



MODÈLE D'ORGANISATION, DE GESTION ET DE CONTRÔLE
RÉDIGÉ CONFORMÉMENT AUX DISPOSITIONS DU
DÉCRET LÉGISLATIF n° 231/2001

de

Bonatti S.p.A.

Mise à jour au 2 août 2017

SOMMAIRE

1. DÉCRET LÉGISLATIF N° 231/2001 ET RESPONSABILITÉ ADMINISTRATIVE DES SOCIÉTÉS DU FAIT D'UNE INFRACTION.....	4
1.1. Informations générales sur la responsabilité administrative du fait d'une infraction pour les entreprises et les institutions	4
1.2. Sanctions	8
1.3. Exonérations fait suite à l'adoption et à la mise en œuvre d'un Modèle d'Organisation, de Gestion et de Contrôle.....	10
2. LIGNES DIRECTRICES ÉLABORÉES PAR LES ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES	13
2.1. Lignes directrices de la Confindustria	13
2.2. Code de Conduite ANCE.....	14
3. MODELE D' ORGANISATION DE GESTION ET DE CONTROLE DE BONATTI.....	15
3.1. L'activité de Bonatti.....	15
3.2. Alignement de Bonatti sur les dispositions du Décret, du point de vue de l'amélioration continue.....	15
3.3. Dernière version du Modèle.....	16
3.4. Composition du Modèle de Bonatti	21
4. SYSTEME ORGANISATIONNEL.....	24
4.1. Gouvernance de la Société	24
4.2. Structure organisationnelle de Bonatti.....	25
4.3. En général, le système d'organisation en matière de Santé et de Sécurité au Travail et de Security	31
5. SYSTÈME DE PROCURATIONS ET DE DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS.....	34
5.1. Principes généraux.....	34
5.2. Structure du système de procurations et de délégations de pouvoirs adoptée par l'entreprise.....	34
6. PROCEDURES DE BONATTI	35
7. GESTION DES FLUX FINANCIERS ET CONTROLE DE GESTION.....	36

8. SYSTÈME DE CONTRÔLE SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL ET EN MATIÈRE DE SECURITY	37
8.1. Système de contrôle sur la santé et la sécurité au travail.....	37
8.2. SURVEILLANCE DE LA SANTE ET DE LA SECURITE	40
8.3. Spécificités liées au Système de Gestion de la Security dans l'entreprise.....	42
9. SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL.....	44
10. ORGANISME DE VIGILANCE (ODV) DE BONATTI	46
10.1. Nomination et composition de l'Organisme de Vigilance (OdV) et conditions requises..	47
10.2. Attributions et pouvoirs de l'Organisme de Vigilance (OdV).....	48
10.3. Règlement de l'Organisme de Vigilance (OdV);	50
10.4. Flux d'informations destinés à l'Organisme de Vigilance (OdV).....	50
11. CHARTE ÉTHIQUE DE BONATTI	55
11.1. Adoption de la Charte Éthique	55
11.2. Destinataires de la Charte Éthique	56
11.3. Formation sur la Charte Éthique et diffusion.....	56
11.4. Valeurs éthiques fondamentales.....	57
11.5. Règles de conduite.....	59
11.6. Flux d'informations destinés à l'Organisme de Vigilance (ODV)	61
11.7. Mise en oeuvre et contrôle du respect de la charte éthique.....	61
12. CODE DISCIPLINAIRE DE BONATTI	62
12.1. Élaboration et adoption du Code Disciplinaire	62
12.2. Structure du Code Disciplinaire	63
13. COMMUNICATION ET FORMATION	65
13.1. Communication et sensibilisation sur le Modèle.....	65
13.2. Formation théorique et pratique sur le Modèle.....	66
13.3. Violation du Modèle.....	67
14. MISE À JOUR DU MODÈLE.....	67

1. DÉCRET LÉGISLATIF N° 231/2001 ET RESPONSABILITÉ ADMINISTRATIVE DES PERSONNES MORALES DU FAIT D'UNE INFRACTION

1.1. Informations générales sur la responsabilité administrative du fait d'une infraction pour les entreprises et les institutions

Le législateur italien, en exécution de la délégation visée par la Loi n°300 du 29 septembre 2000, par le Décret Législatif n° 231 du 8 juin 2001 (ci-après "le Décret"), en matière de "*Responsabilité administrative des personnes morales, des Sociétés et des associations avec ou sans personnalité juridique*", a adapté la législation italienne sur la responsabilité des personnes morales pour tenir compte de conventions internationales préalablement signées par l'État Italien¹.

Le Législateur délégué, par conséquent, mettant fin à un débat doctrinal houleux, a revu le principe selon lequel *Societas criminel non potest*² en introduisant, pour les institutions³ (Ci-après, appelées collectivement "personnes morales" et individuellement "personne morale") un régime de responsabilité administrative (assimilable, d'un point de vue pratique, à une véritable responsabilité pénale) en cas de commission de certains types de d'infraction dans l'intérêt ou au profit de la personne morale, comme indiqué dans l'art. 5 du Décret par:

- i) les personnes revêtant des fonctions de représentation, d'administration ou de direction de l'entité ou d'une de ses organisations dotées d'une autonomie financière et fonctionnelle, ou les personnes exerçant, même de facto, la gestion et le contrôle de l'entité (Haute Direction) ;
- ii) les personnes assujetties à la direction ou à la surveillance d'une des personnes visées au point i) (Personnes subordonnées) ;

Sur le sens des termes "intérêts" et "avantage" le Rapport Ministériel accompagnant le Décret donne au premier une valeur subjective, référée à la volonté de l'auteur (personne physique) matériel du délit⁴ et donne au deuxième une valeur objective référée au résultat réel de sa

¹ En particulier : La Convention de Bruxelles du 26 Juillet 1995 relative à la protection des intérêts financiers ; la Convention de Bruxelles du 26 mai 1997 relative à la lutte contre la corruption d'agents publics, tant de la Communauté européenne que des États membres; la Convention de l'OCDE du 17 décembre 1997 relative à la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales et internationales. Le Législateur a ratifié, par la loi n °146/2006, la Convention et les protocoles des Nations Unies contre le crime organisé transnational adoptés par l'Assemblée Générale du 15 novembre 2000 et du 31 mai 2001.

² Avant la publication du Décret, une Société ne pouvait pas assumer, dans le cadre d'un procès, le rôle d'inculpé. La loi considérait, en effet, que l'article 27 de la Constitution, qui précise le principe de la personnalité de la responsabilité pénale, empêchait l'extension de l'imputation pénale à une Société et donc à un sujet "autre que personne physique". La Société, par conséquent, pourrait être responsable en vertu du droit civil, pour les dommages causés par l'employé, ou, sur la base des articles 196 et 197 du Code Pénal, en cas d'insolvabilité de l'employé condamné pour le paiement de l'amende.

³ Autrement dit, les organismes avec personnalité juridique, les entreprises et les associations avec ou sans personnalité juridique; à l'exclusion de l'État, des collectivités locales, des organismes publics non-économiques et les organismes exerçant des fonctions constitutionnelles.

⁴ En particulier, l'auteur matériel du délit doit avoir agi dans le but d'obtenir d'un intérêt spécifique pour la personne morale.

conduite: la référence est aux cas où l'auteur du délit, bien que ne visant pas directement l'intérêt de l'entité, génère toutefois un avantage pour la personne morale⁵.

Cependant, avec une référence spécifique aux infractions non intentionnelles relatives à la santé et à la sécurité, le fait dommageable ou la mort du travailleur peut difficilement être dans l'intérêt de la personne morale ou lui procurer un avantage.

Dans ces cas, par conséquent, l'intérêt ou l'avantage devrait plutôt être référé au comportement adopté en violation des normes de protection. Ainsi, l'intérêt ou l'avantage de l'entité pourrait consister en une économie de coûts pour la sécurité ou une accélération de la vitesse d'exécution de la prestation ou l'augmentation de la productivité, au détriment de l'adoption de dispositifs de prévention des accidents.

La Société ne répond donc pas en vertu d'une disposition législative spécifique (Art. 5, alinéa II du Décret), si les personnes ci-dessus ont agi dans leur intérêt exclusif ou dans l'intérêt de tiers.

Il faut savoir que toutes les infractions commises par les individus ci-dessus n'impliquent pas la responsabilité administrative de la personne morale car seuls certains types d'infractions sont pris en considération⁶.

Nous reportons ci-dessous une liste indicative des catégories d'infractions visées par le Décret et renvoyons, pour plus de détail à l'annexe A de la présente Partie Générale.

Le premier type d'infractions qui, en vertu du Décret, engage la responsabilité administrative de la personne morale sont les infractions commises à l'encontre de l'administration publique détaillées dans les articles 24 et 25 du Décret.

L'article 25 *bis* du Décret - introduit par l'art. 6 de la loi n°409 du 23 Septembre 2001 - mentionne la falsification des pièces de monnaie, de cartes de crédit publiques et de timbres fiscaux.

Un autre type d'infractions important engageant la responsabilité administrative de la personne morale sont les infractions au droit des Sociétés, catégorie règlementée par l'art. 25 *ter* du Décret, disposition introduite par le Décret Législatif n° 61 du 11 avril 2002 qui identifie les infractions suivantes, modifiées ensuite par Loi n°262 du 28 décembre 2005.

L'article 25 *ter* a ensuite été modifié par la Loi n° 190 du 6 novembre 2012 ("Loi anti-corruption") qui a introduit, dans les infractions principales visées par le Décret, le délit de corruption privée visé à l'art. 2635, alinéa III du Code Civil italien.

⁵ Voir par. Critères d'imputation sur le plan objectif du Rapport Ministériel : "[...] Il est à peine nécessaire d'ajouter que la référence à l'intérêt de la personne morale caractérise fortement, du point de vue subjectif, la conduite criminelle de l'individu et se contente d'une vérification *ex ante*; vice-versa, l'avantage pour la personne morale même lorsque l'individu n'a pas agi dans son intérêt, nécessite toujours une vérification *ex post*".

⁶ Il faut également savoir que le "catalogue" des infractions visées par le Décret est en croissance continue. Si, d'une part, il y a une forte poussée de la part des organes européens, d'autre part, même au niveau national, de nombreux projets de loi ont été présentés visant à inclure dans le domaine d'application du Décret de nouvelles infractions.

L'intervention réformatrice ne s'est pas arrêtée là et, avec la loi n°7 du 14 Janvier 2003, a été introduit l'art. 25 *quarter* qui a étendu la portée de la responsabilité pénale aux délits à des fins de terrorisme et à la subversion de l'ordre démocratique prévus par le Code pénal et les lois spéciales.

Ensuite, la loi n° 228 du 11 avril 2003 a introduit l'art. 25 *quinquies* pour lequel les personnes morales sont responsables en cas de commission d'infractions contre les personnes.

La loi n° 62/2005 (Loi communautaire) et la loi n° 262/2005, mieux connue comme "Loi sur la protection de l'épargne" ont encore augmenté le nombre d'infractions visées par le Décret. L'article 25 *sexies* relatif aux délits d'abus de marché (*abus de marché*) a été introduit.

La Loi n°7 du 9 janvier 2006 a également introduit l'art. 25 *quarter 1* du Décret prévoyant la responsabilité pénale de la personne morale en cas de pratiques de mutilations génitales féminines (art. 583 *bis* Cod. Pen. italien).

La Loi n°146 du 16 mars 2006 ratifiant la Convention et les protocoles des Nations Unies contre le crime organisé transnational, adoptés par les Assemblées Générales du 15 novembre 2000 et du 31 mars 2001, a prévu la responsabilité des personnes morales pour certaines infractions ayant un caractère transnational.

Les infractions sont considérées transnationales lorsqu'elles ont été perpétrées par un groupe criminel organisé et que ces infractions sont passibles d'une peine d'au moins 4 ans de réclusion, et, en ce qui concerne la territorialité, lorsqu'elles sont commises dans plusieurs pays ; soit commises dans un seul pays mais avec des effets substantiels dans un autre pays ; soit commises dans un seul pays mais avec une partie importante de sa préparation ou de sa planification ou de sa direction et contrôle dans un autre pays ; a été commise dans un pays, mais impliquant un groupe criminel organisé protagoniste d'activités criminelles dans plusieurs pays.

L'intervention réformatrice de la Loi n°123/2007 remplacée ensuite par Décret Législatif N°81 du 9 avril 2008 (ci-après "T.U. Santé et sécurité") est révolutionnaire. Elle a en effet été introduit à l'art. 25 *septies* du Décret prévoyant la responsabilité des personnes morales en cas d'homicide involontaire et lésions involontaires graves ou très graves, commis en violation de la réglementation en matière de protection de la santé et de la sécurité au travail.

Le Décret Législatif 231/2007 a introduit l'art. 25 *octies* du Décret, en vertu duquel la personne morale est responsable en cas de recel, de blanchiment d'argent et d'utilisation d'argent, des biens ou d'utilités d'origine illicite (article 648 *ter* du Code Pénal italien). *Ratione materiae*, dérogeant au critère chronologique mentionné dans cet article, la Loi n° 186 du 15 décembre 2014 a élargi l'éventail des infractions principales visées à l'art. 25 *octies*, introduisant dans le Code Pénal italien le délit d'autoblanchiment d'argent

La loi n°48 du 18 mars 2008 a introduit l'art. 24 *bis* du Décret étendant la responsabilité des personnes morales aux délits informatiques.

La loi n°94 du 15 juillet 2009, reportant des dispositions en matière de sécurité publique, a introduit l'article 24 *ter* relatif à la responsabilité des personnes morales pour la perpétration des délits de crime organisé ⁷.

La loi n° 99 du 23 juillet 2009, précisant les règles de développement et d'internationalisation des entreprises, ainsi que les règles en matière d'énergie, a élargi les cas délits de faux prévus par l'art. 25-*bis* du Décret, ajoutant certains délits portant atteinte à la propriété industrielle.

Cette même loi, il a introduit l'art. 25 *bis*. 1, prévoyant la responsabilité des personnes morales en cas de crimes contre l'industrie et du commerce, ainsi que l'art. 25 *novies* prévoyant la responsabilité des personnes morales en cas de délit de violation du copyright.

En ce qui concerne la protection du droit d'auteur, il introduit les infractions suivantes prévues et punies visées aux articles 171, alinéa I, lettre a-*bis*) et alinéa III, 171-*bis*, 171-*ter*, 171-*septies* et 171-*octies* de la loi n° 633 du 22 avril).

En outre, l'article 4 de la loi 116 du 4 août 2009 a introduit l'article 25 *decies* en vertu duquel la personne morale est responsable en cas de commission des infractions visées par l'art. 377-*bis* du Code Pénal italien, le délit d'incitation à ne pas effectuer de déclarations ou effectuer de fausses déclarations aux autorités judiciaires.

En application de la directive européenne 2009/52/CE a été publié le Décret Législatif 109/2012 qui, entre autres introduit l'article 25 *duodecies* qui, sous le titre "emploi de ressortissants de pays tiers en séjour irrégulier", punit les employeurs employant des travailleurs étrangers sans permis de séjour et prévoit que: "*en ce qui concerne la commission du délit vis à l'article 22, alinéa 12-bis du Décret Législatif N° 286 du 25 juillet 1998, la personne morale est passible d'une amende de 100 à 200 parts, jusqu'à concurrence de 150 000 euros.*

Le Décret Législatif 121/2011 a introduit dans le Décret. l'article 25 *undecies*, qui étend la responsabilité pénale des personnes morales aux délits contre l'environnement et plus précisément à deux contraventions récemment introduites dans le Code Pénal italien (articles 727 *bis* et 733 *bis* du Code Pénal italien), ainsi qu'à un certain nombre d'infractions déjà prévues par le "Code de l'environnement" (Décret Législatif 152/2006) et par d'autres règlements spéciaux de protection de l'environnement (loi 150/1992, Loi n° 549/1993, Décret Législatif n°202/2007). Protection de l'environnement est complétée par le major réforme de la loi 22 mai 2015, # 68, contenant des « dispositions relatives aux crimes contre l'environnement », qui élargi le nombre d'infractions en vertu de l'art. 25 *undecies* du décret, introduisant des infractions intentionnelles de "pollution de l'environnement" (article 452 *bis* du Code Pénal italien) et "catastrophe écologique" (article 452 c du Code Pénal italien), qui sont visés même s'ils ne sont pas intentionnels (article 452 *d* du Code Pénal italien), le délit de «trafic et abandon du matériel hautement radioactif (article 452 *e* du Code Pénal italien) et, plus récemment, les délits d'association de malfaiteurs portant atteinte à l'environnement même de type mafieux (art. 452 *octies* Code Pénal italien).

⁷ Les délits de crime organisé n'étaient précédemment visés par le Décret que s'ils avaient un caractère transnational.

Par souci d'exhaustivité, rappelons que l'art. 23 du Décret punit le non-respect des peines d'interdiction, qui se produit si une sanction ou une interdiction préventive a été appliquée à la personne morale, au sens du Décret et cette dernière contrevient aux obligations ou aux interdictions.

1.2. Sanctions

Si les individus visés à l'art. 5 du Décret commettent une des infractions visées à l'annexe A de cette partie spéciale, la personne morale peut encourir des sanctions fortement pénalisantes.

L'art. 9 du Décret distingue les sanctions *administratives* comme suit :

- I. sanctions pécuniaires
- II. peines d'interdiction
- III. confiscations
- IV. publications du jugement

D'un point de vue général, il convient de préciser que la constatation de la responsabilité de la personne morale et la détermination de *l'an* et du *quantum* de la sanction sont du ressort du Juge pénal compétent pour les procédures relatives aux infractions entraînant la responsabilité administrative.

La personne morale sont considérées responsables des infractions visées aux articles 24 et suivants (à l'exception des cas visés à l'art. 25 *septies*) même s'ils ne sont qu'en forme de tentative. Dans ce cas, toutefois, les amendes et les peines d'interdiction sont réduites d'un tiers à la moitié.

Conformément à l'art. 26 du Décret, la personne morale ne répond pas lorsque qu'elle empêche volontairement l'action illicite ou la réalisation de l'événement.

I. sanctions pécuniaires

Les sanctions financières sont définies dans les arts. 10, 11 et 12 du Décret et s'appliquent à tous les cas où il est reconnue la responsabilité de la personne morale. Les amendes sont appliquées en "parts", comprises entre 100 et 1 000 et le montant de chaque part va de 258,23€ à 1 549,37€. Le Guje détermine le nombre de parts sur la base des indices indiqués au premier alinéa de l'art. 11, tandis que le montant de la part est déterminé compte tenu des conditions économiques et patrimoniales de la personne morale.

II Les peines d'interdiction

Les peines d'interdiction ne sont infligées que dans les cas prévus et seulement pour certaines infractions et comprennent :

- l'interdiction d'exercice de l'activité ;
- la suspension ou le retrait des autorisations, des licences ou des concessions liés au comportement illicite ;
- l'interdiction de traiter avec l'administration publique, sauf pour l'obtention d'un service public ;
- l'exclusion des incitations fiscales, des financements, des subventions ou autres aides et éventuelle révocation des aides accordées ;
- l'interdiction de faire de la publicité pour produits ou services.

Comme pour les amendes, le type et la durée des peines d'interdiction sont déterminées par le juge pénal qui connaît le processus????? pour des crimes commis par des personnes physiques, en tenant compte des facteurs décrits à l'art. 14 du Décret. En tout état de cause, les peines d'interdiction ont une durée comprise entre trois mois et deux ans.

Un des aspects les plus intéressants est que les peines d'interdiction peuvent être appliquées à la personne morale tant à l'issue du procès et, donc, après l'avoir reconnue coupable, tant à titre de précaution, c'est-à-dire :

- a) En présence d'indices graves corroborant l'existence de la responsabilité administrative de la personne morale du fait d'une infraction ;
- b) En cas d'éléments spécifiques corroborant l'existence d'un danger réel de commission d'infractions de même nature que celles objet de la procédure ;
- c) La personne morale en a retiré un bénéfice substantiel.

III confiscation

La confiscation du prix ou profit de l'infraction est une sanction obligatoire qui découle de toute condamnation (art. 19).

IV publications du jugement

La publication du jugement est une éventuelle sanction et suppose l'application d'une peine d'interdiction (art. 18).

Par souci d'exhaustivité précisons que l'Autorité Judiciaire peut également ordonner : a) la saisie des biens pouvant être confisqués (art. 53); b) la saisie préventive des biens meubles et immeubles de la personne morale en cas de raisons fondées de croire que les garanties pour le paiement de l'amende, des frais de justice ou toute autre somme due à l'État (art. 54) manquent ou sont en instance de disparaître.

Lorsque la saisie, effectuée aux fins de la confiscation en valeur visée à l'alinéa 2 de l'article 19, a pour objet des Sociétés, entreprises ou des actifs, y compris les actions et les participations ou

des liquidités même si en dépôt, le gardien administrateur judiciaire , permet leur utilisation et leur gestion aux mandataires sociaux à la seule fin d'assurer la continuité et le développement de l'entreprise, en exerçant des pouvoirs de surveillance et en le rapportant à l'autorité judiciaire. En cas d'utilisation à toute autre fin, l'Autorité Judiciaire prend les mesures nécessaires et peut nommer un administrateur pour exercer les pouvoirs d'actionnaire.

1.3. Exonérations fait suite à l'adoption et à la mise en œuvre d'un Modèle d'Organisation, de Gestion et de Contrôle

Le législateur reconnaît, dans des articles 6 et 7 du Décret des formes spécifiques d'exonération de la responsabilité administrative de la personne morale.

Plus précisément, l'art. 6, paragraphe 1, prévoit que, dans le cas que les faits constitutifs de l'infraction sont attribuables à des membres de la haute direction, la personne morale ne peut être retenue responsable si :

- a) Elle a adopté et mis en œuvre avant la commission du fait, un Modèle d'Organisation, de Gestion et de Contrôle (ci-après, par soucis de concision "Modèle") en mesure de prévenir les infractions de ce type ;
- b) Elle a mis en place un organe indépendant et doté de pouvoirs autonomes chargé de veiller sur le fonctionnement et le respect du Modèle et garantir sa mise à jour (ci-après "Organisme de Vigilance" ou "OdV" ou "Organisme"
- c) L'infraction a été commise, en éludant frauduleusement les mesures prévues dans le Modèle ;
- d) la supervision par l'Organisme de Vigilance (OdV) n'a pu être considérée inexistante ou insuffisante.

Les caractéristiques structurelles de la capacité de prévention du Modèle sont définies dans l'article 6, alinéa II, qui prévoit que la personne morale doit :

- I. identifier les activités dans le cadre desquelles des infractions peuvent être commises ;
- II. prévoir des protocoles spécifiques visant à programmer la formation et l'application des décisions de la personne morale, en ce qui concerne les infractions à éviter ;
- III. définir des modalités de gestion des ressources financières permettant d'empêcher la perpétration d'infractions ;
- IV. prévoir une obligation d'information de l'OdV ;
- V. introduire un Code Disciplinaire en mesure de sanctionner le non-respect des mesures indiquées dans le Modèle.

Si, au contraire, l'infraction est commise par du Personnel subordonné, en cas d'adoption et de mise en œuvre effective du Modèle, la personne morale ne sera responsable que si l'infraction à cause de non-respect des obligations de direction et de supervision (dispositions combinées des alinéas I et II de l'art. 7).

Les alinéa III et IV de l'article 7 définissent d'autres caractéristiques de la capacité de prévention du Modèle. En particulier, ils prévoient :

- Que le Modèle prévoit des mesures en mesure tant d'assurer le déroulement des activités conformément aux dispositions légales que de prévenir les situations de risque eu égard au type d'activité, à la nature et à la taille de l'Organisation ;
- la mise en œuvre effective du Modèle requiert son examen régulier et sa modification s'il contient d'importantes violations des exigences légales ou en cas de changements importants dans l'organisation ou des exigences réglementaires ; revêt une importance, en outre, l'existence d'un Code Disciplinaire adéquat (condition, de fait, déjà prévue à la lettre e), *sub* art. 6, alinéa II).

Du point de vue formel, l'adoption et la mise en œuvre effective d'un Modèle n'est pas une obligation, mais seulement une faculté pour les personnes morales. En effet, ces dernières pourraient décider ne pas se conformer aux dispositions du Décret sans encourir de sanction.

Avec le recul, cependant, l'adoption et la mise en œuvre effective d'un Modèle approprié est, pour les personnes morales, une condition préalable pour bénéficier de l'exemption prévue par le législateur.

Il est également important de tenir compte du fait que le Modèle ne doit pas être considéré un outil statique, mais doit être, en revanche, un système dynamique permettant à la personne morale d'éliminer, à travers sa mise en œuvre adéquate et ciblée au fil du temps, les éventuelles lacunes qui étaient difficilement prévisibles au moment de sa création.

1.3 1 En particulier, la capacité exonérante du Modèle en ce qui concerne les infractions (involontaires) relatives à la santé et à la sécurité au travail

Avec une référence spécifique à la capacité de prévention du Modèle contre les infractions (involontaires) relatives à la santé et à la sécurité au travail, il est nécessaire de se référer à l'art. 30 du Décret Législatif N° 81 du 9 avril 2008 à cet égard, qui préside que : " *le Modèle d'Organisation et de Gestion, pour avoir exonérant de la responsabilité administrative des personnes morales, de Sociétés et des associations sans personnalité juridique visées au Décret Législatif n°231 du 8 juin 2001, doit être adopté et efficacement mis en œuvre et assurer un système interne garantissant le respect de toutes les obligations légales relatives :*

- a) *Au respect des normes techniques et structurelles relatives aux équipements, aux installations, aux lieux de travail, aux agents chimiques, physiques et biologiques ;*
- b) *Aux activités d'évaluation des risques et de définition des mesures de prévention et de protection qui en découlent ;*
- c) *Aux activités organisationnelles, telles que les urgences, les premiers soins, la gestion des appels d'offres, des réunions périodiques de sécurité, des consultations avec les représentants des travailleurs pour la sécurité ;*
- d) *À la surveillance sanitaire*
- e) *À l'information et la formation des travailleurs*
- f) *À la surveillance du respect des procédures et des consignes de sécurité par les travailleurs*
- g) *À l'acquisition de la documentation et des certifications obligatoires ;*
- h) *Aux vérifications périodiques de l'application et de l'efficacité des mesures adoptées".*

Toujours selon ce même article 30 : "*Le Modèle d'organisation et de gestion doit prévoir un système approprié d'enregistrement des activités effectuées. Le Modèle organisationnel doit, en tout état de cause, en tenant compte de la nature et du type d'activité exercée et de la taille de l'organisation, prévoir une articulation des fonctions garantissant les connaissances techniques et les compétences nécessaires à la vérification, à l'évaluation, à la gestion et au contrôle des risques ainsi qu'un Code Disciplinaire visant à sanctionner le non-respect des mesures indiquées dans le Modèle. Le Modèle d'organisation doit également prévoir un système de contrôle adéquat sur la mise en œuvre du Modèle et sur le maintien, dans le temps, de l'adéquation des mesures adoptées. Le Modèle d'organisation doit être revu et éventuellement modifié en cas de constat d'importantes infractions aux règles de prévention des accidents et d'hygiène au travail ou en cas de modifications de l'organisation ou des activités ayant trait au progrès scientifique et technologique".*

Enfin, cet article établit une présomption absolue de conformité à la capacité de prévention décrite plus haut dans la mesure où il établit que : les Modèles d'organisation de l'entreprise définis conformément aux lignes directrices de l'UNI-INAIL pour un système de gestion de la santé et de la sécurité au travail (SGSL) du 28 septembre 2001 ou au British Standard OHSAS 18001 : 2007 sont présumés conformes aux exigences prévues pour les parties correspondantes de cet article.

2. LIGNES DIRECTRICES ÉLABORÉES PAR LES ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES

2.1. Lignes directrices de la Confindustria

En vertu des dispositions de l'alinéa III de l'article 6 du Décret, les Modèles peuvent être adoptés sur la base des Codes de conduite, élaborés par les associations professionnelles représentant les organisations, communiqués au Ministère de la Justice, qui peut, le cas échéant, formuler des observations.

La première Association ayant préparé un document d'orientation pour la construction de Modèles en mars 2002 a été la Confindustria, qui a défini des lignes directrices, puis les a partiellement modifiées et mises à jour en mai 2004, puis en mars 2008 et plus récemment en mars 2014 (ci-après "lignes directrices")⁸.

En synthèse, les Lignes Directrices suggèrent de :

- Cartographier les domaines d'activité à risque et les activités dans le cadre desquelles des infractions pourraient être commises, à travers des modalités opérationnelles spécifiques ;
- Préparer et mettre en place des procédures spécifiques visant à la formation et à la mise en œuvre des décisions de la Société en relation aux infractions à prévenir avec une distinction entre les protocoles préventifs pour infractions intentionnelles et non involontaires ;
- Instituer un Organisme de Vigilance (OdV) avec pouvoirs autonomes d'initiatives et de contrôle et doté d'un budget suffisant ;
- Définir les obligations d'information vis à vis de l'Organisme de Vigilance (OdV) sur les faits saillants de l'entreprise et en particulier sur les activités considérées à risque ; et,
- Des obligations d'information pour l'Organisme de Vigilance (OdV) vis à vis de la Haute Direction et des organes de contrôle ;
- Adopter un Code de Conduite définissant les principes de la Société et orientant le comportement des destinataires du Modèle ;
- Introduire un Code Disciplinaire en mesure de sanctionner le non-respect des mesures indiquées dans le Modèle.

⁸ Toutes les versions des lignes directrices de la Confindustria ont été ensuite jugées appropriées par le Ministère de la Justice (en ce qui concerne les Lignes directrices de 2002 voir la "Note du Ministère de la Justice" du 4 décembre 2003 et, en ce qui concerne les mises à jour de 2004 et de 2008, voir la "Note du Ministère de la Justice" du 28 juin 2004 et la "Note du Ministère de la Justice" du 2 avril 2008) et de 2014 avec la "Note du Ministère de la Justice" du 21 juillet 2014.

Les Lignes directrices de la Confindustria constituent un point de départ pour la construction correcte du Modèle.

2.2. Code de Conduite ANCE

L'A.N.C.E., l'Association Nationale des entreprises de construction (ci-après "ANCE") - à laquelle adhère Bonatti S.p.A. à travers l'inscription à l'association locale correspondante - a développé et mis à jour progressivement un Code de Comportement des entreprises de construction (ci-après seulement «Code de conduite»), qui est un document fondamental pour la définition, la structuration, le suivi et la mise à jour des Modèles des entreprises adhérant à l'Association.

Comme les Lignes Directrices, le Code de Conduite a reçu l'aval du Ministère de la Justice, qui, à travers sa note du 20 décembre 2013, signée par le département Affaires Légales considère le Code de conduite édition 2013 : *"en mesure d'atteindre l'objectif énoncé à l'art. 6, alinéa 3, du Décret Législatif n° 231/2001*

En bref, le Code de conduite considère éléments fondamentaux pour la construction d'un Modèle d'Organisation, de Gestion et de Contrôle, les aspects suivants

1. identification des activités à risque de perpétration d'infractions (l'organe dirigeant doit définir et adopter le document d'identification des activités et des facteurs de risque, qui devrait contenir une indication claire de la liaison entre les secteurs ou les processus organisationnels typiques des activités sensibles et les infractions correspondantes au sens du Décret Législatif n° 231 de 2001)
2. Définition de protocoles pour la formation et la mise en œuvre des décisions (l'organe dirigeant doit adopter un système de contrôle préalable articulé, pour chacune des activités potentiellement à risque, déclinés en protocoles spécifiques pour la formation et la mise en œuvre des décisions de la personne morale, en ce qui concerne les infractions à éviter)
3. Définition de modalités de gestion des ressources financières (l'organe dirigeant doit identifier, sur la base des modalités d'exécution des infractions, des protocoles spécifiques pour la gestion des ressources financières, nécessaires pour empêcher la perpétration des infractions en question)
4. Définition d'obligations d'information (l'organe dirigeant doit définir des protocoles spécifiques prévoyant l'obligation d'informer l'Organisme de Vigilance (OdV) de tous les événements pouvant mettre en évidence les manquements ou les violations du Modèle)
5. Introduction d'un Code Disciplinaire en mesure de sanctionner le non-respect des mesures indiquées dans le Modèle.

6. Organisme de Vigilance (OdV) (la personne morale doit se doter d'un organisme interne avec pouvoirs autonomes d'initiative et de contrôle, chargé de veiller au bon fonctionnement et au respect des Modèles d'organisation et de leur mise à jour.

Le Code de conduite améliore également les systèmes de gestion certifiés, par exemple : système de gestion de santé et de sécurité BS OHSAS 18001 : 2007, certifié par un organisme de certification accrédité ainsi que le système de management environnemental certifié ISO 14001 : 2004, sentiment rempli bon nombre des signes opérations figure dans le Code de conduite (voir le paragraphe 14 du Code de conduite).

3. MODÈLE D'ORGANISATION DE GESTION ET DE CONTRÔLE DE BONATTI

3.1. L'activité de Bonatti

Bonatti S.p.A. (Ci-après "Bonatti", "Société" ou "Entreprise") est une des entreprises italiennes les plus connues au niveau mondial dans les services d'ingénierie et d'étude de faisabilité, de construction, d'exploitation et de maintenance des installations dans le secteur des hydrocarbures et de l'énergie Fondée comme une petite entreprise en 1946, par l'ingénieur Saul Bonatti, elle compte aujourd'hui plus de six mille employés et opère en Italie et dans de nombreux pays étrangers dont: Algérie, Arabie saoudite, Canada, Égypte, Grèce, Irak, Libye, Mexique, Mozambique, Kazakhstan, Roumanie, Espagne et États-Unis.

La Société fournit ses services aux plus importantes compagnies pétrolières italiennes et internationales opérant dans le secteur stratégique du transport longue distance des hydrocarbures (gazoducs et oléoducs) en synergie avec les entreprises leader au niveau mondial.

Bonatti fournit également ses services d'ingénierie et d'étude de faisabilité, ainsi que construction dans le domaine des grands ouvrages et infrastructures civils, réalisant des projets pour différents donneurs d'ordres publics et privés.

La mission de la Société est d'établir et d'entretenir des relations solides de confiance avec ses clients et partenaires, les aidant à maximiser leurs résultats à travers la fourniture des meilleurs services en réponse à leurs besoins.

3.2. Alignement de Bonatti sur les dispositions du Décret, du point de vue de l'amélioration continue

En date du 29 octobre 2004 Bonatti, pour satisfaire aux dispositions du Décret, a adopté un Modèle qui respectant les profils d'adéquation et d'efficacité requis par la réglementation et les *meilleures pratiques* du secteur.

Le Modèle a fait l'objet de révisions constantes et de mises à jour, à la lumière des changements organisationnels et/ou des nouveautés réglementaires au cours des années en vue de l'amélioration continue du système de gestion, d'organisation et de contrôle de la Société.

La dernière mise à jour du Modèle remonte à mars 2016 ; en particulier, cette version, qui transposait les indications du Code de Conduite - dans la dernière version de 2013, jugée appropriée par le Ministère de la Justice - ont été ajoutés les protocoles suggérés par les Lignes Directrices de la Confindustria, ainsi qu'un certain nombre de dispositifs de contrôle, qui, en particulier, révisait les processus de sûreté de l'entreprise pour les rendre conformes aux dispositions les plus avant-gardistes en la matière.

3.3. Dernière version du Modèle

Cette version du Modèle, mise à jour comme indiqué ci-dessous, a été approuvée par délibération du Conseil d'Administration.

Le résultat du travail effectué est reporté dans des documents appelés Partie Générale et Parties Spéciales (ci-après collectivement "Document de synthèse").

3.3.1 Travaux préparatoires pour la mise à jour du Modèle. Nouvelles activités de risk mapping et de risk assessment

La mise en œuvre effective du Modèle implique, comme indiqué ci-dessus, de tendre vers l'amélioration continue de tous les protocoles d'organisation, de gestion et de contrôle composant le Modèle.

Pour satisfaire à cette exigence, Bonatti doit effectuer une nouvelle évaluation des risques (*risk assessment*), tant pour définir une cartographie des infractions déjà objet de parties spéciales du Modèle (intégrée suite à la réorganisation) que pour l'évaluation des risques existants liés aux nouveaux types d'infractions introduites récemment par le Législateur.

Dans ce but la Société a, en septembre 2016, entamé un renouvellement en profondeur des activités de cartographie des risques (*risk mapping*) et d'évaluation des risques (*risk assessment*) à travers une analyse critique de l'ensemble de la structure organisationnelle de la Société et de son système de contrôle interne, afin d'évaluer l'efficacité de prévention de la commission des infractions qui, selon le Décret, engagent la responsabilité de la Société.

À cette fin, un groupe de travail a été créé composé de ressources internes (Responsable Affaires Juridiques et Corporate Quality Manager) et de ressources externes spécialisées (cabinet d'avocats ayant une expérience consolidée dans ce type d'activité avec le support d'experts des systèmes de contrôle des processus et de consultants spécialisés dans les

questions de santé, de sécurité, d'environnement et de sûreté) qui, sur la base d'une méthodologie consolidée et en application des meilleures pratiques, ont effectué un *risk assessment* approfondi de la structure organisationnelle et sociétaire de Bonatti.

Comme suggéré par les associations professionnelles, l'analyse a commencé avec l'inventaire spécifique et la cartographie des activités de l'entreprise (*risk mapping*).

Ce *risk mapping* a été réalisé à travers l'examen des "*case history*" et de la documentation de l'entreprise, ainsi que la préparation de questionnaires préliminaires et de *check-lists* pour évaluer l'adéquation du système de contrôle en place suivis par de nombreux entretiens avec le personnel concerné (plus de 20 personnes) et une présentation des résultats des entretiens avec les parties prenantes.

À l'issue de ce travail, il a été possible d'identifier :

- Les domaines "à risque d'infraction", à savoir les secteurs de la Société et / ou des processus de l'entreprise présentant, à la lumière des résultats de la cartographie, un risque de commission d'une des infractions visées par le Décret lié au type d'activité de la Société ;
- en ce qui concerne les "infractions contre l'administration publique" et le "délit de corruption privée", les secteurs "générateurs de risque" ou mieux les secteurs d'activité gérant des instruments de type financier et/ou autres outils alternatifs à travers lesquels est possible la commission d'infractions dans les domaines à risque d'infraction ;
- dans chaque "domaine à risque d'infraction", les activités «sensibles" ou ceux dont l'exécution présente un risque de commission d'infraction et les fonctions et les rôles concernés.

Pour chaque domaine à risque ont été identifiés ceux qui, en théorie, présentent les caractéristiques de commission des infractions visées par le Décret.

Le Groupe de travail a ensuite identifié puis analysé les contrôles en place - en analysant le système d'organisation, le système de procurations et de délégations de pouvoirs, le système de contrôle de gestion, le riche éventail des procédures existantes et jugées pertinentes aux fins de cette analyse (Phase de *as is analysis*) - puis identifié les points d'amélioration, en formulant des suggestions spécifiques et en définissant des plans d'action pour la mise en œuvre des principes de contrôle (*gap analysis*).

3.3 2 risk assessment en matière de santé et de sécurité au travail (Safety), Security et l'environnement

Le Groupe de travail, avec le support de ressources de l'entreprise spécialisées dans ce domaine et de consultants, a effectué un *risk assessment* de la structure organisationnelle de Bonatti en termes de santé et de sécurité au travail (ci-après "SSL").

Précisons que cette évaluation ne s'est pas limitée à l'examen des risques de Safety (c.a.d. liés à des facteurs internes du processus de production et de l'organisation du travail pouvant générer des situations de risque ou de danger pour la sécurité et la santé des travailleurs dans les environnement de travail pris en compte), mais l'évaluation a été étendue aux risques de Security (c.a.d. les risques relatifs aux menaces pour la sécurité des travailleurs, en raison de facteurs externes à l'organisation de la Société et au processus de production).

Le *risk assessment* a ensuite été étendu à l'évaluation des risques écologiques compte tenu des infractions prévues à l'article. 25 *undecies* du Décret.

Renvoyant pour plus de détail à la Partie Spéciale I du Document de Synthèse, dans les sous-sections suivantes, nous présenterons une synthèse des principales activités *de risk assessment* en matière de Safety, Security et environnement.

3.3.2.1 Safety

Comme le suggèrent les lignes directrices, l'analyse a été menée sur l'ensemble de la structure (tenant compte, entre autres, de son articulation territoriale et de ses différents chantiers), car pour les homicides et les lésions corporelles grave ou très grave commis en violation des normes de santé et de sécurité au travail, il n'est pas possible d'exclure, a priori, un quelconque domaine d'activité, étant donné ce type d'infraction peut, en effet, concerner l'ensemble de l'entreprise.

Le *risk assessment* a été divisé comme suit :

- a) identification des sites à risque de violations ou de précautions insuffisantes en matière de *Safety* pouvant entraîner directement ou indirectement, la commission des infractions visées à l'art. 25 septies du Décret ;
- b) analyse de l'adéquation du système de contrôle interne en matière de *Safety* ;
- c) identification des mesures à mettre en œuvre pour l'amélioration dudit système de contrôle interne et/ou pour son alignement sur la législation en matière de *Safety* ;
- d) attribution d'une priorité d'intervention dans le cadre des sites analysés.

plus précisément, la méthodologie de l'intervention a consisté en :

1. une analyse de la documentation pertinente en matière de *Safety* (dont la version précédente du Modèle, les organigrammes, les *mission statement*, les procédures, les documents d'évaluation des risques, etc.) afin d'analyser l'organigramme dédié à la

sécurité, les attributions de la haute Direction et des sous-fonctions, ainsi que, dans la mesure du possible, la cohérence et l'exhaustivité par rapport aux résultats de la *risk analysis* effectuée précédemment;

2. des entretiens avec le Personnel ayant des fonctions clé en matière de santé et de sécurité au travail : à l'appui de cette phase des *check-lists* ont été préparées et utilisées pour collecter des informations détaillées sur l'ensemble du système de contrôle en place ;
3. l'analyse et l'évaluation des systèmes existants d'organisation et de contrôle des processus sensibles quant aux infractions visées, en particulier les pratiques et procédures du système de gestion intégré, les documents spécifiques pour la sécurité du travail et les documents internes d'enregistrement ;
4. l'attribution d'un niveau d'adéquation ("niveau de prévention") des protocoles de surveillance des processus en place, visant à la prévention de commission des infractions ;
5. en référence aux zones de faiblesse identifiées, indication de mesures d'intégration et de prévention possibles complémentaires à mettre en œuvre ainsi que l'indication des dispositifs de contrôle à adopter.

Le Groupe de travail a, enfin, vérifié de nouveau la conformité du système de gestion de la santé et la sécurité (ci-après "SGSL") aux exigences de la norme British Standard OHSAS 18001: 2007.

3.3.2.2 Security

Le *risk assessment*, comme mentionné précédemment, a également été étendu à l'évaluation des risques de Security (c.à.d. relatifs à des menaces pour la sécurité des travailleurs, en raison de facteurs externes à l'organisation de la Société et au processus de production)⁹.

En particulier, les activités d'évaluation menées pour la mise à jour du Modèle de la Société ont concerné :

1) L'analyse de la documentation pertinente en matière de Security :

- Le Modèle d'Organisation, de Gestion et de Contrôle en application du Décret Législatif N° 231/01 rév. 7
- Les procédures relatives à la Security, structurées comme suit :

a) Un document intitulé RÈGLES D'OR contenant la politique et les objectifs de Security de Bonatti.

⁹ Contrairement au risque de Safety, le risque de Security a, comme domaine de référence, les risques non inhérents à l'activité de l'entreprise et qui, étant exogènes, sont appelés "atypiques".

b) Les lignes directrices d'argent - en matière de Security ayant pour objectif de définir les principes de référence du processus de Security, de réguler les phases et les activités des sous-processus liés au processus de Security, d'identifier les rôles et les responsabilités des différentes parties prenantes impliquées dans le processus de Security.

c) Une procédure pour la conduite du Security Assessment avec les objectifs suivants :

- fournir un guide pratique pour les activités de Security Assessment ;
- définir les informations à acquérir avant le Security Assessment ;
- définir le contenu du rapport de fin d'activité.

d) Une procédure de reporting et de vérification en cas d'événements de Security, illustrant les modalités de signalement et de gestion des événements de Security.

e) Procédure de protection des actifs et des personnes dans les domaines à haut risque.

Le but de cette procédure est de fournir les lignes directrices à suivre pour assurer la sécurité des personnes en mission à l'étranger et/ou en déplacement, définissant également les prescriptions minimales de sécurité des actifs. Suit une analyse approfondie sur la sélection, la préparation et la protection des sites situés dans des zones à haut risque.

Évaluation des risques de Security - Modalités opérationnelles

Cette procédure a pour but d'illustrer les modalités et les outils à utiliser pour l'évaluation des risques de Security.

f) Procédure d'évaluation et de gestion des menaces de Security.

L'objectif de ce document est d'illustrer le processus et les modalités d'évaluation et la gestion des menaces de Security. Cette activité fait partie du processus d'évaluation des risques à l'issue duquel est rédigé le Document d'Évaluation des Risques (DVR) visé au Décret Législatif 81/08.

g) Procédure de réalisation du plan d'évacuation

h) Prévention et gestion des kidnappings

C. Document d'Évaluation des Risques (DVR)

D. Organigrammes ;

E. Procurations et Délégations de pouvoirs accordées au Security Manager et aux Branch Manager

2) des entretiens avec le Security Manager et l'OdV à travers une check-list spécifique visant à recueillir des informations détaillées sur le système de contrôle actuellement en place.

Au terme de ces activités il a été possible d'avoir une image précise du système de contrôle adopté par l'entreprise pour atténuer les risques de Security et d'identifier des domaines possibles d'amélioration.

3.3.2.3 Environnement

En ce qui concerne le *risk assessment* en matière d'environnement, avec une légère différence avec ce qui a été observé sur les aspects précédents, le groupe de travail, suivant les *meilleures pratiques* du secteur, a effectué son analyse en partant des "crimes contre l'environnement" visés à l'art. 25 *undecies* du Décret.

Dans cette perspective, le groupe de travail a donc examiné tous les processus pertinents en matière d'environnement, au regard de la liste des infractions visées dans l'article en question.

La méthodologie utilisée a été identique à celle décrite ci-dessus pour le *risk assessment* en matière de Security (analyse de la documentation pertinente, entretiens avec le Personnel concerné, analyse et évaluation de systèmes existants d'organisation et de contrôle des processus "sensibles".)

Encore une fois, des mesures de prévention des "crimes contre l'environnement" ont été définies et, pour ces dernières, a également été estimé le niveau de couverture ("niveau de prévention") du système de contrôle en place dans l'entreprise.

Ont entre autres été identifiés, pour toutes les zones de faiblesse, les mesures d'amélioration du système de contrôle et les mesures de prévention des risques.

3.4. Composition du Modèle de Bonatti

Le document de synthèse du Modèle se compose d'une Partie Générale et une Partie Spéciale.

La Partie Générale présente les protocoles qui structurent le Modèle :

- a) Système d'organisation ;
- b) Système de procurations et de délégations de pouvoirs ;
- c) Procédures manuelles et informatisées ;
- d) Système de contrôle de gestion et les flux financiers ;
- e) Système de contrôle sur la santé et la sécurité au travail (gestion opérationnelle et suivi) et en matière de Security ;
- f) Système de management environnemental et respect des dispositions en la matière ;
- g) Charte Éthique ;
- h) Code Disciplinaire
- i) Communication et sensibilisation du Personnel par rapport au Modèle ainsi que formation théorique et pratique.

La Partie Générale propose également un résumé du document "Statuts de l'Organisme de Vigilance (OdV)", réglementant l'Organisme de Vigilance (OdV) et faisant partie intégrante du Modèle.

La Partie Spéciale est, à son tour, divisée en quatorze sections :

- La Section Spéciale A relative aux infractions contre l'administration publique ;
- La Section Spéciale B relative aux Délits informatiques et au traitement illégal de données ;
- La Section Spéciale C relative aux infractions liées au Crime organisé ;
- La Section Spéciale D relative aux infractions contre l'industrie et le commerce (et autres liées au commerce mais incluses dans les délits de faux-monnayage), ainsi qu'en matière de propriété industrielle ;
- La Section Spéciale E relative aux infractions au droit des Sociétés
- La Section Spéciale F relative au délit de corruption privée ;
- La Section Spéciale G, relative aux infractions liées au terrorisme ou de subversion de l'ordre démocratique ;
- La Section Spéciale H relative aux infractions contre la personnalité individuelle ;
- La Section Spéciale I relative aux délits d'homicide involontaire ou de lésions corporelles graves ou très graves commis en violation des normes en matière de santé et de sécurité sur le lieu de travail ;
- La Section Spéciale L relative aux infractions de recel, blanchiment et utilisation de fonds, de biens ou d'avoirs d'origine illicite ;
- La Section Spéciale M relatives aux infractions en matière de violation du droit d'auteur ;
- La Section Spéciale N relative aux délits d'incitation à ne pas effectuer de déclarations ou effectuer de fausses déclarations aux autorités judiciaires ;
- La Section Spéciale O relative aux crimes contre l'environnement ;
- La Section Spéciale P relative aux délits d'emploi des ressortissants de pays tiers résidant sans autorisation ;

Dans le cadre des Sections Spéciales, ont été indiqués, suivant l'approche méthodologique déjà présentée :

- i) Les domaines considérés "à risque d'infractions" et "activités sensibles" ;

- ii) Les fonctions et/ou les services et/ou les bureaux opérant dans les domaines considérés "à risque d'infractions" et les "activités sensibles";
- iii) Les infractions potentielles ;
- iv) Les secteurs considérés "générateurs de risque" (en référence aux infractions contre l'administration publique et la corruption privée) ainsi que les Personnels opérant dans ces domaines ;
- v) Le type de contrôles mis en place sur les différents secteurs "à risque d'infraction" et "générateurs de risque" ;
- vi) Les normes de conduite à respecter afin de réduire le risque de la perpétration des infractions.

Dans la Section Spéciale I, en particulier, ont été indiqués :

- a) Les facteurs de risques existants dans le cadre de l'activité de l'entreprise ;
- b) La structure organisationnelle de Bonatti en matière de SSL et de Security ;
- c) Les principes et les normes de référence pour l'entreprise ;
- d) Les attributions et les responsabilités de chaque catégorie d'acteurs au sein de la structure organisationnelle de Bonatti en matière de santé et de sécurité au travail et en matière de Security ;
- e) Le rôle de l'Organisme de Vigilance (OdV) en matière de santé et de sécurité au travail ;
- f) Les principaux informateurs des procédures internes en matière de santé et de sécurité au travail

Ce Document de Synthèse est également accompagné de documents qui, décrivant certains protocoles, complètent et précisent l'organisation, la gestion et le contrôle de la Société, tels que la Charte Éthique et le Code Disciplinaire ainsi que le document "Statuts de l'Organisme de Vigilance (OdV)" cité précédemment.

Ces documents, comme toutes les dispositions (formalisées ou liées à des pratiques opérationnelles définies et appliquées) régulant l'organisation, la gestion et le règlement de l'entreprise et ses différents processus internes, constituent le Modèle adopté en application du Décret.

4. SYSTÈME ORGANISATIONNEL

Bonatti a adopté un système organisationnel conçu pour permettre à l'entreprise de mettre en œuvre ses stratégies et d'atteindre les objectifs énoncés dans l'objet social.

La structure de Bonatti a été, en effet, créée en tenant compte du besoin de l'entreprise de se doter d'une organisation lui garantissant le maximum d'efficacité et d'efficience opérationnelle en Italie comme à l'étranger.

4.1. Gouvernance de la Société

Bonatti a privilégié le système traditionnel.

Le système de *corporate governance* de Bonatti, conformément aux dispositions du droit commercial italien, est structuré comme suit :

- Assemblée des actionnaires

L'Assemblée délibère, en session ordinaire et extraordinaire, sur les questions qui lui sont réservées par la loi ou les statuts.

À l'heure actuelle, le capital social est détenu en majorité par Bonatti Holding S.r.l. et Parmalat S.p.A..

Bonatti S.p.A. - en ce qui concerne ses actions propres - détient une participation minoritaire dans le capital social.

- Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est investi des pleins pouvoirs pour l'administration de l'entreprise et pour la mise en œuvre et la réalisation de l'objet social, à l'exclusion des pouvoirs attribués par la loi à l'Assemblée des Actionnaires. Le Conseil d'Administration a donc le pouvoir de définir les orientations stratégiques de la Société, de vérifier l'existence et l'efficacité de la structure organisationnelle et administrative de la Société.

Actuellement, cet organe est composé de quatre administrateurs, dont deux ayant assumé le rôle de Président et de Vice-président du Conseil d'Administration.

- Collège des Commissaires aux Comptes

Le Collège des Commissaires aux Comptes est composé de trois membres titulaires et de deux suppléants. Il a un rôle de surveillance :

- du respect de la Loi et des statuts ;
- du respect des principes de bonne administration ;

- de l'adéquation de la structure organisationnelle de la Société, du système de contrôle interne et du système administratif et comptable et de la capacité de ce dernier de représenter correctement les actes de gestion.
- Réviseur légal des comptes

La révision légale des comptes est exercée par une Société de révision légale, inscrite au registre des réviseurs des comptes.

4.2. Structure organisationnelle de Bonatti

La Société a défini un système d'organisation visant à assurer, d'une part, la séparation des tâches, des rôles et des responsabilités entre les fonctions opérationnelles et les fonctions de contrôle et, d'autre part, l'efficacité et l'efficacités des processus de l'entreprise.

La structure organisationnelle de Bonatti chapeautée par le Conseil d'Administration, qui, conformément aux dispositions légales et des statuts, assure la gestion de l'entreprise, peut être représentée, en ce qui concerne l'organigramme de premier niveau¹⁰ comme suit :

- Président du C.d.A. Il est chargé de la représentation légale et de la gestion ordinaire de l'entreprise. Le Président, sur la base de délibérations spécifiques du Conseil d'Administration, a les pouvoirs suivants :
 - représenter et agir pour la Société dans le cadre des appels d'offres ouverts ou restreints et des appels d'offres publics ;
 - représenter et agir pour la Société dans le cadre des contrats de marché, d'approvisionnement, d'EPCC, de concession, de *project financing leasing*, avec les clients publics et privés ;
 - gouverner certains aspects liés aux ventes et aux achats ;
 - gouverner certains aspects de la gestion financière de la Société ;
 - gouverner certains aspects des activités commerciales de la Société, y compris transfrontalières ;
 - représenter et promouvoir les actions juridiques et judiciaires dans l'intérêt de la Société .

¹⁰ Pour l'organigramme de deuxième niveau, y compris les relations hiérarchiques et fonctionnelles, nous renvoyons à la documentation de l'entreprise (procédures, organigrammes, fonctionnigramme, fiches de poste et *job description*). Afin d'explicitier les rôles et les responsabilités de chaque personne au sein du processus de décision, Bonatti a développé un système d'organigrammes détaillés de premier et de deuxième niveau décrivant les rôles et les responsabilités des différentes fonctions et sous-fonctions. Cette documentation spécifie tant les différents secteurs d'activité de l'entreprise que les lignes de dépendance hiérarchique de chacune des différentes fonctions.

Le Président du C.d.A. est également identifié comme employeur aux termes du Décret Législatif n° 81/2008 dans le droit du travail italien.

- Vice-Président du C.d.A. Le Vice-président, sur la base de délibérations spécifiques du Conseil d'Administration, a les pouvoirs suivants :
 - gouverner certains aspects liés aux ventes et aux achats ;
 - gouverner les ressources humaines employées dans la Société ;
 - gouverner certains aspects de la gestion financière de la Société ;
 - gouverner certains aspects des activités commerciales de la Société, y compris transfrontalières ;
 - représenter et promouvoir les actions juridiques et judiciaires dans l'intérêt de la Société .

Les fonctions corporate suivantes dépendent hiérarchiquement du Président et du Vice-président du C.d.A.

- Fonction HUMAN RESOURCES : cette fonction participe à la définition de la stratégie de l'entreprise en assurant une couverture adéquate et le contrôle des postes clé pour le développement stratégique de la Société, valorisant le patrimoine d'expérience, de connaissances et de capacités des ressources, en l'améliorant et en l'alignant sur les objectifs stratégiques ; s'occupe activement de la gestion du Personnel occupant des postes clé ainsi que du développement des "talents", en suivant leur motivation, leurs compétences, leur expérience et leur efficacité, en définissant des plans de succession et des plans de croissance et en mettant en place des outils et des processus de formation et d'évaluation ; définit les règles de gouvernance pour la partie relative à la gestion du Personnel, en dirigeant et en coordonnant les activités des structures RH des *Local Companies* et des *Subsidiaries* et est chargée de définir les coûts standard. La fonction a également l'objectif d'assurer une planification générale adéquate du Personnel demandé par les Business Unit (ci-après "B.U.", voir ci-dessous) dans le cadre de la planification des contrats ; en particulier, elle doit assurer la couverture des projets en termes de qualité, de calendrier de mobilisation du chantier, de durée d'utilisation du Personnel. Si le Personnel nécessaire n'est pas disponible en interne, elle se charge de l'embaucher directement ou à travers une agence d'interim. Cette fonction est composée des sous-fonctions suivantes :
 - *Training and Development*
 - *Organization and HR Governance*
 - *Recruiting Staff and Data Bank*
 - *Personnel Administration and HR General Services*
 - *HR Coordination*

- *Travel Office*
- Fonction ADMINISTRATION, FINANCE AND CONTROLLING : Cette fonction est chargée de trouver les ressources financières nécessaires pour soutenir les opérations et la croissance de l'entreprise, de définir et de maintenir le Modèle de contrôle, de suivre les performances économiques et financières de la Société et de superviser les processus de planification, de budget et de *reporting*. Elle est également chargée de la gestion administrative, comptable, fiscale et juridique de la Société et des Sociétés à but spécial (ad hoc) contrôlées par Bonatti S.p.A. ainsi que de la préparation des États financiers consolidés. Elle s'occupe activement du processus de planification, de gestion et de contrôle des ressources financières, des flux de trésorerie (entrée/sortie) et les risques assurables. Elle coordonne enfin l'activité des fonctions administratives pour les Sociétés du Groupe, en effectuant le suivi et en apportant son soutien aux *Branch, Subsidiaries* et *Local Companies*. Cette fonction est composée des sous-fonctions suivantes :
 - *Controlling*
 - *Finance and Treasury*
 - *Accounting*
 - *AFC Overseas*
 - *Affiliates*
 - *ICT*
 - *Legal*
- Fonction STRATEGIC SOURCING/PROCUREMENT: Cette fonction est principalement chargée d'assurer et d'améliorer la qualité des services et des biens achetés par l'entreprise au niveau central et périphérique, de vérifier les niveaux de service des fournisseurs et de chercher à réduire le coût total des approvisionnements. Elle définit également les priorités stratégiques des achats, suit les marchés d'approvisionnement en évaluant et en repérant les fournisseurs potentiels dans les pays à moindre coût, analyse l'efficacité du processus d'achat, définit les politiques et les stratégies d'achat et élabore des plans opérationnels par famille de produits. Elle est responsable de la recherche et de l'activation de programmes et de synergies d'achat. Elle s'occupe des approvisionnements au sein du périmètre de compétence de Bonatti, fournissant d'éventuels services aux autres Sociétés de Bonatti (Branch et succursales). Elle est également responsable du *Project Procurement Management* qui est chargé de contrôler les flux de la *Supply Chain*, depuis l'émission de la demande d'achat (RDA) à la livraison du matériel sur les sites. Cette fonction est composée des sous-fonctions suivantes :
 - *Procurement EPC/Project Material*
 - *Procurement Overseas*

- *Procurement Coordination/Expediting*
- Fonction LOGISTIC: Cette fonction fournit un service proactif aux B.U., garantissant le respect du calendrier, des modalités et de la qualité de l'État (physique et normatif) des matériaux, des engins et des équipements qui arrivent sur les sites en vue d'optimiser leur coût global et sur la base des décisions d'investissement prises par la Direction. Cette fonction effectue une analyse critique des besoins exprimés par les B.U., planifie la disponibilité des ressources et identifie les mieux adaptées pour répondre aux besoins des chantiers pendant toute la durée du contrat, en les replanifiant, le cas échéant, pour tenir compte de l'avancement des travaux et des problèmes qui pourraient émerger. Elle définit, avec la Direction, le budget d'investissement pour l'exercice et fait les choix retenus, au cas par cas, les plus appropriés. La fonction LOGISTIC est également chargée de l'expédition des matériaux et des engins depuis Bonatti Italia vers les sites et les bases opérationnelles en Italie et à l'étranger, ainsi que de la gestion de l'entrepôt de matériel consommable et de construction. Elle est, enfin, responsable de la gestion de la flotte de véhicules de l'entreprise. Cette fonction est composée des sous-fonctions suivantes :
 - *Equipment Planning*
 - *Logistic Coordinator*
 - *Shipping Department*
 - *Equipment Technical Department*
- Fonction QUALITY & HSE : Cette fonction est chargée de doter l'entreprise des procédures de qualité et HSE appropriées mais également de guider et de surveiller leur mise en œuvre sur les sites ; elle est donc responsable de la formation et du développement des ressources recouvrant le rôle de HSE Manager Quality et de HSE Manager sur les chantiers. En particulier, cette fonction est composée de deux sous-fonctions Quality et HSE chargées de gérer :
 - La qualité : en définissant et en mettant en œuvre la stratégie de Management de la qualité, en aidant les fonctions à mettre en place et à maintenir un système garantissant la *compliance* en ce qui concerne les certifications et la réglementation applicable ;
 - L'HSE: chargée de superviser et d'aider à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de l'entreprise en matière d'environnement, de santé et de sécurité, d'assurer la mise à jour, la diffusion, l'application et le suivi des processus internes relatifs à l'environnement, à la santé et à la sécurité au travail, en conformité avec les certifications et la réglementation applicable.
- Fonction COMMERCIALE : la structure organisationnelle de la fonction commerciale a les objectifs suivants :

- construire une structure diversifiée et flexible, en mesure de soutenir l'activité des B.U. ayant des compétences et des activités diversifiées;
- suivre l'activité commerciale tout en maintenant une vision prospective de développement du *Business* ;
- développer une coordination efficace entre tous les acteurs du processus commercial (Direction Commerciale, B.U., *Subsidiaries*), afin de tirer parti des synergies avec les clients et les marchés.

La Fonction commerciale est donc constituée d'une série d'unités organisationnelles faisant référence à une ou plusieurs B.U. et dépendant hiérarchiquement du Président.

Précisons que la structure de Bonatti présente un système d'organisation basé sur des BUSINESS UNIT ("B.U."). La structure organisationnelle des B.U. est définie sur la base d'un Modèle standard avec personnalisation de chacune d'elles en fonction de leurs caractéristiques spécifiques. Par rapport à la structure standard pour les BU de construction (Pipeline, civiles, Plant Construction) elle recourt souvent à une gestion différenciée des domaines qualité, HSE et Contract Administrator.

- Fonction INTERNAL AUDIT: Cette fonction a comme rôle d'évaluer le caractère exhaustif, le bon fonctionnement et l'adéquation du système de contrôle interne et de gestion des risques , en relation à la nature des processus de l'entreprise concernés et au niveau des risques analysés, ainsi que les nécessités d'ajustement de ce dernier, entre autres à travers des activités de support et de conseil aux autres fonctions de l'entreprise, au Collège des Commissaires aux Comptes et à l'Organisme de Vigilance (OdV). La fonction Audit vérifie, tant en continu qu'en relation à des besoins spécifiques et dans le respect des standards Internationaux, le fonctionnement et l'adéquation du système de contrôle interne et de gestion des risques à travers des plans d'audit, approuvés par le Conseil d'Administration et basés sur une analyse structurée des principaux risques et leur hiérarchisation.
- Fonction KNOWLEDGE MANAGEMENT: Cette fonction a pour tâche de définir, en collaboration avec les différents *owners* du Groupe, la stratégie de *Knowledge Management* et assurer sa mise en œuvre efficace; elle identifie les savoirs et les connaissances spécifiques (implicite et explicite) et favorise leur transfert, leur diffusion et leur partage au sein de l'organisation; elle surveille les sources de connaissances de l'entreprise en cartographiant le réseau de relations, de parties prenantes et les communautés de pratiques qui génèrent des connaissances et des *best practices*; Elle gère le système de *Knowledge Management* en définissant les lignes directrices, les processus, les standards et les formats des contenus; Elle définit les lignes directrice et les caractéristiques fonctionnelles des systèmes, informatisés ou non, de gestion des connaissances.

4.2.1 Organisation au niveau local : Pays et Branch

La structure organisationnelle organisée au niveau des pays (en relation aux pays dans lesquels la Société opère, voir *supra* paragraphe 3.1.) est définie sur la base d'un Modèle *standard* avec personnalisation de chacune d'elles pour chaque pays en fonction de ses caractéristiques spécifiques. La structure de pays "type" est conçue de façon spéculaire sur celle de la Société, avec une fonction de Staff couvrant les domaines de gouvernance, commercial et opérations. La gouvernance de la Société étant attribuée au siège social, toutes les fonctions de Bonatti ne sont pas présentes dans les Pays ; les fonctions de Staff sont essentiellement de type opérationnel. Par rapport aux autres fonctions de gouvernance, l'ITC et la logistique répondent à l'Operation manager, car elles ont, localement, un caractère purement opérationnel et sont généralement physiquement situés à proximité des sites.

Par rapport à cette structure "Type", qui est, en général, préférable, Bonatti admet l'adoption de certaines configurations alternatives dans certains pays, pour adapter l'organisation aux spécificités du contexte, ou à des besoins de type contingent, de production ou commercial.

En particulier, dans les pays où la Société exerce ses activités à travers des sites de production, des Branch ont été constituées¹¹; Bien qu'il ne s'agisse pas d'entités juridiques distinctes de Bonatti, ce sont des structures sociétaires avec autonomie financière, technique et fonctionnelle.

La responsabilité de chaque Branch est attribuée au Branch Manager pouvant être dirigeant ou simplement employé, ayant les compétences professionnelles et l'expérience nécessaires pour occuper cette fonction.

Les Branch Manager - qui ont la représentation légale de Bonatti vis à vis des tiers dans le pays où opère la Branch et possèdent les pouvoirs d'exécuter tous les actes d'administration ordinaire - sont investis, par délibération du CdA, des fonctions suivantes :

- Diriger toutes les activités de la Branch et en particulier à travers, le cas échéant, de personnes mandatées et/ou de fondés de pouvoirs, effectuer tous les choix relatifs à la gestion courante ;
- Superviser, avec l'éventuel support des fonctions corporate (*voir supra*), les activités d'administration, de ressources humaines, d'achat et commerciales ;
- Veiller au respect des procédures et des formalités obligatoires administratives, fiscales et légales permettant à la Société d'agir dans le respect de la législation locale ;
- Garantir la gouvernance des Sociétés de droit local éventuellement constituées ;
- Établir et entretenir des relations institutionnelles avec les autorités, les administrations locales, les clients et les autres entreprises ;
- Contribuer, directement ou avec le support des fonctions corporate compétentes, au développement des activités commerciales ;

¹¹ À la date d'approbation du présent Modèle, les Branch de Bonatti sont situées dans les pays suivants : Libye, Algérie, Kazakhstan, Mexique, Roumanie, Mozambique, Irak et Arabie saoudite.

- Assurer les flux de reporting de la Branch vers le siège social de la Société ;
- Veiller, à travers les fonctions corporate Ressources Humaines et Achats et en collaboration avec l'Operation Management, à ce que les activités soient menées dans un esprit de développement du *local content* ;
- Coopérer avec l'Operation Manager sur les questions opérationnelles, de logistique et de Personnel.

4.3. Généralités sur le système d'organisation en matière de Santé et de Sécurité au Travail et de Security

4.3.1 Safety

Compte tenu de la structure organisationnelle complexe de l'entreprise, de ses activités internationales et des risques importants auxquels sont exposés les Personnels de Bonatti, des particularités des secteurs de production dans lesquels la Société exerce ses activités, Bonatti a adopté un système d'organisation en matière de Safety parmi les plus avancés.

L'entreprise a décidé de diversifier les rôles, les fonctions et les responsabilités en fonction de l'organisation territoriale de l'entreprise et des secteurs spécifiques de risque. Renvoyant à la Partie Spéciale I du Document de Synthèse pour plus de détails, d'une façon générale, dans le cadre de la gestion de la Safety interviennent principalement les figures professionnelles définies par les dispositions du Décret Législatif 81/2008 et plus précisément :

- Les employeurs ;
- Les dirigeants pour la sécurité ;
- Les personnes préposées ;
- Le Responsable du Service de Prévention et de Protection des risques (ci-après RSPP) ;
- Les secouristes (ci-après APS) ;
- Les personnes préposées à la prévention des incendies (ci-après API) ;
- Le Représentant des travailleurs pour la sécurité, la santé et l'environnement (ci-après RLSSA) ;
- Le médecin compétent ;
- Les travailleurs ;
- Les personnes externes à l'entreprise exerçant des activités importantes en matière de santé et de sécurité

Les fonctions et les responsabilités des personnes mentionnées ci-dessus en matière de Safety sont officiellement définies dans l'organigramme de sécurité de Bonatti, avec une référence précise aux figures professionnelles qui opèrent dans ce domaine.

4.3.1.1 Particularités du système d'organisation HSE au niveau de chaque pays

Comme indiqué plus haut, Bonatti est présente dans de nombreux pays à travers des Branch, qui, bien que n'étant pas des entités juridiques distinctes, jouissent d'une certaine autonomie en termes d'organisation, financiers et opérationnels pour mener à bien les différentes activités de production. Ces Branch sont donc configurées comme des unités de production dotées d'une autonomie financière, technique et fonctionnelle au sens du Décret Législatif 81/2008¹².

Afin d'assurer l'application constante et correcte de la législation en matière de sécurité et d'hygiène sur le lieu de travail (Décret Législatif n° 81/2008) et de la législation de protection de l'environnement au niveau local, le Conseil d'Administration de Bonatti a attribué aux *Branch Manager* la fonction d'employeur pour le pays sous leur responsabilité en précisant, notamment, que les obligations juridiques visées à l'art. 17 du Décret-législatif n°81/2008 devront être remplies Personnellement, avec l'interdiction de déléguer ces obligations à des tiers. ¹³.

En matière de travail, y compris en matière de sécurité et d'hygiène du travail et de protection de l'environnement, les devoirs et les pouvoirs sont explicitement définis, y compris ceux exercés par l'intermédiaire de personnes dépendant des *Branch Manager* à l'exception des fonctions ne pouvant pas être déléguées en vertu de l'art. 17 du Décret Législatif n°81/2008. Outre au pouvoir d'embaucher et de licencier du Personnel et à l'obligation de respecter les formalités légales obligatoires liées aux contrats de travail, il précise que les *Branch Manager/Employeurs* doivent exercer toutes les fonctions et les pouvoirs accordés à l'employeur pour la protection de la sécurité et de l'hygiène du travail et pour l'intégrité physique et la santé des travailleurs, avec la plus ample autonomie économique à exercer sans limite de montant, pour toutes mesures jugées appropriées et nécessaires ¹⁴.

¹² L'article 2 du Décret-législatif 81/2008 définit "unité de production" tout établissement ou structure destinée à la production de biens ou à la fourniture de prestations de services, doté d'une autonomie financière, technique et fonctionnelle. L'unité de production doit être définie au niveau de chaque articulation autonome de l'entreprise du point de vue fonctionnel et opérationnel, afin d'être en mesure d'exercer, en tout ou en partie, l'activité de production de biens ou services de l'entreprise dont elle constitue un élément d'organisation. Sont exclus les organismes mineurs qui, bien que dotés d'une certaine autonomie, ont des fins purement fonctionnelles aux fins de production de l'entreprise (Cass. Civ., section prud'hommes 21-07-2000, n. 9636, Cass. civ., section prud'hommes 14-06-1999, n. 5892).

¹³ L'article 2 du Décret Législatif n° 81/2008 précise que l'employeur est le titulaire du contrat de travail avec l'employé ou, pour le moins "la personne qui, selon le type et la structure de l'organisation au sein de laquelle l'employé exerce ses activités, est responsable de l'organisation ou l'unité de production car il exerce des pouvoirs de décision et de dépense".

¹⁴ La jurisprudence a précisé que pour assumer le rôle d'employeur d'une unité de production il est nécessaire que "l'organisme qu'il dirige, tout en restant une émanation de l'entreprise, ait une physionomie distincte, présente son propre bilan et puisse décider, dans des conditions d'indépendance relative, la répartition des ressources disponibles, en effectuant les choix organisationnels considérés les plus adaptés aux caractéristiques fonctionnelles et de production". La Cassation a précisé que "l'autonomie substantielle", dont des unités de production "doit être expressément prévue dans les actes de l'entreprise ou de la Société» (Cass., 4e section, n° 45068 du 22/11/2004).

Sans remettre en question les exigences d'évaluation des risques dans les chantiers temporaires et mobiles, chaque employeur doit élaborer le document visé aux articles 17 et 28 du Décret Législatif n° 81/2008

4.3.2 Security

"L'organigramme de la sécurité" est enrichi par la présence du Corporate Security Manager, au niveau central et des Country Security Manager et des Site Security Expert pour chaque pays ; Ces personnes, dotées des compétences et de l'expérience nécessaires, ont, selon un système de délégations et de pouvoirs structuré hiérarchiquement, la responsabilité de l'organisation et de la gestion de la sécurité de l'entreprise.

Ces personnes sont chargées de l'évaluation, du suivi et de l'atténuation des risques pour la santé et la sécurité au travail générés par des facteurs externes à l'organisation et au processus de production, en application des lignes directrices UNI 10459-2015.

En particulier, le Corporate Security Manager (ci-après "CSM") a les attributions suivantes :

- Mise en œuvre des politiques, des stratégies et des programmes de sécurité, définis par la haute Direction/Organisation afin d'atteindre les objectifs ;
- Définition de systèmes de contrôle et d'audit pour vérifier l'efficacité et l'efficience des programmes de Security ;
- Pour les activités des pays étrangers, s'appuie sur du Personnel de Security (Country Security Manager et Site Security Expert) qui, bien que faisant partie de la structure organisationnelle du Corporate Security Manager (famille professionnelle) dépendent hiérarchiquement du CSM ;
- Lance des enquêtes visant à vérifier ou à réduire les menaces internes ou externes ;
- Représente l'interface - en coordination avec les Branch - des autorités de la sécurité nationale en charge de l'intelligence économique, de la sécurité et de l'ordre public, dans le cadre du « partenariat » entre public et privé (relations avec les ambassades, DIS, AISI et AISE).

Les Country Security Manager et les Site Security Expert, chacun dans les limites de leurs compétences respectives, sont responsables de la sécurité des ressources humaines, des actifs corporels et incorporels de l'entreprise. Ils assurent le respect des exigences réglementaires internes et externes et apportent leur support aux fonctions Corporate dans le développement d'une structure organisationnelle pour la Security avec description des tâches et des responsables.

5. SYSTÈME DE PROCURATIONS ET DE DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS

5.1. Principes généraux

Le Conseil d'Administration de Bonatti a délégué des fonctions et attribué des pouvoirs de signature, conformément à un système de responsabilité organisationnelle et de gestion défini avec soin.

Le niveau d'autonomie et le pouvoir de représentation attribués aux différents détenteurs de délégations de pouvoirs et de procurations au sein de l'entreprise sont clairement définis. Ils sont définis en cohérence avec le niveau hiérarchique du détenteur de la procuration ou du pouvoir dans la mesure nécessaire à l'accomplissement des tâches et des fonctions déléguées.

5.2. Structure du système de procurations et de délégations de pouvoirs adoptée par l'entreprise

Le système de procurations et de délégations de pouvoirs actuellement en vigueur chez Bonatti est conforme à l'image qui ressort de l'organigramme, se superposant à ce dernier et l'intégrant si nécessaire pour conférer des pouvoirs ou des tâches à des personnes n'appartenant pas à la haute direction.

Le Conseil d'Administration de la Société a formellement attribué d'amples délégations et pouvoirs de gestion au Président et au Vice-président. Il a également conféré des pouvoirs spéciaux à des fonctions internes avec des niveaux spécifiques d'autorisation dans le respect des principes de progressivité fonctionnelle et hiérarchique.

Les procurations et les délégations de pouvoirs sont habituellement formalisées dans des actes notariés et enregistrées auprès du Registre des Sociétés.

Chacune de ces procurations ou délégations de pouvoirs contient donc les informations suivantes :

- 1) Sujet délégant et la source de son pouvoir de procuration ou de délégation de pouvoirs ;
- 2) Sujet délégué avec référence explicite à la fonction attribuée et au lien entre les procurations et les délégations de pouvoirs attribuées et la position recouverte par ce dernier ;
- 3) Objet, avec description des types d'activités et des actes pour lesquels les délégations de pouvoirs ou les procurations sont accordées. Ces activités et ces actes sont utiles et/ou corrélés aux compétences et aux fonctions du sujet délégué.

Le système de délégation et de pouvoirs de signature, comme indiqué ci-dessus, est constamment appliqué et régulièrement contrôlé au niveau général et, le cas échéant, mis à jour

en raison de modifications de la structure de l'entreprise, afin d'être le plus cohérent possible à l'organisation hiérarchique et fonctionnelle et aux besoins de l'entreprise. Des mises à jour sont également effectuées suite à des changements de fonction /de rôle/de poste du sujet délégué, de même que des mises à jour périodiques de l'ensemble du système.

Les procurations et les délégations de pouvoirs chez Bonatti sont regroupées et organisées et sont à la disposition des fonctions de l'entreprise ou de tiers qui en font la demande (après vérification de l'existence d'un intérêt réel).

6. PROCÉDURES DE BONATTI

Dans l'exercice de son activité, Bonatti a développé un système complexe de procédures manuelles et informatisées, visant à réglementer le déroulement des activités de l'entreprise, dans le respect des principes des Lignes Directrices et du Code de Conduite.

En particulier, les procédures développées par la Société, tant manuelles qu'informatisées constituent les règles à suivre dans les processus internes concernés et prévoient les contrôles à effectuer afin d'assurer la correction, l'efficacité et l'efficience des opérations de l'entreprise.

Ce système de procédures est basé sur les principes suivants :

- séparation des fonctions : implication de plusieurs acteurs afin d'obtenir une séparation adéquate des tâches à travers la contraposition des fonctions ;
- documentation et traçabilité des activités : mesures visant à assurer que toute opération, transaction et action soit vérifiable, documentée, cohérente et congrue ;
- documentation du suivi - adoption de mesures visant à documenter les contrôles effectués sur les opérations et/ou actions.

La Société utilise également des systèmes informatiques de pointe, qui constituent un "Guide" sur la façon d'effectuer certaines opérations et assurent un niveau élevé de standardisation et de *compliance*, ces processus étant gérés par des applications validées avant la mise en production du logiciel.

Les différentes Parties Spéciales qui composent le Document de Synthèse, en ce qui concerne les différents secteurs à risque et/ou générateurs de risque pris en compte, décrivent les différentes procédures qui aident à structurer le système de surveillance et de contrôle adopté par la Société.

7. GESTION DES FLUX FINANCIERS ET CONTRÔLE DE GESTION

Le système de budget et de contrôle de gestion (ci-après "contrôle de gestion") de Bonatti est conçu pour assurer une gestion des ressources économiques et financières basée sur la vérifiabilité et la traçabilité des dépenses, ainsi que sur l'efficacité et la rationalité économique des opérations de l'entreprise.

Le Contrôle de gestion répond aux principes fondamentaux suivants :

- Budget : définir de façon claire, systématique et identifiable les ressources à disposition des différentes fonctions de l'entreprise et le périmètre au sein duquel ces ressources peuvent être utilisées, à travers la programmation et la définition du budget, tant au niveau central que dans les différentes Business Unit et articulations territoriales au sein desquelles la Société opère ;
- Analyse des écarts et réalisé : relever les déviations par rapport au budget, analyser leurs causes et transmettre les résultats des évaluations aux niveaux hiérarchiques supérieurs pour interventions d'ajustement sur le réalisé.

Afin d'atteindre les objectifs ci-dessus, la définition stratégique des processus budgétaires existants garantissent :

- La présence de plusieurs personnes responsables de la définition des ressources disponibles et des domaines de dépenses, tant au niveau central que périphérique, dans le but d'assurer la présence continue de contrôles et de vérifications croisées sur un même processus/activité dans le but, entre autres, d'assurer une séparation adéquate des fonctions ;
- l'adoption de modalités correctes et cohérentes pour la valorisation économique des initiatives, afin de permettre une comparaison des valeurs économiques des différentes fonctions de l'entreprise.

Le budget fait l'objet de révisions systématiques même en cours d'année.

L'élaboration du budget final est effectuée en vérifiant la cohérence entre les dépenses effectives et les engagements pris au moment de la planification.

Grâce à un système d'indicateurs économiques, il est possible d'évaluer les écarts en termes de coûts et de recettes par rapport au budget, d'effectuer une analyse des causes et des mesures correctives à apporter.

L'entreprise définit et contrôle les budgets, les utilisations et les écarts à travers de nombreuses analyses et effectue des activités de reporting à la Haute Direction.

8. SYSTÈME DE CONTRÔLE SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL ET EN MATIÈRE DE SECURITY

8.1. Système de contrôle sur la santé et la sécurité au travail

La protection de la santé et de la sécurité au travail ne sont pas simplement des principes fondamentaux auxquels la Société attache une valeur prioritaire mais des éléments structurels essentiels de l'ensemble de l'organisation de Bonatti.

À cette fin, la Société a adopté un SGSL d'avant-garde, conforme aux standards les plus stricts nationaux et internationaux et, en particulier, au référentiel OHSAS 18001 : 2007 (ci-après seulement "référentiel OHSAS"), publié par le British Standards Institut.

La conformité du SGSL de Bonatti au référentiel OHSAS a fait l'objet de certifications progressives, depuis 2006, par les organismes de certification les plus renommés à l'échelle mondiale. Ces certifications, incluses dans cette documentation qui fait partie intégrante de ce Modèle, sont considérées rappelées dans leur intégralité dans ce Document de Synthèse.

Il faut savoir que les certificats de conformité s'étendent également aux différentes structures organisationnelles de la Société et aux B.U. opérant dans les différents pays.

De plus, l'adoption de ces SGSL a permis à Bonatti d'obtenir d'importantes reconnaissances internationales attestant que l'entreprise s'efforce, avec succès, de protéger la santé et la sécurité au travail, en particulier sur les chantiers à l'étranger, grâce à une profusion de moyens et de ressources que peu d'autres Sociétés arrivent à égaler.

À ce propos, citons :

- Le Safety Milestone Award pour avoir effectué 1 million d'heures de travail sans aucun accident entre le 1er octobre 2004 au 31 octobre 2007 dans la gestion du service de maintenance générale de l'installation de compression du gaz de Mellitah en Libye ;
- Le Safety Milestone Award pour avoir effectué 1 million d'heures de travail sans aucun accident entre mars 2006 et aout 2007 dans la gestion du service de maintenance générale de l'installation de compression du gaz de Mellitah en Libye ;
- Le Safety Milestone Award décerné le 1er juillet 2008 pour avoir effectué 3 millions d'heures de travail sans aucun accident dans le contrat relatif à l'installation de Kashagan au Kazakhstan;
- La lettre de félicitations de la Wintershall-Lybia du 4 décembre 2008, pour les efforts et les résultats obtenus par les employés de Bonatti dans la gestion du processus de shutdown de l'installation de Nakshla en Libye ;

- L'HSE Award pour avoir conclu un cycle de 10 millions d'heures de travail en toute sécurité dans la gestion de la "Libyan Branch"; ;
- l'HSE Award de 2009 pour le projet de Production Enhancement qui s'est conclu sans aucun accident sur le site de Mellitah en Libye ;
- Le Safety Milestone Award pour avoir effectué 1 million d'heures de travail sans aucun accident pendant 5 années consécutives (octobre 2004-octobre 2009) dans le cadre de la maintenance et de l'assistance opérationnelle de l'installation de compression du gaz de Mellitah en Libye ;
- l'Achievement pour avoir conclu les opérations de "Facilities Shutdown for Maintenance and Projects" en 2009 sans aucun accident sur un chantier en Libye ;
- l'Achievement pour avoir conclu une année de travail (2008-2009) sur un chantier en Libye sans aucun accident ;
- Le Prix SHE (Sécurité - Hygiène - Environnement) pour avoir effectué 500.000 heures de travail sans aucun accident sur un chantier à Alrar (Algérie) entre octobre 2009 et octobre 2010;
- Le Certificate of Achievement pour avoir conclu les travaux d'ingénierie civile (5 millions d'heures) et mécanique (7 millions d'heures) sans aucun accident sur le chantier de Kashagan (Kazakhstan) en 2011 ;
- Le Certificate of Recognition pour avoir effectué 1 million cinq cent mille heures de travail de refurbishment sur deux différents chantiers en Arabie saoudite (Abu Ali ; Shedgumet et uthmaniyah) en 2011 ;
- La reconnaissance pour avoir effectué 9 millions cinq cent mille heures de travail sans aucun accident sur le chantier de Karachaganak (Kazakhstan) entre 2001 et 2011 ;
- Le "Gold Banner Award" pour l'extraordinaire conformité aux exigences HSE sur un chantier en Arabie Saoudite entre octobre 2012 et juin 2013 ;
- Le Certificate of Recognition pour avoir effectué 10 millions d'heures de travail sans aucun accident dans la raffinerie de Yanbu, en Arabie saoudite ;
- Le HSE Milestone Award pour avoir effectué 939 458 heures de travail sans aucun accident sur le chantier relatif au projet « El Oro-Mazatlan » au Mexique en 2014 ;
- Le Safety Milestone Award décerné en juin 2015, pour avoir effectué 1,3 millions d'heures de travail sans aucun accident sur le chantier relatif au projet « El Oro-Mazatlan » au Mexique ;

- Le "Recognition Award - Future Growth Project" pour avoir obtenu un score de niveau « A » à l'occasion du programme d'évaluation de la gestion du système santé, environnement et sécurité en 2015 ;
- Le Safety Award décerné le 28 avril 2008 pour avoir conclu 2 années de travail sans aucun accident sur le chantier relatif au projet "Tempa Rossa";
- Le Safety Milestone Award décerné en avril 2017 pour avoir effectué 1 million d'heures de travail sans aucun accident sur le chantier de Tuxpan - Projet Tula (Mexique).

Le SGSL de Bonatti peut être synthétisé comme suit :

- Politique de sécurité — définition et la diffusion des principes directeurs et des normes de conduite pour la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs devant être appliqués et respectés dans l'entreprise ;
- Analyse des risques et définition des objectifs qui s'exprime principalement dans la mise à jour continue du document d'évaluation des risques (ci-après "DVR") à travers l'identification des dangers, l'évaluation du niveau de risque et la définition des actions de contrôle et des domaines d'amélioration ;
- Rôles, responsabilités et ressources affectées, c'est à dire l'identification des destinataires des obligations de garantie composant "l'organigramme de la sécurité" et l'affectation des ressources pour l'exercice de leurs fonctions ;
- Information et formation, c'est à dire l'ensemble des activités liées à la divulgation au Personnel des notions fondamentales en matière de santé et de sécurité au travail et la formation théorique et pratique diversifiée en fonction de la catégorie à laquelle appartient le destinataire des obligations en matière de sécurité ;
- Préparation et réponse aux situations d'urgence, à savoir la définition des méthodes de réponse aux situations d'urgence et les actions visant à réduire leurs conséquences, qui doivent faire l'objet d'une révision périodique, à la lumière des simulations effectuées ;
- Amélioration continue à travers, entre autres, la consultation systématique, le partage et la collaboration entre les différentes ressources impliquées dans la gestion de la sécurité, à travers, entre autres, des réunions périodiques visant à l'amélioration continue du SGSL.

Renvoyant à la Partie Spéciale I du Document de Synthèse pour plus de détails, signalons que la Politique de Sécurité de Bonatti est basée sur la "STOP WORK POLICY". Il s'agit d'une disposition de nature générale qui donne à chaque employé le pouvoir et la responsabilité d'interrompre immédiatement son travail à chaque fois qu'il pense qu'il est effectué de façon dangereuse ou en cas d'urgence de facteurs générant des situations dangereuses, sans crainte de représailles ou de conséquences disciplinaires pour avoir interrompu son travail.

La mise en œuvre du SGSL sur tous les sites, en Italie ou à l'étranger, permet à Bonatti de :

- Identifier les risques et les évaluer ;
- Définir les mesures de prévention et de protection adéquates contre les risques encourus, afin qu'ils soient éliminés ou, si cela est impossible, qu'ils soient réduits au minimum - et donc gérés - au mieux des connaissances dues au progrès technique ;
- limiter au minimum le nombre de travailleurs exposés à des risques;
- définir des mesures de protection collective et individuelle adéquates, étant entendu que les premières ont la priorité sur les deuxièmes;
- Garantir la surveillance de la santé des travailleurs en fonction des risques spécifiques auxquels ils sont exposés ;
- Programmer la prévention, visant à un complexe intégrant de façon cohérente les conditions techniques et de production de l'entreprise en tenant compte de l'influence des facteurs environnementaux et d'organisation du travail et la réalisation qui en découle d'interventions programmées ;
- Effectuer la formation théorique et pratique, la communication et la sensibilisation adéquate des destinataires du Modèle dans les limites de leurs rôles, fonctions et responsabilités, sur les questions relatives au SST ;
- Effectuer la maintenance régulière des locaux, du matériel, des machines et des installations, en particulier en ce qui concerne l'entretien des dispositifs de sécurité conformément aux indications du fabricant.

Les procédures opérationnelles pour la mise en œuvre concrète des activités et la réalisation des objectifs ci-dessus sont définies et formalisées dans une structure complexe de procédures et de consignes opérationnelles définies par l'entreprise en tenant compte des caractéristiques des différents sites et pays où elle exerce ses activités, dans le respect de la législation en matière de sécurité au travail en vigueur et des *best practice* internationales.

Ce système de procédures assure la traçabilité des processus et des activités.

Ce système de procédures est corroboré d'un système de flux d'informations qui permet la circulation de l'information au sein de l'entreprise, tant pour encourager la participation et la sensibilisation de tous les destinataires du Modèle, dans les limites de leurs rôles, fonctions et responsabilités, que pour mettre en évidence les éventuelles lacunes ou violations du Modèle et définir les interventions nécessaires à sa mise à jour.

8.2. SURVEILLANCE DE LA SANTE ET DE LA SÉCURITÉ

Le SGSL de Bonatti est soumis à un système de contrôle à deux niveaux.

Le premier niveau de surveillance concerne tous les sujets qui opèrent dans la structure organisationnelle de l'entreprise et comprend, entre autres :

- l'auto-contrôle par les travailleurs, qui, conformément à la STOP WORK POLICY, doivent soit utiliser correctement, en respectant les consignes reçues, les équipements de travail, les substances et les préparations dangereuses, les moyens de transport, ainsi que des équipements la sécurité et de protection fournis, soit signaler immédiatement les éventuelles déficiences de ces engins et dispositifs ainsi que les éventuelles conditions de danger dont ils ont connaissance;
- L'implication directe et constante des ressources internes ayant un rôle spécifique en matière de SST (par exemple, les employeurs, les Dirigeants, les personnes préposées, le RSPD et comme mieux expliqué dans le paragraphe suivant, les Security Manager et les Security Expert), qui interviennent, entre autres, en matière de :
 - a) surveillance et suivi régulier et systématique de la conformité aux exigences légales et aux procédures de l'entreprise en matière de SST;
 - b) signalement à l'employeur des éventuels déficiences et problèmes ;
 - c) identification et l'évaluation des facteurs de risque de l'entreprise ;
 - d) élaboration des mesures de prévention et de protection mises en œuvre et rappelées dans le Document d'Évaluation des Risques, ainsi que le système de contrôle de ces mesures;
 - e) proposition de programmes de formation théorique et pratique des travailleurs, ainsi que de communication et de sensibilisation de ces derniers.

Les contrôle de deuxième niveau sur le SGSL sont, par contre, du ressort de l'Organisme de Vigilance (OdV) de la Société.

L'Organisme de Vigilance (OdV) est, en effet, chargé de surveiller le système de prévention global adopté par l'entreprise pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs. Cette tâche a été confiée à l'OdV en raison de son objectivité et impartialité et de son indépendance par rapport au secteur de l'entreprise objet des vérifications.

Afin de permettre à l'Organisme de Vigilance (OdV) d'effectuer un contrôle efficace, il est obligatoire de transmettre à l'Organisme de Vigilance (OdV) une copie des rapports sur la santé et la sécurité au travail en application des flux d'informations prévus au paragraphe 10.4.

Les résultats de la surveillance sont traités par l'OdV aux fins de l'éventuelle présentation, au Conseil d'Administration ou aux fonctions de l'entreprise concernées, de :

- propositions de mise à jour du Modèle, y compris le système de prévention adopté par l'Entreprise et les procédures internes en cas de carences ou de violations importantes relevées ou de modifications de la structure organisationnelle de la Société ;
- signalements d'éventuelles violations du Modèle et/ou de la Charte Éthique.

8.3. Spécificités liées au Système de Gestion de la Security dans l'entreprise

Les particularités du secteur d'activité de l'entreprise et son engagement dans certains pays caractérisés par une instabilité politique importante avec taux de criminalité élevé, ont conduit Bonatti à développer un Système de Gestion de la Security dans l'entreprise (ci-après "SGS").

Dans le cadre du Système de Gestion de la Santé et de la Sécurité au Travail, le SGS a pour but l'évaluation, la mesure, la surveillance et l'atténuation des risques pour la santé et la sécurité au travail dus à des facteurs externes à l'organisation du travail et au processus de travail.

Plus précisément, le risque de Security est lié à la probabilité qu'une menace (liée au terrorisme, à la criminalité ou plus généralement liée à des questions éthiques ou politiques) puisse avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des travailleurs¹⁵.

Compte tenu de la spécificité de la matière, le Système de Gestion de la Security (SGS), bien que partie intégrante du Système de Gestion de la Santé et de la Sécurité au Travail présente des méthodologies, des compétences, des rôles et des dispositifs de suivi autonomes.

Renvoyant à la consultation de la Partie Spéciale I du présent Document de Synthèse, ainsi qu'à la section spécifique du DVR, le Système de Gestion de la Security (SGS) est organisé comme suit :

Le processus de Security de Bonatti se base sur les concepts de la Roue de Deming, pour garantir l'amélioration continue des activités de l'entreprise. Il est composé de 4 sous-processus :

- planification (plan)
- développement et réalisation (do)
- contrôle et actions correctives (check)
- révision par la Direction (act)

En particulier, la procédure générale qui sous-tend l'évaluation et l'atténuation des risques de Security suit la logique suivante :

- caractérisation de l'actif;
- définition des domaines, des processus et des actifs critiques ;
- analyse du contexte local, à savoir : analyse de l'environnement interne ; analyse du contexte de sécurité publique ; évaluation de la situation politique et sociale ; évaluation

¹⁵ En matière de Security, on parle plus exactement de "menaces" plutôt que de dangers ; ils s'agit d'une sous-catégorie des risques. Ce sont les "événements atypiques" qui donnent naissance à des menaces, à savoir les actes qui sont intentionnellement mis en œuvre pour provoquer des dommages. Parmi eux, citons à titre d'exemple non exhaustif le terrorisme, le sabotage, le vol ; tous ont en commun le fait d'avoir des origines externes au processus de travail.

du contexte administratif ; analyse du contexte territorial ; classification du contexte culturel et éthique ;

- Identification du Risque ponctuel de Security à travers l'analyse des menaces (terrorisme, criminalité, politique, éthique) et évaluation de la vulnérabilité (via *checklist*);
- Identification du Risque Security à travers l'évaluation de l'impact des événements de Security sur la structure organisationnelle/unité de production et estimation de la probabilité d'événements de Security ;
- identification et évaluation du Risque global de Security ;
- définition d'un plan d'amélioration
- définition/mise à jour de procédures opérationnelles.

Le processus d'évaluation et d'atténuation des risques de Security doit être systématique et documenté afin de permettre la traçabilité des mesures prises. L'évaluation des risques de Security ne peut pas être statique et basée sur la législation en vigueur au moment où elle est effectuée la première fois, mais représente un processus dynamique mis à jour en continu.

Dans ce processus, supervisé par différents employeurs, comme prévu au paragraphe 4.3., interviennent le Corporate Security Manager, les Country Security Manager et les Site Security Experts ainsi que des spécialistes Security externes à la Société.

Précisons que pour chacun des pays dans lesquels opère Bonatti, est rédigé un *Country Threat Assessment*, qui consiste essentiellement en un résumé des niveaux de menace pour chaque pays.

Le *Country Threat Assessment*, fournit à l'utilisateur une évaluation ponctuelle d'une série de facteurs liés aux quatre principales catégories de menaces :

- Terrorisme
- Criminalité
- Politique
- Éthique

Il convient de préciser que les catégories de menace Terrorisme, Criminalité et Politique contribuent à l'évaluation de la menace de Security, tandis que la menace éthique, bien que ne contribuant pas à cette évaluation, est un indicateur qui doit être pris compte et évalué lors de l'analyse du risque.

Cette évaluation offre un résumé de la menace globale du pays et des différents types de menaces considérées.

L'analyse du risque de Security conduit donc à une évaluation pondérée qui permet de décider si traiter ou non ce risque et les différents niveaux de traitement nécessaires. On passe alors à la phase "d'atténuation du risque de Security" ; Cette phase peut conduire à la décision d'effectuer des analyses supplémentaires et plus détaillées, qui donneront ensuite lieu à un ultérieur *assessment*, ou à la mise en œuvre d'interventions/projets spécifiques de Security.

L'analyse du risque de Security est mise à jour à chaque variation significative des paramètres relatifs à la vulnérabilité et à la menace à la suite d'incidents de Security importants ;

Au niveau corporate, le plan d'atténuation est mis en œuvre par le Corporate Security Manager, selon les procédures d'atténuation décrites dans la *Silver Guideline Security*.

L'adoption d'un Code de Conduite et de *best practices* peut également contribuer à la mise en œuvre du programme.

À la suite des menaces relevées dans le *Country Threat Assessment* pouvant potentiellement affecter les travailleurs dans l'exercice de leur profession, des mesures d'amélioration/d'atténuation des différents types de risques sont définies pour chaque pays.

Localement, les plans d'amélioration/d'atténuation sont mis en œuvre par le Country Security Manager/Site Security Expert conformément aux politiques/procédures internes de Security - approuvées et émises au niveau Corporate - qui représentent le *standard* minimum de référence pour la révision/élaboration des procédures de Security adoptées par Bonatti dans tous les pays dans lesquels elle opère.

Les plans d'amélioration, en cas d'introduction de nouvelles technologies, doivent envisager le besoin d'information et de formation théorique et pratique des travailleurs concernés.

9. SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

Le respect et la protection de l'environnement et du territoire, comme la prévention de la pollution, sont des valeurs essentielles pour les activités de Bonatti, ayant pour but la surveillance systématique des impacts environnementaux de ses activités, l'amélioration continue de sa performance environnementale et la vérification du respect de la législation en la matière.

À cette fin, la Société s'est dotée d'un système de gestion environnementale (ci-après «SGA») pour se conformer aux normes internationales les plus strictes et, en particulier, les lignes directrices ISO 14001 : 2004 (ci-après "lignes directrices ISO 14001"). Ce système s'intègre avec le Système de Gestion de la Santé et de la Sécurité pour composer un Système de Gestion

Intégré relatif aux aspects de protection de la Santé et de la Sécurité des travailleurs et à la protection de l'environnement.

La conformité du SGA de Bonatti aux Lignes Directrices 14001 a fait l'objet de validation par les organismes de certification les plus renommés à l'échelle mondiale.

Renvoyant pour plus de détail à la Partie Spéciale O du Document de Synthèse, le SGA de Bonatti a adopté une démarche d'amélioration continue (Roue de Deming) composée des phases suivantes :

- Politique environnementale
- Planification (plan)
- Mise en œuvre et fonctionnement (do)
- Contrôle et actions correctives (check)
- Révision par la Direction (act)

En particulier, en référence à la politique environnementale, la Société définit les objectifs prioritaires suivants :

- Contrôle et réduction des déchets générés ;
- Contrôle et réduction, lorsque cela est possible, de la consommation d'énergie, de gaz méthane, d'eau et de carburant ;
- Contrôle et réduction, lorsque cela est possible, des produits chimiques et en particulier des déchets dangereux ;
- Contrôle des aspects environnementaux indirects liés à la fourniture de services et de produits par les fournisseurs externes.

La mise en œuvre effective du SGA assure la protection de l'environnement sous tous ses aspects (eau, air, émissions gazeuses, gestion des déchets, prévention de la pollution, prévention des risques d'accidents majeurs avec impact environnemental potentiel, etc.). Bonatti, en particulier :

- Met en œuvre toutes les activités et les mesures nécessaires sur la base de son expérience, de la technique et de son domaine d'activité, afin de prévenir les situations de dommages ou de danger pour les travailleurs, les tiers, l'environnement, la flore, la faune, la biodiversité et le paysage, en identifiant les facteurs de risque et en faisant le nécessaire pour les éliminer ;
- Veille à ce que toutes les activités de l'entreprise soient effectuées dans le respect des règlements, des politiques et des procédures en matière de protection de l'environnement ;

- Veille à ce que les activités de collecte, de transport, de récupération et d'élimination des déchets ait lieu en présence des autorisations prescrites et dans le respect des procédures et des limites spécifiées dans ces dernières ;
- Veille à la compilation correcte des formulaires d'identification des déchets, des registres obligatoires, du registre de chargement/déchargement des déchets en entrée et en sortie et à la bonne gestion du système informatique de contrôle de leur traçabilité et toute la documentation administrative requises par les lois en la matière, l'énumération ci-dessus n'étant donnée qu'à titre d'exemple;
- Veille à ce que les émissions atmosphériques et l'évacuation des eaux usées soient correctement effectuées et dans le respect des exigences réglementaires ;
- Intervient à chaque fois qu'elle se rend compte d'une situation de danger pour l'environnement ;
- Veille au respect des normes de prévention des incendies ainsi que de celles relatives à la sécurité des bâtiments et des installations et de tout autre dispositif utilisé par l'entreprise, assurant leur entretien ordinaire et exceptionnel et en adoptant toutes les mesures nécessaires sur la base de son expérience, de la technique et des particularités de son domaine d'activité afin d'éviter les situations de danger ou les préjudice aux travailleurs, aux tiers, à l'environnement, à la flore, à la faune, à la biodiversité et au paysage ;
- Évalue l'impact environnemental des interventions/investissements de nature technique à effectuer ;
- Assure l'émission, la diffusion, la mise à jour et l'application correcte des règles et des procédures ainsi que des règlements en matière de protection de l'environnement.

10. ORGANISME DE VIGILANCE (ODV) DE BONATTI

En ce qui concerne l'Organisme de Vigilance (OdV), le Conseil d'Administration de Bonatti, concomitamment à l'approbation du Modèle, a approuvé le document "Statut de l'Organisme de Vigilance (OdV)", qui fait partie intégrante du Modèle, réglementant le mode de fonctionnement de cet organisme et plus précisément :

- le nombre de membres et la composition de l'OdV;
- les modalités de nomination et de durée du mandat;
- les causes d'inéligibilité et déchéance de l'OdV et de ses membres;

- les conditions et les procédures de révocation de l'OdV et de ses membres;
- les attributions et les pouvoirs de l'OdV;
- les ressources affectées à l'OdV;
- les flux d'informations: a) de l'OdV vers les organes sociaux et les ressources de l'entreprise; b) vers l'OdV;
- les règles d'éthique régissant les activités de l'OdV;
- les profils de responsabilité des membres de l'OdV.

Renvoyant pour plus de détails au document approuvé par le Conseil d'Administration, nous retenons utile d'approfondir certains des aspects ci-dessus.

10.1. Nomination et composition de l'Organisme de Vigilance (OdV) et conditions requises

L'OdV de Bonatti est un organe collégial, composé de trois (3) membres et plus précisément :

- a) un professionnel externe à la Société, avec des compétences et une expérience avérée dans le domaine du *risk management*, des systèmes de contrôle interne et des techniques et méthodologies d'audit ; avec le rôle de Président;
- b) un professionnel externe à la Société, avec des compétences et une expérience avérée dans le domaine juridique et en droit des entreprises et en particulier en matière de responsabilité des personnes morales du fait d'infractions.
- c) le responsable de la fonction *Knowledge Management* de la Société, ayant une connaissance spécifique du savoir-faire de la Société et de toutes les informations - et les règlements - nécessaires pour assurer l'efficacité et l'efficience des processus de l'entreprise.

Le choix ci-dessus a été fait sur la base des suggestions des lignes directrices Confindustria¹⁶ ; En effet, les membres de l'OdV de Bonatti possèdent, ensemble, toutes les compétences et les connaissances nécessaires au fonctionnement appropriée et efficace de l'organisme.

L'attribution des fonctions de membres de l'OdV à des sujets externes à la Société garantit l'autonomie et l'indépendance de l'OdV.

Les membres de l'OdV sont nommés par le Conseil d'Administration (ci-après "CdA").

¹⁶ Voir page 59 et suivantes les lignes directrices Confindustria.

Dans cette même délibération, le Conseil d'Administration fixe la rémunération des membres de l'OdV pour la tâche qui leur est assignée.

La composition de l'OdV, de ses attributions et pouvoirs, sont communiqués à la Société par la publication de ce document sur l'intranet de l'entreprise et son affichage à l'intérieur des locaux de l'entreprise, dans un lieu accessible à tous.

Les conditions que doit remplir l'OdV en tant que tel et qui doivent caractériser son action sont les suivantes :

- Autonomie et indépendance : Ces exigences s'appliquent à l'OdV en tant que tel et caractérisent son action. À cet égard, l'OdV est exempt de tâches opérationnelles, ces dernières en le faisant participer aux décisions ou aux activités de la Société, pourrait compromettre son objectivité ;
- Compétences professionnelles : comprise comme l'ensemble des connaissances, des outils et des techniques nécessaires à l'activité confiée qu'elle soit de vérification ou de conseil ;
- Continuité de l'action : afin d'assurer une mise en œuvre efficace et constante du Modèle, l'OdV est doté d'un budget propre et de ressources suffisantes et se consacre exclusivement et à plein temps à l'activité de surveillance ;

Honorabilité et absence de conflits d'intérêts : aux mêmes conditions que celles prévues par la loi pour les Administrateurs et les Commissaires aux Comptes.

10.2. Attributions et pouvoirs de l'Organisme de Vigilance (OdV)

Conformément aux dispositions de l'article 6, paragraphe I du Décret, l'OdV est chargé de *veiller au bon fonctionnement et à la conformité du Modèle et à sa mise à jour.*

En règle générale, l'OdV a donc les attributions suivantes :

- 1) Surveillance et contrôle du Modèle, à savoir :
 - o assurer l'adéquation du Modèle, à savoir sa capacité à prévenir les comportements illicites ou à mettre en évidence leur éventuelle réalisation ;
 - o assurer l'efficacité du Modèle, c'est à dire la correspondance entre les comportements effectifs et ceux préconisés par le Modèle;
 - o surveiller l'activité de l'entreprise, ainsi que l'efficacité du système de prévention adopté par l'Entreprise ;
- 2) Superviser la mise à jour du Modèle, à savoir :

- Promouvoir, le cas échéant, la mise à jour le Modèle en proposant sa révision au Conseil d'Administration ou aux fonctions de l'entreprise compétentes, afin d'améliorer son adéquation et son efficacité, surtout en cas de nouveautés réglementaires et/ou de modifications de la structure organisationnelle ou de l'activité de l'entreprise ou de violations importantes du Modèle ;
- 3) Superviser l'information et la formation sur le Modèle, à savoir :
- Promouvoir et superviser les initiatives liées à la diffusion du Modèle à toutes les personnes devant respecter les dispositions qu'il contient (ci-après "Destinataires") ;
 - Promouvoir et superviser les initiatives, y compris les cours et la communication, visant à faire connaître les contenus du Modèle à tous les Destinataires ;
 - Répondre dans les meilleurs délais, en émettant des avis, aux demandes d'éclaircissements et/ou de conseils provenant des fonctions ou des ressources de l'entreprise ou des organes administratifs et de contrôle relatives et/ou liées au Modèle ;
- 4) Gestion des flux d'informations de et vers l'OdV, à savoir :
- Examiner et évaluer périodiquement toutes les informations relatives aux aspects structurels du système de surveillance et de contrôle ;
 - Examiner et évaluer toutes les informations et/ou les signalements reçus et liés au respect du Modèle, notamment en ce qui concerne les infractions présumées ;
 - Informer les organes compétents, identifiés ci-après, sur les activités menées, les résultats obtenus et les activités prévues ;
 - Communiquer aux organes compétents, pour qu'ils interviennent en conséquence, toute violation du Modèle et les responsables ;
 - En cas de contrôle par des acteurs institutionnels, y compris les pouvoirs publics, fournir les informations demandées aux organes de contrôle.

Pour mener à bien les tâches qui lui sont confiées, l'OdV est doté de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer une surveillance ponctuelle et efficace du fonctionnement et du respect du Modèle, sans exception.

L'OdV, éventuellement à l'aide des ressources à sa disposition, peut, à titre d'exemple non exhaustif :

- Effectuer, même sans préavis, toutes les inspections et vérifications qu'il retiendra nécessaires pour l'accomplissement de ses tâches ;
- Avoir accès à toutes les fonctions, aux archives et aux documents de la Société, sans besoin d'accord ou d'autorisation préalable, afin d'obtenir toute information, donnée ou document considéré nécessaire ;
- Interviewer, le cas échéant, les ressources pouvant lui fournir des indications ou des informations utiles sur le déroulement de l'activité de l'entreprise ou de tout dysfonctionnement ou violation du Modèle ;
- Utiliser, sous sa supervision directe et sa responsabilité, toutes les structures de la Société, ou de consultants externes ;
- Disposer, pour l'exécution correcte de ses tâches, des ressources financières allouées par le Conseil d'Administration.

10.3. Règlement de l'Organisme de Vigilance (OdV) ;

Complétant le document intitulé "Statuts de l'Organisme de Vigilance (OdV)" approuvé par le Conseil d'Administration, l'Organisme de Vigilance (OdV), une fois nommé, rédige son règlement intérieur régissant les aspects et les modalités concrètes d'exercice de ses activités, notamment en ce qui concerne son organisation et son fonctionnement.

En particulier, ce présent règlement intérieur doit régler les aspects suivants :

- Activités de vérification et de contrôle effectuées par l'OdV ;
- Activités liées à la mise à jour du Modèle ;
- Activités liées à l'information et à la formation des Destinataires du Modèle ;
- Gestion des flux d'informations de et vers l'OdV ;
- Fonctionnement et organisation interne de l'OdV (par exemple, présences et *quorum* de l'organe délibérant, procès-verbal de réunions, etc..).

10.4. Flux d'informations destinés à l'Organisme de Vigilance (OdV)

L'OdV doit être immédiatement informé par l'ensemble du Personnel et par les Tiers Destinataires de toute information relative à la violation du Modèle.

A. Flux "par événement"

Les informations pouvant avoir trait à des violations, même potentielles du Modèle doivent être communiquées obligatoirement à l'OdV. Ces informations sont, à titre d'exemple non-exhaustif

- 1) Les ordres reçus d'un supérieur et jugés en conflit avec la Loi, la réglementation interne ou le Modèle ;
- 2) Les éventuelles demandes ou offres d'argent, de cadeaux (dépassant la valeur raisonnable) ou d'autres utilités, de/ou destinées à des fonctionnaires ou agents de la fonction publique ou à des particuliers ;
- 3) Les déviations significatives par rapport au budget ou les dépenses anormales relevées sur les demandes d'autorisation en phase de vérification par le contrôle de gestion ;
- 4) Les éventuelles omissions, négligences ou falsifications des registres comptables ou dans la conservation de la documentation à la base des enregistrements comptables.
- 5) Les dispositions et/ou les informations provenant de la police judiciaire ou toute autre autorité d'où il ressort que des enquêtes sont en cours concernant, même indirectement, l'entreprise, ses employés ou les mandataires sociaux ;
- 6) Les demandes d'assistance juridique transmises à l'entreprise par ses employés en cas de poursuites pénales à leur égard ;
- 7) les informations liées à des procédures disciplinaires en cours et aux éventuelles sanctions infligées ou la raison de leur archivage ;
- 8) Les signalements ayant pour objet des comportements de rétorsion, discriminatoires ou pénalisants contre toute personne qui, de bonne foi, rapporte une violation de la réglementation interne ou du Modèle ;
- 9) Les éventuels signalements, par pris en compte en temps utile par les services compétents, concernant des carences ou des inadéquations des lieux de travail, des équipements de travail ou des équipements de protection fournis par la Société ainsi que toutes les situations dangereuses en termes de santé et de sécurité au travail ;
- 10) Tout événement de sécurité pouvant mettre en danger ou nuire à la santé et à la sécurité du Personnel de Bonatti en Italie et à l'étranger ;
- 11) Toute variation significative des paramètres relatifs à la vulnérabilité et à la menace à la suite d'incidents de sécurité importants ;
- 12) Toute violation même potentielle de la législation environnementale et des procédures établies par l'entreprise ;

- 13) tout écart constaté dans le processus d'évaluation des offres par rapport aux procédures de l'entreprise ou à des critères prédéterminés;
- 14) les informations relatives à l'existence d'un conflit d'intérêts réel ou potentiel avec l'entreprise ;
- 15) Les éventuels aspects critiques relatifs à des appels d'offres publics ou d'importance publique, au niveau international/national/local auxquels l'entreprise a participé ; ainsi que tout aspect critique relatif aux contrats éventuellement obtenus à la suite de négociations de gré à gré ;
- 16) Les éventuelles communications de la Société de révision portant sur des aspects pouvant indiquer une carence des contrôles internes ;
- 17) Les éventuels accidents ou maladies causant une incapacité de vaquer à ses occupations ordinaires pendant au moins quarante jours ;
- 18) Les éléments critiques résultant des contrôles de 1er niveau menés par les différentes fonctions de l'entreprise travaillant dans les domaines à risque d'infraction.
- 19) Les procès-verbaux suite aux contrôles effectués par des officiers publics ou des agents publics.

Les obligations de signalement et d'information s'appliquent également au Personnel travaillant dans les Branch étrangères de la Société.

B. Flux "périodiques"

Effectués avec la fréquence indiquée, pour chaque flux d'information relatif à l'activité de l'entreprise revêtant une certaine importance eu égard aux attributions de l'OdV y compris, à titre d'exemple non exhaustif :

- 20) Les informations relatives aux changements organisationnels ou aux procédures internes en vigueur (semestriel) ;
- 21) La mise à jour du système de procurations et de délégations de pouvoirs (semestriel) ;
- 22) L'ordre du jour des procès-verbaux du Conseil d'Administration (semestriel) ;
- 23) La liste des appels d'offres publics ou d'intérêt public, au niveau local/national/international auxquels la Société a participé (semestriel) ;
- 24) Les documents relatifs à la demande, à l'octroi et à l'utilisation de financements publics (semestriel) ;

- 25) La liste des dons et des libéralités éventuellement accordés à des entités publiques (semestriel) ;
- 26) Les rapports périodiques sur la santé et la sécurité au travail et notamment le procès-verbal de la réunion ordinaire visé à l'art. 35 du Décret Législatif 81/2008 (annuel) ; l'information sur le budget de dépenses et d'investissement annuel pour réaliser les améliorations nécessaires et/ou utiles en termes de sécurité ;
- 27) Toutes les données relatives aux accidents du travail sur les sites de la Société (annuel) ;
- 28) Les éventuelles mises à jour du Document d'Évaluation des Risques (DVR) (annuel) ;
- 29) Le signalement, par le médecin compétent, des situations anormales relevées dans le cadre de visites régulières ou planifiées (semestriel) ;
- 30) Les audits périodiques effectuées par les organismes de certification du système de gestion intégrée sur les questions de santé, de sécurité, d'environnement et de sureté (par exemple OHSAS 180001 et ISO 14001) (annuel) ;
- 31) Les audits de vérification - internes ou par l'intermédiaire de consultants - sur les questions de santé, de sécurité, d'environnement et de sureté, effectués tant au niveau central que périphérique, dans toutes les Branch étrangères de Bonatti (semestriel) ;
- 32) Les audits de vérification sur les zones de risque, métier et/ou activités sensibles, définies par le Modèle (semestriel) ;
- 33) Les comptes annuels, accompagnés des notes annexes et les États financiers intermédiaires (annuel) ;
- 34) Les missions conférées à la Société de révision différentes de la mission de révision (semestriel) ;
- 35) Les communications du Collège des Commissaires aux Comptes et de la Société de révision sur les aspects critiques relevés même si résolus (semestriel).

Les obligations de signalement et d'information décrites ci-dessus doivent être accomplies, le cas échéant, par les Branch Manager, responsables des Branch de la Société.

L'OdV, dans le cadre de ses enquêtes suite aux signalements, doit agir de façon à garantir que les parties concernées ne soient pas l'objet de représailles, de discrimination ou de sanctions,

assurant, par conséquent, l'anonymat de la personne auteur du signalement (sauf en cas d'obligations légales différentes).

La Société, afin de faciliter les signalements à l'OdV par des personnes prenant connaissance des violations, même potentielles, du Modèle, met en place des canaux de communication dédiés, à savoir, une boîte mail spéciale (odv@bonatti.it). Les signalements peuvent être effectués également par écrit, de façon anonyme et envoyés à l'adresse suivante : Organismo di Vigilanza Bonatti S.p.A., Via Alfred Bernhard Nobel, 2/A, 43122 Parme (PR).

Ces mêmes canaux de communication sont également utilisés pour les informations visées aux points A) et B) suivants.

En ce qui concerne les activités de reporting de l'OdV aux Organes sociaux, rappelons que l'OdV présente un rapport écrit semestriel au Conseil d'Administration et au Collège des Commissaires aux Comptes

Les activités de *reporting* concerneront, en particulier :

- Un résumé des activités menées par l'OdV ;
- Les éventuelles questions ou problèmes relevés dans le cadre des activités de surveillance ;
- Les actions correctives nécessaires ou possibles afin de garantir l'efficacité et l'efficience du Modèle, ainsi que l'état d'avancement des mesures correctives délibérées par le Conseil d'Administration ;
- Les vérifications des comportements non conformes au Modèle ;
- les carences d'organisation ou de procédures détectées qui exposent l'entreprise aux risques que soit commise une des infractions visées par le Décret ;
- l'absence de collaboration ou la collaboration insuffisante des fonctions internes à l'exercice de ses fonctions de vérification et/ou d'enquête ;
- en tout état de cause, toute information jugée utile à la prise de décision urgente par les organes députés à cet effet;

L'OdV peut, en cas d'urgence ou lorsque qu'il le juge nécessaire aux fins de l'exécution efficace des tâches qui lui sont assignées s'adresser au Conseil d'Administration

Les réunions doivent être enregistrées et une copie des procès-verbaux doit être conservée dans les bureaux de l'OdV.

11. CHARTE ÉTHIQUE DE BONATTI

11.1. Adoption de la Charte Éthique

Afin de valoriser et de sauvegarder l'éthique de son entreprise, Bonatti, concomitamment à la mise à jour de son Modèle, a mis à jour sa Charte Éthique, document qui rassemble tous les principes et les règles de conduite que doit respecter toute personne travaillant dans le cadre des activités de Bonatti. Les administrateurs, les commissaires aux comptes, les réviseurs, les cadres et dirigeants, les employés et les collaborateurs extérieurs (consultants, agents, prestataires de services), devront s'y conformer dans l'accomplissement de leurs tâches et de leurs fonctions.

La valeur fondamentale de l'entreprise est le respect absolu des lois et des réglementations nationales et internationales dans les pays où elle exerce ses activités, ainsi que le respect, dans ses activités, des principes de concurrence loyale, de correction morale et de bonne foi, dans le respect des intérêts légitimes de toutes les parties prenantes qu'elles soient clients, actionnaires, civils, employés, fournisseurs, partenaires commerciaux, etc.

Sachant qu'une grande partie de l'activité de Bonatti est effectuée à l'étranger, cette Charte Éthique outre à respecter la législation nationale, accorde une attention particulière aux principes internationaux de lutte contre la corruption établis tant par la Convention de l'OCDE¹⁷, entrée en vigueur le 15 février 1999 que par le Foreign Corrupt Practices Act (ci-après "FCPA")¹⁸:

La Charte Éthique de Bonatti est également conforme aux principes indiqués :

- dans les lignes directrices de Confindustria, mises à jour en mars 2014 ;
- dans le Code de Conduite des Entreprises de Construction mis à jour en décembre 2013, développé par l'Association Nationale des Constructeurs de Bâtiments (ci-après "ANCE"), à laquelle Bonatti¹⁹adhère.

La Charte Éthique de Bonatti a été adoptée par délibération de son Conseil d'Administration et doit être considérée, à compter de son approbation, contraignante pour toute personne travaillant pour l'Entreprise, comme indiqué ci-dessous. La Charte ne peut être modifiée et/ou complétée qu'à travers une nouvelle délibération du Conseil d'Administration, entre autres sur la base des suggestions et des orientations de l'Organisme de Vigilance (OdV) de la Société.

¹⁷ Approuvée par le Parlement italien à travers la Loi de Ratification n° 300 du 29 septembre 2000.

¹⁸ Acte législatif du Congrès Américain, approuvé en 1977 et modifié en 1988 puis en 1998, qui interdit aux entreprises américaines de corrompre des fonctionnaires étrangers aux fins d'obtenir ou de conserver des affaires.

¹⁹ Le Code de Conduite des Entreprises de Construction a été évalué, le 20 décembre 2013, convenable et suffisant par le Ministère de la Justice, Département des Affaires de Justice -Direction Générale de la Justice Pénale.

11.2. Destinataires de la Charte Éthique

La Charte Éthique est contraignante pour tous les administrateurs, pour les commissaires aux comptes, pour toutes les personnes chargées de la révision de la Société (ci-après respectivement désignée comme "Administrateurs", "Commissaires aux Comptes" et "Réviseurs"), pour tous les employés, y compris les cadres et les dirigeants, le Personnel travaillant dans les Branch (ci-après appelé le «Personnel»), ainsi que pour toute personne qui, bien que n'étant pas salariée de l'Entreprise, opère directement ou indirectement pour cette dernière comme, par exemple, les agents, les collaborateurs à quelque titre que ce soit, les consultants, les fournisseurs, les partenaires commerciaux (appelés ci-après "Tiers Destinataires").

Tous les destinataires sont tenus de respecter et, dans la mesure de leurs compétences, de faire respecter les principes énoncés dans la Charte Éthique.

En aucun cas le prétexte d'agir dans l'intérêt de l'entreprise ne pourra justifier l'adoption de comportements incompatibles avec ceux contenu dans la présente Charte Éthique.

Le Code doit inspirer également les activités menées à l'étranger par la Société tout en tenant compte des différences réglementaires, sociales et économiques.

Le respect par le Personnel des normes de la Charte Éthique est considéré une partie essentielle de ses obligations contractuelles en vertu de l'art. 2104 du Code Civil italien. L'éventuelle violation des règles de la Charte Éthique par les employés pourra constituer un non-respect des obligations primaires du contrat de travail ou une faute disciplinaire, avec toutes les conséquences juridiques qui en découlent.

En particulier, toute violation des règles de la présente Charte Éthique, considérée particulièrement grave, affecte la relation de confiance établie avec l'entreprise et peut entraîner des sanctions disciplinaires et une demande de dommages et intérêts, sans préjudice de l'obligation, pour les travailleurs salariés, du respect des procédures prévues à l'art. 7 du Droit du travail, des conventions collectives et des règlements internes de la Société.

11.3. Formation sur la Charte Éthique et diffusion

La Charte Éthique est diffusée en interne et est disponible à tous les Tiers Destinataires. En particulier, l'entreprise garantit :

- la distribution de la Charte Éthique à tous les mandataires sociaux et à l'ensemble du Personnel, en Italie et à l'étranger ;
- l'affichage de la Charte Éthique dans un lieu de l'entreprise accessible à tous ;
- la publication sur le site Web de la Société ;

- l'aide à l'interprétation et la clarification des dispositions contenues dans la Charte Éthique, y compris sa traduction dans toutes les langues nécessaires (par exemple en anglais, en français, en espagnol, en russe, en roumain et en portugais) ;
- la mise en place d'un système de contrôle de la connaissance réelle et du respect de la Charte Éthique.

Les éventuelles modifications de la Charte Éthique, dûment approuvées par le Conseil d'Administration, éventuellement sur signalement de l'OdV, sont communiquées, dans les meilleurs délais, au sein de l'entreprise, à tous les Destinataires.

En ce qui concerne les Tiers Destinataires, l'entreprise les informera également des engagements et des obligations imposées par la Charte Éthique et leur demandera de les respecter, en publiant ce dernier sur le site institutionnel de la Société, en introduisant des clauses contractuelles et/ou la signature de déclarations visant à formaliser l'engagement à respecter le Modèle et la Charte Éthique et en réglementant les sanctions contractuelles en cas de violation de cet engagement.

L'Organisme de Vigilance (OdV), institué au sens du Décret, (ci-après OdV ou "Organisme") chargé du contrôle de la mise en œuvre efficace du Modèle, promeut et surveille les interventions de formation sur les principes de la Charte Éthique, structurées et différenciées en fonction du rôle et des responsabilités du Personnel concerné.

La formation sera plus intense et caractérisée par un niveau plus élevé d'approfondissement pour les "cadres et dirigeants" comme définis par le "Décret" ainsi qu'aux personnes travaillant dans des secteurs "à risque" comme définis par le Modèle.

Nous reportons ci-après un résumé des principes, des règles de conduite, des obligations de communication, des modalités de mise en œuvre et de contrôle du respect de la Charte Éthique, étant entendu que nous renvoyons, pour une exhaustivité de l'information, à la Charte Éthique qui fait partie intégrante du Modèle.

11.4. Valeurs éthiques fondamentales

L'entreprise a défini et formalisé les valeurs éthiques fondamentales que tous les Destinataires doivent respecter dans la conduite de leurs activités.

En particulier, les principes éthiques fondamentaux adoptée par la Société concernant les valeurs et les domaines ci-dessous :

- Responsabilité et respect de la réglementation
- Correction morale
- Impartialité

- Intégrité
- Honnêteté
- Transparence
- Efficacité
- Concurrence loyale
- Protection de la vie privée
- Esprit de service
- Valeur des ressources humaines
- Refus de la corruption
- Protection de l'environnement et de la collectivité
- Relations avec les associations, les syndicats et les partis politiques
- Relations avec les opérateurs internationaux
- Refus du terrorisme sous quelque forme que ce soit
- Protection de la liberté individuelle
- Protection de la santé et sécurité au travail
- Protection de la Security
- Refus des organisations criminelles
- Respect de la législation sur les droits de propriété industrielle et intellectuelle
- Coopération avec les autorités
- Utilisation des systèmes informatiques et télématiques
- Exactitude et transparence des comptes
- Lutte contre le blanchiment d'argent

11.5. Règles de conduite

La Société a réservé une section spéciale de la Charte Éthique aux règles à respecter dans le cadre des activités de l'entreprise, en indiquant, pour chaque catégorie de Destinataires, les règles et les principes de conduite à suivre.

11.5.1 Règles de conduite pour les mandataires sociaux

Les mandataires sociaux de Bonatti eu égard à leurs responsabilités et en application de la Loi, sont tenus de respecter les dispositions de la Charte Éthique, dans le cadre de leurs activités visant à la génération de profit et à la croissance de l'entreprise, dans le respect des valeurs d'honnêteté, d'intégrité, de loyauté, de correction morale, de respect des autres et des règles, en collaboration avec la Haute Direction.

En particulier, les mandataires sociaux doivent :

- adopter un comportement fondé sur l'autonomie, l'indépendance et la correction morale vis à vis des institutions publiques, des entreprises privées, des associations professionnelles, des forces politiques, ainsi que vis à vis de tout autre opérateur national ou international ;
- adopter un comportement loyal vis à vis de la Société ;
- garantir une participation assidue et éclairée aux réunions et aux activités des organes de la Société ;
- évaluer les situations de conflit d'intérêts ou d'incompatibilité des fonctions, des charges ou des positions à l'extérieur et à l'intérieur de l'entreprise, en s'abstenant de tout acte en conflit d'intérêts dans le cadre de leurs activités ;
- faire une utilisation confidentielle des informations dont ils ont connaissance en raison de leur charge, évitant de tirer parti de leur position pour leur intérêt personnel, direct ou indirect. Toutes les communications vers l'extérieur doivent respecter les lois et les pratiques de conduite et doivent protéger des informations confidentielles et des secrets industriels ;
- respecter et faire respecter, dans leur domaine de compétence, les règles de conduite imposées au Personnel reportées dans le paragraphe suivant.

11.5.2 Règles de conduite pour le Personnel

Le Personnel doit adopter un comportement, tant dans ses relations internes qu'externes, respectueux de la législation nationale et internationale, ainsi que des principes et des règles de conduite dictées par les associations professionnelles auxquelles adhère Bonatti, applicables à l'activité de l'Entreprise.

En tout état de cause, le Personnel doit respecter les principes énoncés dans la Charte Éthique ainsi que les règles de conduite énoncées ci-dessous, dans le respect du Modèle et des procédures de l'entreprise, même lorsque ces principes impliquent le respect de règles plus strictes que celles prévues par les lois, les règlements, les disciplines et les pratiques applicables au niveau local.

Avec une référence spécifique au respect et à la mise en œuvre effective du Modèle, le Personnel, dans son ensemble, doit :

- s'abstenir d'adopter des comportements contraires aux règles de la Charte Éthique;
- éviter d'adopter, de causer ou de participer à des comportements concourant aux infractions mentionnées dans le Décret ;
- collaborer avec l'Organisme de Vigilance (OdV) dans le cadre de ses activités de vérification et de surveillance du respect de ces normes, fournissant les informations et les données demandées ;
- Effectuer, vis à vis de l'ODV, les communications prévues par la présente Charte;
- Signaler à l'OdV les dysfonctionnements ou les violations du Modèle et/ou de la Charte Éthique, conformément aux dispositions de la présente Charte Éthique et du Modèle.

Ceci étant, le Personnel est tenu de respecter les principes et règles de conduite spécifiquement indiqués dans la Charte Éthique à laquelle nous renvoyons pour plus de détails, que nous reportons ci-dessous à titre d'information :

- Conflit d'intérêts
- Dons et cadeaux d'entreprise
- Relations avec les fonctionnaires, les officiers publics ou les personnes chargées de fonctions publiques
- Corruption privée
- Relations avec les clients et les fournisseurs
- Participation aux appels d'offres et négociations avec les entités publiques ou privées
- Confidentialité
- Diligence dans l'utilisation des actifs de l'entreprise
- Protection du capital social et des créanciers
- Santé, sécurité et environnement

- Security
- Règles de lutte contre le blanchiment d'argent et le terrorisme
- Utilisation des systèmes informatiques

11.5.3 Règles de conduite pour les Tiers Destinataires

La Charte Éthique s'applique aux mandataires sociaux et au Personnel mais également aux Tiers Destinataires. Il s'agit de personnes extérieures à la Société qui travaillent directement ou indirectement pour l'Entreprise (par exemple les agents, les collaborateurs, les consultants, les fournisseurs et les partenaires commerciaux).

Les Tiers Destinataires, comme les autres personnes, doivent respecter les dispositions du Modèle et de la Charte Éthique et, en particulier, les principes éthiques de référence et les règles de conduite dictées au Personnel si elles leur sont applicables.

Afin d'assurer le respect des dispositions de cette Charte Éthique et du Modèle des clauses spéciales sont prévues dans les contrats et dans les lettres de nomination visant à sanctionner le non-respect du Modèle ou de la Charte Éthique comme mieux détaillé dans "Code Disciplinaire".

11.6. Flux d'informations destinés à l'Organisme de Vigilance (ODV)

Les Destinataires de la Charte Éthique doivent respecter les obligations d'information de l'OdV, avec une référence particulière aux éventuelles violations des lois ou règlements, du Modèle, de la Charte Éthique et des procédures internes.

Les Communications à l'OdV peuvent être effectuées par e-mail ou par écrit.

Dans tous les cas, l'OdV veillera à ce que la personne auteur de la communication, si identifiée ou identifiable, ne fasse pas l'objet de représailles, de discrimination ou de sanctions et assure donc son anonymat (sauf en cas d'obligations légales différentes).

11.7. Mise en œuvre et contrôle du respect de la charte éthique

Le contrôle de la mise en œuvre et du respect du Modèle et de la Charte Éthique est confié à l'Organisme de Vigilance (OdV) de Bonatti.

La violation des principes et des normes de la Charte Éthique entraîne l'application des sanctions prévues dans le Code Disciplinaire qui fait partie intégrante du Modèle et auquel nous renvoyons.

La Charte Éthique indique spécifiquement que les faits et les comportements en violation du Modèle ou de la Charte Éthique doivent être immédiatement signalés à l'Organisme de Vigilance (OdV), même s'il ne s'agit que d'un risque de violation.

L'entreprise a mis en place des canaux dédiés de communication afin de faciliter le processus de signalement à l'OdV.

En particulier, une boîte mail spéciale a été créée (odv@bonatti.it) à laquelle envoyer les signalements de non-respect des dispositions de cette Charte Éthique, qui servira également à recevoir des signalements anonymes et plus précisément ceux pour lesquels il n'est pas possible de retrouver l'identité de l'expéditeur.

Les signalements peuvent également être effectués par écrit, par envoi d'une lettre même anonyme à Organismo di Vigilanza di Bonatti, Via Alfred Bernhard Nobel, 2/A, 43122 Parme (PR).

Des règles spécifiques sont également prévues pour prévenir les comportements de rétorsion envers les personnes signalant des violations de la Charte Éthique ou du Modèle ou des comportements illicites.

12. CODE DISCIPLINAIRE DE BONATTI

12.1. Élaboration et adoption du Code Disciplinaire

Conformément aux art. 6 et 7 du Décret, le Modèle peut être considéré efficacement mis en œuvre, aux fins de l'exonération de la responsabilité de la Société, si elle prévoit un Code Disciplinaire en mesure de sanctionner le non-respect des mesures prévues dans ce dernier.

Bonatti a donc adopté un Code Disciplinaire (ci-après "Code Disciplinaire") destiné principalement à sanctionner la violation des principes, des normes et des mesures prévues dans le Modèle et dans les protocoles associés, conformément aux conventions collectives nationales, aux lois ou aux règlements en vigueur.

Sur la base de ce Code Disciplinaire sont passibles de sanctions tant les violations du Modèle et des protocoles associés commises par les membres de la Haute Direction - en qualité de titulaires de fonctions de représentation, d'administration ou de direction de la Société ou d'une de ses unités organisationnelles avec autonomie financière et fonctionnelle ou les personnes ayant le pouvoir, même de fait, de gestion ou de contrôle de la Société - que les violations perpétrées par des personnes soumises à la direction ou la surveillance d'autrui ou agissant au nom et/ou pour le compte de Bonatti.

Conformément aux Lignes Directrices de la Confindustria, la mise en place d'un Code Disciplinaire ainsi que l'application des sanctions correspondantes exclut l'instauration et/ou

les conséquences d'éventuelles poursuites pénales ayant pour objet les conduites sanctionnées par le Code Disciplinaire.

12.2. Structure du Code Disciplinaire

Nous résumons ci-dessous le Code Disciplinaire de Bonatti, sans préjudice du texte intégral du Code Disciplinaire auquel nous renvoyons, qui fait partie intégrante du Modèle.

Conformément aux dispositions du Décret, Bonatti a mis en place un Code Disciplinaire transmis par voie télématique ou sur support informatique ou papier aux personnes identifiées comme Destinataires et publié dans l'intranet de l'entreprise, affiché dans l'entreprise dans un lieu accessible à tous, afin d'assurer que tous les Destinataires identifiés ci-dessous en aient connaissance.

Le Code Disciplinaire de Bonatti est divisé en quatre chapitres.

Le premier identifie les personnes passibles des sanctions prévues, divisées en quatre catégories :

- 1) Les Administrateurs, les Commissaires aux Comptes et les personnes travaillant pour la Société de révision ;
- 2) La Haute Direction
- 3) Les employés de Bonatti
- 4) Les Tiers Destinataires

Le deuxième après avoir souligné que constituent des violations du Modèle toutes les négligences coupables ou les omissions (même involontaires), susceptibles de nuire à l'efficacité de ce dernier comme instrument de prévention du risque de commission d'une des infractions visées par le Décret, répertorie les violations possibles divisées en quatre catégories et classées par ordre de gravité croissant.

En particulier, pour toutes les Parties Spéciales (sauf la partie relative à la Santé et à la Sécurité au travail) deviennent significatifs les comportements suivants :

- 1) Violations effectuées dans le cadre des activités "sensibles" génératrices de risque identifiées dans le Modèle, dans la mesure où aucune des conditions prévues par les paragraphes 3 et 4 suivants ne se vérifie ;
- 2) Violations effectuées dans le cadre des activités "sensibles" à risque d'infraction identifiées dans le Modèle, dans la mesure où aucune des conditions prévues par les paragraphes 3 et 4 suivants ne se vérifie ;

- 3) Violation du Modèle susceptible de représenter le seul fait (élément objectif) d'une des infractions prévues dans le Décret ;
- 4) Violation du Modèle finalisée à la perpétration d'une des infractions prévues par le Décret, ou en cas de risque que ne soit mise en cause la responsabilité de la Société en application du Décret.

Sont également prises en considération les éventuelles violations relatives à la santé et à la sécurité au travail, classées également par ordre de gravité croissant :

- 5) Violation du Modèle générant une situation concrète de danger pour l'intégrité physique d'une ou de plusieurs personnes, y compris l'auteur de la violation dans la mesure où aucune des conditions prévues par les paragraphes 6, 7 et 8 suivants ne se vérifie ;
- 6) Violation du Modèle générant une atteinte à l'intégrité physique d'une ou de plusieurs personnes, y compris l'auteur de la violation dans la mesure où aucune des conditions prévues par les paragraphes 7 et 8 suivants ne se vérifie;
- 7) Violation du Modèle générant une atteinte "grave" au sens de l'article 583 alinéa 1 du Code Pénal italien, à l'intégrité physique d'une ou de plusieurs personnes, y compris l'auteur de la violation dans la mesure où aucune des conditions prévues par le paragraphe 8 suivant ne se vérifie ;
- 8) Violation du Modèle générant une atteinte "extrêmement grave" au sens de l'article 583 alinéa 1 du Code Pénal italien, à l'intégrité physique ou la mort d'une ou de plusieurs personnes, y compris l'auteur de la violation ;

Le troisième indique, pour chacun des comportements visés, les sanctions applicables pour chaque catégorie de Destinataires du Modèle. Pour les Tiers Destinataires, des sanctions contractuelles spécifiques sont prévues en cas de violation du Modèle ou des protocoles associés (par exemple : rappel des obligations de respect du Modèle, application d'une pénalité, résiliation du contrat).

Dans tous les cas, la détermination et l'application des sanctions doit tenir compte des principes de proportionnalité et d'adéquation de ces sanctions par rapport à l'infraction.

À cet égard, on tiendra compte des éléments suivants:

- a) la nature des infractions commises;
- b) la gravité du comportement ou de l'événement qui l'a déterminé;
- c) les circonstances dans lesquelles s'est concrétisé le comportement illicite;
- d) les modalités du comportement illicite;
- e) l'intensité de l'intention dolosive ou le degré de culpabilité.

Aux fins d'éventuelles aggravations de la sanction, les éléments suivants sont également pris en considération:

- la commission éventuelle de multiples violations dans le cadre d'un même comportement ; dans ce cas, l'aggravation sera appliquée sur la sanction prévue pour l'infraction la plus grave;
- le concours éventuel de plusieurs personnes dans la commission de l'infraction;
- toute récidive de l'auteur de la violation.

Le quatrième régit le processus de détermination et d'application des sanctions pour chaque catégorie de Destinataires du Code Disciplinaire, indiquant pour chacune d'elles:

- la phase de contestation de la violation à la personne concernée;
- la phase de détermination et d'application qui s'en suit de la sanction.

Les dispositions du Code Disciplinaire n'excluent pas la possibilité, pour les destinataires, d'exercer les droits, y compris de contestation ou de recours contre l'action disciplinaire ou de constitution d'une commission d'arbitrage, prévus par les lois ou les réglementations et par la convention collective ou les règlements intérieurs applicables.

13. COMMUNICATION ET FORMATION

13.1. Communication et sensibilisation sur le Modèle

La Société encourage la diffusion généralisée, à l'intérieur et à l'extérieur de la structure, des principes et des contenus du Modèle et les protocoles associés.

Le Modèle est communiqué de façon institutionnelle à la Haute Direction (y compris les Administrateurs, les Branch Manager, les Commissaires aux Comptes et les Réviseurs) et à tout le Personnel de la Société avec remise d'une copie intégrale, sur support télématique, électronique ou papier et par publication sur l'intranet de l'entreprise et l'affichage dans un lieu accessible à tous.

Une trace de la remise de ce document et de l'engagement des Destinataires à respecter les règles prévues est conservée dans les archives de la Société.

Pour les Tiers Destinataires tenus de respecter le Modèle, une synthèse du Modèle, pour les aspects les concernant, est mise à disposition sur le site Web de la Société.

Sous ce dernier aspect, afin de formaliser l'engagement des Destinataires au respect des principes du Modèle ainsi que les protocoles associés est prévue l'introduction, dans le contrat

de référence, d'une clause spécifique, ou, pour les contrats déjà en place, la signature d'un avenant spécifique, dans ce sens.

L'OdV promeut et supervise toutes les autres interventions d'information qu'il considère nécessaires ou appropriées.

L'Entreprise favorise la communication et la sensibilisation adéquate des Destinataires du Modèle, dans les limites de leurs rôles, fonctions et responsabilités respectifs, sur les questions de SSL en général et sur la Security en particulier, avec une attention spécifique aux aspects suivants :

- risques pour la sécurité et la santé liés à l'activité de l'entreprise et/ou à des facteurs de risque externes au processus de production (par exemple: diffusion des fiches *Travel e Health*);
- mesures et dispositifs de protection et de prévention adoptées;
- risques spécifiques auxquels chaque travailleur est exposé eu égard à l'activité exercée et au pays dans lequel il travaille;
- dangers liés à l'utilisation de substances et de préparations dangereuses ou de cycles de production à risque;
- procédures de premiers soins, gestion des urgences, évacuation des sites, gestion des menaces de Security, gestion des kidnappings;
- nomination des personnes chargées de tâches spécifiques dans le système complexe de Gestion de la Santé et de la Sécurité.

À ces fins, un programme d'information et de sensibilisation des Destinataires du Modèle en matière de *Health Safety et Security* a été défini, documenté, mis en œuvre, suivi et mis à jour périodiquement, s'adressant en particulier aux travailleurs nouvellement embauchés pour lesquels une qualification particulière est nécessaire.

La sensibilisation des Destinataires est également assurée par des entretiens à l'occasion de réunions régulières spécifiques.

13.2. Formation théorique et pratique sur le Modèle

Outre aux activités d'information des Destinataires sur le contenu du Modèle , Bonatti organise des interventions de formation spécifiques.

En particulier, l'OdV a pour mission de vérifier la formation périodique des Destinataires et leur connaissance du contenu du Modèle et des protocoles associés afin de garantir la diffusion d'une culture d'entreprise caractérisée par l'éthique et le respect des règles.

Dans ce cadre, les principes du Modèle et en particulier, ceux de la Charte Éthique qui fait partie intégrante de ce dernier, sont présentés aux ressources de l'entreprise dans le cadre de sessions de formation spécifiques obligatoires (par exemple : cours, séminaires, questionnaires, QCM, etc.) dont les modalités d'exécution sont planifiées par Bonatti d'un commun accord avec l'OdV.

Les cours de formation sur le Modèle sont différenciés en fonction du rôle et des responsabilités des ressources concernées, avec niveau d'approfondissement plus élevé pour les cadres et dirigeants comme définis par le "Décret" ainsi qu'aux personnes travaillant dans des secteurs "à risque" comme définis par le Modèle.

Comme expliqué plus en détail dans la Partie Spéciale I du présent Document de Synthèse, Bonatti prévoit également la formation théorique et pratique des Destinataires du Modèle, dans les limites de leurs rôles, fonctions et responsabilités, sur les questions relatives à la santé et à la sécurité au travail, afin de les sensibiliser sur l'importance tant de la conformité de leurs actions par rapport au Modèle que sur les conséquences des violations de ce dernier; dans cette optique, revêt une importance particulière la formation théorique et pratique des personnes incluses dans "l'Organigramme de la Sécurité".

En particulier, le SGSL prévoit que la formation théorique et pratique des ressources de l'entreprise soit différenciée en fonction du lieu de travail et de leurs attributions et que cette formation soit dispensée au moment de leur embauche, mutation ou changement de fonctions ou en cas d'utilisation de nouveaux équipements de travail ou d'introduction de nouvelles technologies.

Une formation spécifique sur la Security est également prévue, diversifiée en fonction du type d'activité du Personnel concerné et différenciée en fonction du pays où la Société exerce ses activités, sur la base des résultats du *Country Threat Assessment*.

13.3. Violation du Modèle

Le respect des règles du Modèle est une partie essentielle des droits et devoirs des mandataires sociaux et du Personnel de la Société et, le cas échéant, une partie essentielle des obligations contractuelles des Tiers Destinataires.

La violation du Modèle se traduira par l'application des sanctions prévues dans le Code Disciplinaire (auquel nous renvoyons) et ou, pour les Tiers Destinataires, dans les clauses incluses dans leur contrat.

14. MISE À JOUR DU MODÈLE



Comme indiqué précédemment, l'une des principales attributions de l'OdV est de veiller à la mise à jour et à l'ajustement du Modèle et des protocoles associés (y compris la Charte Éthique) en suggérant éventuellement par écrit au Conseil d'Administration ou aux fonctions de l'entreprise compétentes, les corrections et les ajustements nécessaires ou appropriés.

Le Conseil d'Administration est responsable, ainsi que les fonctions de l'entreprise concernées, de la mise à jour du Modèle et de son ajustement, en cas de modification de la structure organisationnelle et des processus opérationnels, de violations importantes du Modèle ou de nouveautés législatives et/ou réglementaires.

Les mises à jour et les ajustements du Modèle ou des protocoles associés sont communiquées à travers des communications spéciales envoyées par courriel et publiées sur l'intranet de l'entreprise et, le cas échéant, dans le cadre de réunions d'information sur les mises à jour et les ajustements les plus importants.