
- utiliser correctement l'équipement de protection individuelle ;
- signaler toute situation de travail impliquant un danger sérieux et immédiat, ainsi que tout défaut des systèmes de protection ;
- participer à des séances de formation ;
- participer au respect des exigences de protection de la santé afin de permettre à l'employeur de garantir que l'environnement et les conditions de travail soient sûrs et sans risque ;
- contribuer, avec l'employeur, les gestionnaires et les superviseurs, à l'accomplissement des obligations prévues pour protéger la santé et la sécurité au travail.

4.2 Protection de l'environnement

MABER s'engage à gérer ses activités dans le respect total de l'environnement, par le suivi rapide de toutes les exigences légales applicables dans le domaine environnemental, en veillant à leur conformité en temps voulu ainsi qu'à l'implication et la sensibilisation du personnel directement impliqué dans les activités, ainsi que des sujets qui, bien qu'ils ne fassent pas partie de la structure d'entreprise, sont liés à la société par des relations contractuelles pour la gestion des activités d'impact environnementales.

Les Bénéficiaires, chacun en vertu de leur rôle et de sa responsabilité, doivent garantir et promouvoir la protection de l'environnement, en tant qu'atout fondamental pour la communauté, par le respect ponctuel des règlements en vigueur à l'époque, l'amélioration continue et la recherche constante de méthodes d'exploitation éco-durables.

5. Budget et fiscalité

5.1 Comptabilité et états financiers

MABER veille à ce que son système administratif-comptable représente correctement les faits opérationnels et fournit les outils pour identifier, prévenir et gérer les risques financiers et opérationnels ainsi que la fraude au détriment de la société.

La comptabilité repose sur des principes comptables généralement acceptés et enregistre systématiquement les événements découlant de la gestion. Tous les documents comptables qui constituent la base de la préparation des états financiers doivent être rédigés de manière claire, véridiste et correcte, et soigneusement conservés par les structures d'entreprise responsables de leur préparation.
Une documentation adéquate doit être tenue à l'appui de chaque opération, ce qui permet une enregistrement comptable facile, une reconstitution de l'opération et l'identification de toute responsabilité.

Les bénéficiaires doivent collaborer à l'enregistrement correct et opportun de chaque activité de gestion dans les comptes et à s'assurer que les faits de gestion sont représentés correctement et rapidement.

5.2 Gestion fiscale

MABER ne tolère aucune forme d'évasion ou d'évasion fiscale et promeut et met en œuvre une gestion fiscale visant à minimiser le risque d'agir en violation des règles fiscales ou en contradiction avec les principes et/ou objectifs du système fiscal, tout en prévenant les litiges fiscaux, en maintenant une attitude de transparence et de dialogue envers les autorités fiscales.

Tous les lauréats entreprennent :

- de se conformer à toutes les lois et réglementations fiscales applicables ;
- de veiller à ce que les déclarations fiscales offrent la représentation la plus complète et la plus honnête possible ;
- promouvoir une culture de conformité fiscale, en fournissant une formation continue sur les lois fiscales et en encourageant un comportement éthique dans toutes les activités commerciales ;
- fournir des informations fiscales exactes et complètes aux autorités compétentes, en évitant toute forme de falsification ou de manipulation des informations fiscales.

6. Règles pour la mise en œuvre du Code de déontologie

6.1 Adoption et diffusion

Ce Code d'éthique et toute mise à jour future sont définis et approuvés par le Conseil d'administration de la société.
Le Code est diffusé, également sous forme électronique, à toutes les ressources via une communication spécifique de l'Organe d'Administration. Une copie du Code est affichée sur le tableau d'affichage des locaux de la Société.
Tout amendement au Code est publié et rendu disponible de la même manière que décrit ci-dessus.

Les nouvelles recrues reçoivent ce Code ainsi que le Modèle d'organisation adopté conformément au décret législatif 231/01, afin de garantir qu'ils possèdent les connaissances considérées comme primordiales.
Le présent Code entrera en vigueur à la date de son approbation par le Conseil d'administration.

6.2 Système disciplinaire

Le respect des règles contenues dans ce Code doit être considéré comme une partie essentielle des obligations contractuelles prévues pour les employés de la Société, conformément à la législation en vigueur, ainsi que pour les Consultants, Collaborateurs, Fournisseurs et pour ceux qui deviennent bénéficiaires de ce Code, en référence à la relation contractuelle existante.

Tout acte contraire aux dispositions du présent Code par un salarié entraînera l'imposition de sanctions proportionnelles aux violations respectives et conformément aux dispositions en vigueur sur la régulation des relations de travail.

Les infractions commises par des bénéficiaires qui ne sont pas salariés sont sanctionnées par les instances compétentes conformément aux dispositions expresses des clauses contractuelles pertinentes.

Pour tout ce qui n'est pas prévu dans ce paragraphe, il est fait référence, en toutes circonstances, aux dispositions relatives au système de sanction dans la Partie Générale du Modèle mentionnée dans le décret législatif n° 231/2001.

6.3 Rapports

Afin d'assurer la mise en œuvre effective de ce Code et de permettre le signalement de toute violation dont elle a eu connaissance dans le contexte de son travail et/ou des activités professionnelles exercées, l'Entreprise a mis en place des canaux de signalement spécifiques gérés selon la « politique de signalement ».

Les signalements peuvent être faits par courrier recommandé à l'adresse suivante :

Organismo di Vigilanza di Maber Hoist S.r.l.
Viale dell'Industria e dell'Artigianato 16
Carmignano Di Brenta (), 35010

La Société garantit la protection du lanceur d'alerte contre toute forme de représailles et/ou de discrimination, et la protection contre les actes de représailles s'étend à tous les sujets liés au sens large de l'organisation et/ou de la personne du lanceur d'alerte, tel que défini par l'art. 3 du décret législatif 24/2023.

En ce qui concerne les signalements faits par des personnes ayant déclaré leurs informations personnelles et qui sont de mauvaise foi et/ou qui contiennent un contenu diffamatoire ou calomnieux, les mesures prévues au paragraphe 6 « Le système disciplinaire » du Modèle d'Organisation, de Gestion et de Contrôle adopté par la Société seront activées, ainsi que les mesures de protection juridiques appropriées seront prises. Sauf en cas de responsabilité pour calomnie ou diffamation, la soumission d'un rapport en vertu de la « Politique de dénonciation » ne constitue pas une violation des obligations découlant de la relation de travail.