



Code Éthique



SOMMAIRE

Page

LETTRE DU PRESIDENT EXECUTIF

1.	PREAMBULE.....	3
2.	DESTINATAIRES ET CADRE D'APPLICATION.....	3
3.	PRINCIPES ETHIQUES.....	3
3.1	Légalité, Loyauté, Honnêteté et Équité.....	3
3.2	Transparence, Fiabilité et Exhaustivité des informations.....	4
3.3	Confidentialité des informations.....	4
3.4	Respect de la personne.....	4
3.5	Impartialité et Égalité des chances.....	5
3.6	Concurrence loyale.....	5
3.7	Sécurité, Protection de l'Environnement et Développement Durable	5
4.	NORMES DE COMPORTEMENT	5
4.1	Ressources humaines	5
4.1.1	Loyauté	5
4.1.2	Sélection et développement du personnel.....	5
4.1.3	Sécurité, Santé et Environnement.....	6
4.1.4	Conflits d'intérêts.....	6
4.1.5	Cadeaux et avantages divers.....	7
4.2	Actionnaires, Marché et Médias.....	7
4.3	Clients	8
4.4	Fournisseurs	8
4.4.1	Sélection des fournisseurs.....	8
4.4.2	Rapports contractuels.....	9
4.5	Organisation politiques et syndicales, Organisations à but non lucratif.....	9
4.6	Conformité aux contrôles et aux sanctions en matière d'exportations.....	10
4.7	Lutte contre la corruption et le trafic d'influence.....	10
4.7.1	Interdiction	10
4.7.2	Représentants commerciaux tiers, agents, revendeurs, distributeurs ou autres Intermédiaires susceptibles d'avoir des contacts avec des Fonctionnaires Publics	11
4.7.3	Paielements facilitateurs ou accélérateurs.....	11
4.7.4	Frais de voyage et d'hébergement des Fonctionnaires Publics	12
4.8	Système de Contrôle Interne.....	12
4.9	Obligations des destinataires	13
5.	METHODE D'APPLICATION	14
5.1	Conseil de Surveillance	14
5.2	Communication et Formation.....	15
5.3	Violations du Code	15

Compliance	Code of Ethics			
Rev 04	Class C4	Date July 2026	Depts HR e Legal	

Classe: C1: riservato ente/riservé au service réserve C2 : interno/usage interne seulement C3: interno gruppo PP/en interne groupe PP seulement C4: non riservato/sans réserve

Lettre di Président Exécutif

« Prima Industrie est une entreprise industrielle à vocation internationale, qui opère sur le marché global et qui a connu une forte croissance au cours de ces dernières années.

Cette croissance a introduit davantage de complexité dans la manière dont nous exerçons nos activités, sur le plan aussi bien géographique que juridique. D'où la nécessité d'adopter des standards de conduite plus détaillés, capables de répondre efficacement à l'évolution des exigences réglementaires.

C'est pour relever ce défi que nous nous avons mis notre Code Éthique à jour, afin de tenir compte de cette complexité et de souligner davantage les valeurs de Prima Industrie.

Le principal objectif du Code Éthique réactualisé de Prima Industrie est de promouvoir une croissance conforme et durable de la société, tout en favorisant la compréhension et le respect de la diversité ainsi que la construction d'une authentique culture de l'intégrité.

La conformité au Code Éthique de Prima Industrie est une obligation pour les administrateurs, la direction, les employés et tous les collaborateurs du Groupe en Italie et à l'étranger. Tout aussi importante, la culture de la conformité et de l'intégrité, qui se reflète dans le Code Éthique, est cruciale pour notre réputation et la pérennité de notre croissance.

Merci de votre conformité au Code Éthique et de la constante contribution apportée à la croissance et au succès de notre Groupe. »

Le Président Exécutif
Gianfranco Carbonato

Compliance	Code of Ethics		
Rev 04	Class C4	Date July 2026	Depts HR e Legal

Classe: C1: riservato ente/riservé au service réserve C2 : interno/usage interne seulement C3: interno gruppo PP/en interne groupe PP seulement C4: non riservato/sans réserve

I. Préambule

Le Groupe Prima Power (dénommé ci-après "Prima Power") exerce ses activités conformément aux principes et aux normes de comportement établis dans le présent Code Éthique (également dénommé ci-après "Code").

Toutes les activités de Prima Power sont exercées en pleine conformité avec la loi, dans un contexte de concurrence loyale, d'honnêteté, d'intégrité, d'équité et de bonne foi, dans le respect des intérêts légitimes des clients, administrateurs, collaborateurs, actionnaires, partenaires commerciaux et financiers et, plus largement, de la collectivité dans laquelle Prima Power évolue.

Par conséquent, tous ceux qui travaillent pour Prima Power ou n'importe laquelle de ses filiales dans le monde, sans aucune distinction ni exception, sont tenus de respecter et de faire appliquer ces principes dans le cadre de leurs propres attributions et responsabilités respectives.

C'est la raison pour laquelle le présent Code a été adopté. Son respect par ses destinataires (tels que définis plus loin) revêt une importance primordiale pour le bon fonctionnement, la fiabilité et la réputation de Prima Power, autant de facteurs incontournables pour son succès.

Le Code, avec limitation aux éléments d'intérêt du Décret de loi italien 231/01, est partie intégrant au Modèle d'organisation, si adopté par Prima Industrie S.p.A.

2. Destinataires et cadre d'application

Le présent Code s'adresse à l'ensemble des administrateurs, employés, partenaires et collaborateurs de Prima Power, ainsi qu'à tous ceux qui, directement ou indirectement, de manière permanente ou temporaire, établissent avec Prima Power des rapports de collaboration en vue de la réalisation de ses objectifs (dénommés ci-après "Destinataires").

À partir de là, Prima Power s'engage à :

- diffuser ce Code auprès de toutes les parties soumises à ses exigences;
- en interpréter correctement les contenus;
- fournir des outils pour en promouvoir l'application;
- mettre en place les mesures nécessaires pour:
 - mener des audits et surveiller l'application du Code
 - appliquer les sanctions prévues en cas de violations.

Le présent Code a été approuvé par le Conseil d'Administration. Toute modification et/ou intégration devra être approuvée par le Conseil d'Administration et transmise sans retard aux Destinataires.

3. Principes éthiques

3.1 Légalité, Loyauté, Honnêteté et Équité

Prima Power opère conformément aux lois, règlements et standards éthiques professionnels en vigueur. La sauvegarde des intérêts de l'entreprise ne peut jamais justifier un comportement contraire, ne serait-ce qu'en partie, aux principes de loyauté, d'honnêteté et d'équité. Les relations avec les parties prenantes de Prima Power sont basées sur des principes et des comportements d'équité, coopération, loyauté et respect mutuel.

Compliance	Code of Ethics			
Rev 04	Class C4	Date July 2026	Depts HR e Legal	

Classe: C1: riservato ente/réservé au service réserve **C2 :** interno/usage interne seulement **C3:** interno gruppo PP/en interne groupe PP seulement **C4:** non riservato/sans réserve

Prima Power adoptera des mesures adaptées pour que les Destinataires adhèrent et appliquent les principes et les procédures établis dans le présent Code.

Prima Power opère de manière à éviter et prévenir des situations pouvant donner lieu à des conflits d'intérêts. Ces derniers peuvent survenir lorsque les Destinataires poursuivent des intérêts en dehors de la mission de Prima Power, par exemple en tirant un avantage personnel des opportunités commerciales, au détriment de Prima Power.

3.2 Transparence, Fiabilité et Exhaustivité des informations

Prima Power s'est engagée à informer toutes les parties prenantes de manière transparente, fiable et exhaustive au sujet de sa propre situation économique et financière ainsi que de ses perspectives de développement, sans favoriser aucun groupe d'intérêt ou individu.

Prima Power s'attache aussi à fournir des informations correctes à ses actionnaires, à la presse et aux services compétents, par rapport à des événements significatifs concernant la gestion comptable et la société en général.

En ce qui concerne plus particulièrement la fiabilité des informations comptables, tous les enregistrements doivent être véridiques, précis et exhaustifs. Chaque employé doit collaborer pour que les transactions de Prima Power soient représentées de façon correcte et ponctuelle, sans qu'aucun doute ne puisse surgir quant à leur fiabilité. À cet effet, une documentation adéquate est conservée à l'appui de chaque enregistrement comptable, de manière à pouvoir reconstituer l'opération et vérifier sa comptabilisation régulière.

3.3 Confidentialité des informations

Prima Power a mis en place des procédures visant à garantir la confidentialité des informations en sa possession et le respect des lois en matière de protection des données personnelles. Par ailleurs, l'entreprise s'interdit de rechercher des informations confidentielles par des moyens illégaux.

Il est interdit aux Destinataires du Code d'utiliser des informations confidentielles à des fins non liées aux activités de Prima Power.

3.4 Respect de la personne

Prima Power respecte l'intégrité physique et culturelle de toute personne ainsi que sa dimension relationnelle. Prima Power s'assure que les conditions de travail soient respectueuses de la dignité personnelle et de la sécurité de chacun. Prima Power s'engage à proposer à ses collaborateurs des contrats de travail conformes aux lois en vigueur.

Prima Power ne tolère pas de demandes ou de menaces visant à pousser les personnes à agir contre la loi ou le Code ou à tenir des comportements portant atteinte aux croyances et préférences morales et personnelles de chacun.

Prima Power interdit toute forme de harcèlement dans les rapports de travail internes ou externes. Par exemple :

- création d'un milieu de travail intimidant, hostile ou qui isole des personnes ou des groupes de travailleurs ;
- interférences injustifiées avec le travail accompli par d'autres ;
- entraves au travail des autres pour de simples raisons de compétitivité personnelle ;
- création d'obstacles injustifiés à la croissance professionnelle et de carrière ;

Compliance	Code of Ethics			
Rev 04	Class C4	Date July 2026	Depts	HR e Legal

Classe: C1: riservato ente/réservé au service réserve C2 : interno/usage interne seulement C3: interno gruppo PP/en interne groupe PP seulement C4: non riservato/sans

- harcèlement sexuel ;
- utilisation d'un langage inapproprié, indécent ou offensant;
- commentaires inappropriés et blessants.

Tous les employés doivent collaborer pour maintenir un climat de respect mutuel de la dignité, de l'honorabilité et de la réputation de chacun.

3.5 Impartialité et égalité des chances

Prima Power interdit toute forme de discrimination basée sur l'âge, le genre, l'orientation sexuelle, la santé, l'origine ethnique, la nationalité, les opinions politiques et syndicales ou les croyances religieuses.

3.6 Concurrence loyale

Prima Power reconnaît que la concurrence loyale est essentielle pour le développement de ses activités et du marché en général. Toutes les activités doivent être exercées conformément aux lois en matière d'antitrust, de concurrence loyale, de soumission concurrentielle et autres.

3.7 Sécurité, protection de l'environnement et développement durable

Prima Power opère dans le respect des lois pour la protection de l'environnement et des principes du développement durable.

Prima Power est engagée dans la sauvegarde de la sécurité et de la santé des Destinataires. L'entreprise adopte toutes les mesures prévues par la loi et elle encourage les initiatives visant à améliorer les conditions environnementales et la sécurité.

4. Normes de comportement

4.1 Ressources humaines

4.1.1 Loyauté

Prima Power reconnaît :

- l'importance que revêt la réalisation des objectifs professionnels pour les employés/partenaires et collaborateurs ;
- l'importance d'établir et de maintenir des rapports basés sur la loyauté et la confiance mutuelle avec ses employés/partenaires et collaborateurs.

Prima Power s'engage donc à agir avec équité vis-à-vis de tous ses employés/partenaires et collaborateurs, et elle s'attend en retour à ce qu'ils prêtent leurs services dans le respect des obligations souscrites dans leur contrat de travail/collaboration et des dispositions du présent Code.

Les employés/partenaires et collaborateurs ne peuvent prêter leurs services au profit de clients et fournisseurs en dehors de leurs heures de travail et des contrats commerciaux qui existent entre Prima Power et ces mêmes parties.

4.1.2 Sélection et développement du personnel

Le recrutement du personnel s'effectue en comparant les qualifications des candidats avec les attentes et les exigences de Prima Power, selon des principes d'impartialité et d'égalité des chances pour toutes les parties impliquées.

Compliance	Code of Ethics			
Rev 04	Class C4	Date July 2026	Depts HR e Legal	

Classe: C1: riservato ente/réservé au service réserve **C2 :** interno/usage interne seulement **C3:** interno gruppo PP/en interne groupe PP seulement **C4:** non riservato/sans

Avant même le début de sa collaboration, l'employé/collaborateur potentiel devra recevoir des informations exhaustives concernant les caractéristiques des tâches et du service qu'il est appelé à exécuter ou à prêter, les normes locales et les salaires, les règlements et les comportements à adopter pour la gestion des risques liés à sa santé et sécurité personnelles. Tout cela dans un souci de transparence.

Tous les membres du personnel doivent être embauchés à partir de contrats de travail réguliers et conformes aux lois en vigueur. Toute forme de discrimination illégale est interdite.

Toutes les décisions prises dans la cadre de la gestion et du développement des ressources humaines, y compris l'accès à différentes fonctions et rôles, doivent être basées sur des considérations de mérite.

Dans la gestion des rapports hiérarchiques au sein de Prima Power, l'autorité doit être exercée de manière équitable et correcte, en évitant tout abus. Le fait de se servir de sa propre position hiérarchique pour demander des services personnels ainsi que tout comportement contraire à ce Code, constituent un abus d'autorité.

Les ressources humaines doivent être mises en valeur à travers des mesures d'incitation visant à favoriser leur développement et leur croissance. Par conséquent, les services concernés (Ressources Humaines et Direction) doivent :

- recruter, embaucher, former, rémunérer et gérer les employés/partenaires ou collaborateurs sans aucune discrimination illégale ;
- créer un environnement de travail dans lequel les caractéristiques personnelles ne puissent donner lieu à des formes de discrimination ;
- adopter des critères de mérite, de compétence et, en tout cas, toujours strictement professionnels dans toutes les décisions relatives à un employé/collaborateur.

La vie personnelle des employés/partenaires est protégée conformément aux lois en vigueur en la matière et à travers des standards qui spécifient les informations reçues et leurs modalités de traitement et de conservation. Toute enquête sur les opinions politiques et syndicales, les croyances religieuses, les préférences sexuelles, les goûts personnels et la vie privée des personnes est interdite.

4.1.3 Sécurité, Santé et Environnement

Prima Power s'engage à garantir un environnement de travail conforme aux règlements en vigueur en matière de santé et sécurité, tout en favorisant des comportements responsables. Prima Power est également engagée dans la gestion et la prévention des risques liés à la santé et à la sécurité de tous ses employés, partenaires et collaborateurs.

Tous les employés, partenaires et collaborateurs de l'entreprise sont tenus de respecter scrupuleusement les règles et les obligations en matière de santé, sécurité et protection de l'environnement. Par ailleurs, ils doivent se conformer à toutes les mesures prescrites par les procédures et les règlements internes, en vue de préserver leur propre sécurité et celle d'autrui.

Dans le cadre de leurs attributions, les employés, partenaires et collaborateurs doivent participer aux processus de prévention des risques, de protection de l'environnement, de sauvegarde de leur santé et sécurité et de celles de leurs collègues ou de tiers.

4.1.4 Conflits d'intérêts

Chaque administrateur/employé/collaborateur de Prima Power devra éviter toutes les situations et les activités susceptibles de créer des conflits d'intérêts avec l'entreprise. Cela inclut les situations pouvant interférer avec leur capacité à prendre des décisions impartiales dans le meilleur intérêt de Prima

Compliance	Code of Ethics			
Rev 04	Class C4	Date July 2026	Depts HR e Legal	

Classe: C1: riservato ente/réservé au service réserve **C2 :** interno/usage interne seulement **C3:** interno gruppo PP/en interne groupe PP seulement **C4:** non riservato/sans

Power et dans le plein respect du présent Code. Ils devront également s'abstenir de tirer un profit personnel des actifs ou des opportunités commerciales de Prima Power.

Toute situation susceptible de constituer ou de donner lieu à un conflit d'intérêts devra être immédiatement signalée à son supérieur hiérarchique, au représentant de Prima Power ou au Comité de Supervision pour Prima Industrie S.p.A. qui l'a nommé. En particulier, il est demandé à tous les administrateurs, employés, partenaires et collaborateurs de Prima Power d'éviter les conflits d'intérêts entre, d'une part, leurs activités économiques personnelles et familiales et, d'autre part, les fonctions qu'ils exercent au sein de l'entreprise.

4.1.5 Cadeaux et avantages divers

Prima Power a établi des critères et des procédures spécifiques lorsqu'il s'agit d'offrir ou de recevoir des cadeaux ou d'autres avantages.

Prima Power demande à ses fournisseurs de limiter, voir de supprimer, la pratique qui consiste à offrir des cadeaux aux employés de l'entreprise.

Il n'est permis d'offrir ou de recevoir aucune forme de cadeau ou d'avantage allant au-delà des pratiques commerciales ordinaires, visant à bénéficier de conditions préférentielles ou pouvant être raisonnablement considérée comme un moyen d'obtenir des faveurs illicites ou inappropriées.

Seul les cadeaux de moindre valeur sont autorisés. Il est interdit d'offrir des cadeaux en espèces ou de nature équivalente. Les avantages sous forme de loisirs ne sont autorisés que s'ils font partie des pratiques commerciales ordinaires du secteur.

Tous les employés sont tenus de respecter les politiques ou les limites plus sévères établies localement par leurs filiales respectives en matière de cadeaux et d'avantages, sans enfreindre en aucun cas les principes du présent Code.

Les cadeaux en faveur de Fonctionnaires Publics sont généralement interdits. Ils doivent être éventuellement approuvés au préalable par le Responsable de la Conformité ou, si désigné, par le Responsable Local de la Conformité Commerciale. Par "Fonctionnaire Public" l'on entend :

- les fonctionnaires ou les employés d'un gouvernement fédéral, national ou local;
- les fonctionnaires ou les employés d'agences gouvernementales, y compris les entités détenues ou contrôlées par un gouvernement (dans certains pays, quelques-uns de nos clients peuvent être qualifiés d'agences gouvernementales, souvent appelées «State Owned Enterprises – SOE» – Entreprises d'État);
- les employés d'une organisation publique internationale;
- les représentants de partis politiques;
- les membres d'une famille royale;
- les candidats à une fonction publique.

En synthèse, hormis le cas des Fonctionnaires Publics, il est permis d'offrir ou de recevoir des cadeaux lorsque ces derniers :

- sont conformes au présent Code et à l'ensemble des lois et des politiques locales en vigueur en la matière;
- sont raisonnables et habituels dans le contexte local;
- ne heurtent pas la sensibilité du destinataire;
- ne compromettent pas l'intégrité ou la réputation d'une des parties;

Compliance	Code of Ethics			
Rev 04	Class C4	Date July 2026	Depts HR e Legal	

Classe: C1: riservato ente/riservé au service réserve **C2 :** interno/usage interne seulement **C3:** interno gruppo PP/en interne groupe PP seulement **C4:** non riservato/sans

- ne peuvent être considérés, par un observateur impartial, comme une tentative d'obtenir des avantages indus;
- n'affectent pas l'autonomie décisionnelle ou l'indépendance de jugement d'une partie (par exemple, il serait inapproprié d'accepter un cadeau de la part d'un fournisseur pendant un processus de sélection de sous-traitants).

Ceux qui reçoivent des cadeaux ou d'autres avantages interdits par le Code sont tenus d'en informer leur supérieur hiérarchique, lequel décidera s'il y a lieu ou pas de saisir le Comité de Supervision (pour Prima Industrie S.p.A. qui l'a nommé) ou la fonction RH de Groupe le cas échéant.

4.2 Actionnaires, Marché et Médias

La rentabilité des investissements des actionnaires, à travers la poursuite d'une politique industrielle visant à obtenir des résultats économiques satisfaisants dans le temps, est l'un des principaux objectifs de Prima Power. Prima Power est engagée dans la création des conditions nécessaires pour assurer une participation généralisée et informée des actionnaires aux décisions qui relèvent de leurs compétences, tout en favorisant l'égalité d'accès, l'exhaustivité des informations et la sauvegarde de leurs intérêts.

Prima Power est consciente du rôle clé joué par les médias sur le marché et elle accepte de collaborer avec ces derniers afin qu'ils puissent communiquer au public des informations ponctuelles, exhaustives et transparentes.

Prima Power s'assure aussi que les informations nécessaires soient transmises aux actionnaires et au marché financier à travers l'organisation de réunions formelles avec des analystes, des investisseurs institutionnels et des représentants de la communauté financière.

Prima Power s'engage à communiquer à l'extérieur des informations véridiques et transparentes. Les informations confidentielles sont gérées à partir de procédures internes spécifiques, tandis que la communication d'informations susceptibles d'impacter sur la valeur des actions de la société négociées sur des marchés réglementés (*price sensitive*) est confiée à des communiqués gérés par la direction de Prima Power, aux termes des règlements en vigueur.

Le service interne chargé de la communication exerce des fonctions d'orientation et de coordination, afin que, sur des thèmes importants pour Prima Power, la position de l'entreprise soit exprimée de manière cohérente et sans ambiguïté.

Dans la conviction que les activités et les résultats de l'entreprise sont indissociables d'une conduite commerciale responsable, la promotion publicitaire de Prima Power doit être véridique et précise.

4.3 Clients

Les clients constituent l'une des principales ressources de Prima Power, qui poursuit sa mission en proposant des produits et services de qualité, à des conditions compétitives et conformément à la loi, y compris les normes destinées à sauvegarder la concurrence loyale et la sécurité.

Dans les rapports avec ses clients, Prima Power fait preuve de flexibilité et de respect, comme attendu dans des relations hautement professionnelles.

Il est recommandé aux employés, partenaires et collaborateurs de Prima Power:

- de fournir, avec efficacité, courtoisie et rapidité, dans les limites prévues par les dispositions contractuelles, des

Compliance	Code of Ethics			
Rev 04	Class C4	Date July 2026	Depts HR e Legal	

Classe: C1: riservato ente/réservé au service réserve C2 : interno/usage interne seulement C3: interno gruppo PP/en interne groupe PP seulement C4: non riservato/sans réserve

- produits et services de haute qualité, capables de répondre aux attentes et aux exigences raisonnables du client ;
- de fournir, si nécessaire et dans le style et sous la forme prévus par les politiques de l'entreprise, des informations exactes et exhaustives sur les produits et services proposés, afin de permettre au client de prendre des décisions éclairées ;
- de s'en tenir à la vérité dans les communications publicitaires ou d'autre nature ;
- de ne pas révéler à des tiers d'informations relatives aux clients, à l'exception de qui est exigé par la loi.

4.4 Fournisseurs

4.4.1 Sélection des fournisseurs

La sélection des fournisseurs est basée sur les valeurs et les principes de ce Code ainsi que sur la recherche d'un avantage compétitif maximum pour Prima Power.

La sélection des fournisseurs et la détermination des conditions d'achat se font à partir d'une évaluation objective de la qualité, du prix et de la capacité à garantir la fourniture de biens et services selon les standards requis en matière de performances, qualité et sécurité.

Le processus de sélection doit être mené avec équité et impartialité, en offrant les mêmes opportunités à l'ensemble des fournisseurs potentiels.

Les critères suivants devront être pris en compte pour la sélection des fournisseurs:

- le professionnalisme, la culture de la conformité et l'expérience;
- la disponibilité, dûment documentée, de ressources adéquates, y compris en termes de capacité financière et opérationnelle, expertise et savoir-faire, etc.;
- l'existence de systèmes qualité, sécurité et environnement.

4.4.2 Rapports contractuels

Prima Power demande à ses fournisseurs, partenaires et collaborateurs externes de respecter les principes de ce Code. Cet aspect est jugé essentiel pour la mise en place et le maintien des rapports d'affaires. Chaque fournisseur, partenaire commercial ou consultant externe doit être au courant de l'existence du Code et accepter d'adhérer à ses principes (ou aux principes équivalents de son propre code) dans le cadre de ses propres engagements contractuels.

Pour les contrats d'achat de biens et services, les employés, partenaires et collaborateurs de Prima Power doivent:

- adopter, dans la sélection des fournisseurs, les critères d'évaluation prévus par les procédures locales et les appliquer de manière objective et transparente ;
- permettre à quiconque possède les qualifications nécessaires d'accéder à la procédure de sélection ;
- appliquer des critères objectifs et documentés dans la sélection des candidats ;
- assurer une concurrence suffisante par rapport au cadre et à la nature du contrat ;
- respecter les conditions contractuelles ;
- demander aux fournisseurs de souscrire aux principes de comportement définis dans ce Code (ou aux principes équivalents de leurs propres codes).

La souscription d'un contrat avec un fournisseur et la gestion des rapports qui en découlent doivent être basées sur des principes de clarté et transparence.

Compliance	Code of Ethics			
Rev 04	Class C4	Date July 2026	Depts HR e Legal	

Classe: C1: riservato ente/réservé au service réserve C2 : interno/usage interne seulement C3: interno gruppo PP/en interne groupe PP seulement C4: non riservato/sans réserve

En vue d'assurer une transparence et une efficacité maximales du processus d'achat, Prima Power s'engage à garantir:

- la traçabilité des décisions prises ;
- la conservation, pendant la période prescrite par la loi, des informations pertinentes, y compris les documents officiels de l'appel d'offres (si prévus) et contractuels.

4.5 Organisation politiques et syndicales, Organisations à but non lucratif

Prima Power n'accorde ni directement ni indirectement de subventions sous quelque forme que ce soit à des partis politiques, des organisations syndicales, des mouvements, des comités ou des organisations, ni à leurs représentants ou candidats, à l'exception de celles dues sur la base de normes spécifiques.

En revanche, Prima Power soutient des initiatives caritatives de nature sociale, cohérentes avec ses activités et durables dans le temps.

4.6 Conformité aux contrôles et aux sanctions en matière d'exportations

Prima Power s'engage à respecter pleinement toutes les lois et les sanctions en matière d'exportations en vigueur dans les pays où elle opère. Cela inclut le Règlement UE (CE) 2021/821, les règlements de l'Administration pour les Exportations des États-Unis ("EAR"), les Règlements Internationaux en matière de Trafic d'Armements ("ITAR"), les sanctions imposées par le Département du Trésor des États-Unis, l'Office of Foreign Assets Control ("OFAC") ainsi que toute autre loi applicable en matière de contrôle des exportations. Il est illégal et contraire à la politique de Prima Power d'enfreindre ces règlements et tout comportement interdit par ladite politique peut exposer son auteur et Prima Power à de sévères sanctions pénales et civiles.

L'ensemble du personnel de Prima Power devra strictement respecter les exigences des politiques et des procédures de la société en matière de contrôles des exportations et de sanctions économiques. En cas de questions concernant votre rôle ou responsabilité, veuillez vous adresser au Responsable de la Conformité ou, si désigné, au Responsable local de la Conformité Commerciale.

4.7 Lutte contre la corruption et le trafic d'influence

Prima Power a adopté les plus hauts standards d'éthique et de conformité à l'ensemble des lois en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence, en vigueur dans les pays où elle opère. Cela inclut le D.Lgs. italien 231, le Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") des États-Unis et toutes les autres lois anticorruption applicables. Il est illégal et contraire à la politique de Prima Power de verser ou de recevoir des pots-de-vin ou de participer à des systèmes de corruption. Tout comportement interdit par ladite politique peut exposer son auteur et Prima Power à de sévères sanctions pénales et civiles.

4.7.1 Interdiction

Le présent Code ainsi que différentes lois anticorruption interdisent d'offrir, donner, recevoir, promettre, autoriser ou verser quelque chose de valeur, directement ou indirectement, à des fins de corruption ou pour influencer quelqu'un ou se procurer un avantage indu.

Il existe plusieurs aspects de cette interdiction qu'il est nécessaire de prendre en compte :

Compliance	Code of Ethics			
Rev 04	Class C4	Date July 2026	Depts HR e Legal	

Classe: C1: riservato ente/réservé au service C2 : interno/usage interne seulement C3: interno gruppo PP/en interne groupe PP seulement C4: non riservato/sans réserve

- *L'offre ou la promesse* d'un paiement indu peuvent enfreindre les lois anticorruption, même si le paiement n'a jamais eu lieu. En effet, le simple fait d'agir dans la perspective d'un acte de corruption constitue une violation de la loi et du présent Code.
- *Tout élément ayant de la valeur* peut être utilisé en tant que pot-de-vin, pas simplement de l'argent ou des liquidités. Par exemple, le fait d'offrir des cadeaux ou des avantages, d'accorder des subventions à des organisations politiques ou caritatives, de payer des voyages ou d'embaucher le parent de quelqu'un peut être considéré comme un pot-de-vin si cela a lieu à des fins de corruption, c'est-à-dire pour influencer de manière inappropriée des décisions commerciales.
- Les *pots-de-vin directs et indirects* sont interdits. Si vous savez ou avez raison de croire qu'un paiement que vous avez effectué en faveur d'une autre partie sera utilisé comme un pot-de-vin, peu importe que vous n'ayez pas directement versé le pot-de-vin en question. Par exemple, vous ne pouvez pas verser une commission à un agent commercial si vous savez, ou avez raison de croire, qu'il utilisera une partie de cette commission pour payer un pot-de-vin.

Il est interdit de soudoyer quelqu'un pour obtenir un avantage indu. Cela inclut les pots-de-vin versés afin de :

- persuader quelqu'un d'acheter des produits de Prima Power (dessous-de-table ou, en cas de procédures avec mise en concurrence, offres concertées) ;
- obtenir des licences, des permis ou d'autres autorisations réglementaires ;
- réduire des droits de douane ou des impôts ;
- contourner des lois ou des règlements (par exemple, des inspections).

La corruption est interdite dans les activités aussi bien commerciales qu'institutionnelles. En d'autres termes, l'interdiction n'est pas limitée aux situations impliquant des Fonctionnaires Publics (voir définition étendue plus haut). Il est vrai que certaines lois imposent des sanctions plus lourdes en cas de corruption de Fonctionnaires Publics. Une attention accrue doit donc être portée en cas de rapports avec des Fonctionnaires Publics. Par ailleurs, tous les cadeaux ou avantages divers impliquant des Fonctionnaires Publics doivent être préalablement approuvés par le Responsable de la Conformité ou le Responsable Local de la Conformité Commerciale (si désigné).

4.7.2 Représentants commerciaux tiers, agents, revendeurs, distributeurs ou autres Intermédiaires susceptibles d'avoir des contacts avec des Fonctionnaires Publics

Le Responsable de la Conformité ou le Responsable Local de la Conformité Commerciale doivent préalablement approuver tout accord ou contrat avec des tiers qui seront impliqués dans le processus de vente ou qui pourraient interagir avec des Fonctionnaires Publics par rapport aux activités de Prima Power. Cela inclut le versement de commissions à des tiers. Les tiers peuvent présenter des risques importants de corruption et de trafic d'influence. En fonction des circonstances, Prima Power mettra en place des mesures adaptées pour atténuer ces risques.

Parmi les tiers qui seront impliqués dans le processus de vente, figurent :

- les représentants ou les agents ;
- les revendeurs ;
- les distributeurs.

Parmi les tiers pouvant interagir avec des Fonctionnaires Publics par rapport aux activités de Prima Power, figurent:

Compliance	Code of Ethics			
Rev 04	Class C4	Date July 2026	Depts HR e Legal	

Classe: C1: riservato ente/réservé au service réserve C2 : interno/usage interne seulement C3: interno gruppo PP/en interne groupe PP seulement C4: non riservato/sans réserve

- les consultants qui interviennent pour obtenir des permis, des licences ou des autorisations réglementaires ;
- les agents des Douanes et les transporteurs ;
- les lobbyistes ou d'autres contacts politiques ou gouvernementaux.

Le Responsable de la Conformité ou le Responsable Local de la Conformité Commerciale feront en sorte qu'une *due diligence* soit menée sur les tiers en question et que le contrat comporte des clauses anticorruption et d'autres dispositions destinées à protéger Prima Power.

4.7.3 Paiements facilitateurs ou accélérateurs

Les paiements facilitateurs ou accélérateurs sont effectués pour accélérer ou garantir l'exécution d'une action gouvernementale ordinaire par un Fonctionnaire Public. Ces paiements sont interdits.

Par action gouvernementale ordinaire, l'on entend toute démarche normalement ou couramment expédiée par un Fonctionnaire Public pour:

- obtenir des permis, des licences ou d'autres documents officiels nécessaires pour exécuter des transactions;
- traiter des documents gouvernementaux, tels que visas et ordres de travail;
- fournir une protection policière, assurer la collecte et la livraison du courrier ou programmer les inspections associées à l'exécution de contrats ou au transit de marchandises à travers le pays;
- assurer la fourniture de services téléphoniques, d'électricité et d'eau, des opérations de chargement/déchargements de fret, la protection de produits ou matières premières périssables;
- d'autres actions similaires.

Si un Fonctionnaire Public demande un paiement facilitateur et si le fait de ne pas y obtempérer immédiatement entraîne un risque imminent pour votre sécurité ou celle d'autrui, vous n'enfreindrez pas le Code en effectuant ce paiement. Vous devrez néanmoins contacter dès que possible le Responsable de la Conformité pour signaler l'incident. Cette exception limitée s'applique uniquement aux menaces pour votre sécurité. De simples menaces économiques (par exemple, le refus d'un Fonctionnaire Public d'accorder un contrat ou un permis en l'absence d'un paiement illégal) ne constituent pas de motifs admissibles pour effectuer des paiements interdits par ce Code. Ces situations doivent être immédiatement signalées au Responsable de la Conformité.

4.7.4 Frais de voyage et d'hébergement des Fonctionnaires Publics

Au cours des normales activités commerciales de Prima Power, il peut être parfois admissible de payer des frais de voyage et d'hébergement, raisonnables et en bonne foi, pour des clients dans le cadre d'activités de marketing ou de l'exécution de contrats. Dans certains cas, ces clients peuvent être des Fonctionnaires Publics qui représentent une entité gouvernementale ou un utilisateur final gouvernemental.

Tout accord comportant le paiement de frais de voyage et d'hébergement en faveur de Fonctionnaires Publics ou la souscription de contrats qui prévoient le remboursement de ces frais doivent être préalablement approuvés par le Responsable de la Conformité ou le Responsable Local de la Conformité Commerciale, lesquels devront vérifier que ces dépenses:

- soient raisonnables et en bonne foi (c'est-à-dire cohérentes avec les limites des frais de voyage et d'hébergement applicables localement) et qu'elles représentent les frais effectivement encourus;
- soient directement liées :

Compliance	Code of Ethics			
Rev 04	Class C4	Date July 2026	Depts HR e Legal	

Classe: C1: riservato ente/réservé au service réserve C2 : interno/usage interne seulement C3: interno gruppo PP/en interne groupe PP seulement C4: non riservato/sans réserve

- à la promotion, la démonstration ou l'illustration de produits ou services; ou
- à l'exécution d'un contrat;

- ne soient pas versées, ni en partie ni dans leur totalité, pour rembourser des détours, des vacances, des excursions touristiques, etc., sans aucun rapport avec ce qui précède;
- soient limitées à des Fonctionnaires Publics ou à d'autres représentants désignés par l'entité gouvernementale concernée;
- soient expressément définies par écrit avec l'entité gouvernementale concernée;
- soient directement versées au prestataire de services ou à l'entité gouvernementale concernée;
- soient admissibles aux termes des lois et des règlements des pays concernés ainsi que conformes à toutes les obligations de notification applicables;
- soient en tout cas conformes au présent Code.

4.8 Système de Contrôle Interne

Prima Power entend promouvoir la sensibilisation vis-à-vis de l'importance des contrôles et une mentalité réceptive au processus d'audit, dans la conviction que ces activités peuvent apporter une importante contribution à l'amélioration de l'efficacité et de la conformité de l'entreprise.

Les audits internes sont nécessaires et utiles pour orienter, gérer et vérifier les activités de Prima Power, en vue d'assurer :

- la conformité aux lois et aux procédures;
- la conformité à la politique d'entreprise de Prima Power et aux dispositions qui en découlent;
- l'efficacité et l'efficience des activités de Prima Power;
- la protection des actifs de Prima Power;
- l'intégrité et la fiabilité des systèmes informatiques et comptables de l'entreprise;
- une gestion correcte des risques d'entreprise.

La responsabilité de la mise en place d'un système efficace de contrôle interne est partagée à tous les niveaux de l'organisation. Par conséquent, tous les employés, chacun dans le cadre de ses propres attributions, participent au bon fonctionnement du système de contrôle. Chaque employé sera tenu pour responsable des immobilisations (corporelles et incorporelles) de Prima Power qui sont placées sous son contrôle. Aucun employé ne pourra utiliser les actifs et les ressources de Prima Power de manière inappropriée ni permettre à des tiers d'en faire autant.

4.9 Obligations des Destinataires

Chaque employé/collaborateur ou entité exerçant à n'importe quel titre des activités pour le compte de Prima Power, est tenu(e) de connaître et de respecter les normes du présent Code ainsi que les lois et les règlements applicables aux activités exercées dans le cadre de ses attributions.

Lors de l'institution de son rapport de travail avec Prima Power, chaque employé/collaborateur doit en outre accepter les engagements découlant du présent Code (ainsi que ses éventuelles modifications ou intégrations ultérieures).

Les employés/partenaires et collaborateurs doivent en outre:

- s'abstenir de tout comportement contraire aux normes et aux principes du Code;
- s'adresser à leur superviseur, responsable de service, Responsable de la Conformité ou Comité de

Compliance	Code of Ethics			
Rev 04	Class C4	Date July 2026	Depts HR e Legal	

Classe: C1: riservato ente/riservé au service réserve C2 : interno/usage interne seulement C3: interno gruppo PP/en interne groupe PP seulement C4: non riservato/sans réserve

Supervision pour obtenir des précisions sur ce Code;

- transmettre immédiatement (non de manière anonyme) à leur superviseur, responsable de service, Responsable de la Conformité ou Comité de Supervision toute information, obtenue directement ou communiquée par des tiers, concernant de possibles violations ou des démarches leur demandant/imposant de commettre des violations;
- collaborer avec le service responsable d'enquêter sur de possibles violations;
- informer opportunément tous les tiers avec lesquels ils sont en contact dans le cadre de leurs activités au sujet de l'existence de ce Code ainsi que des engagements et des obligations qu'il impose aux parties externes;
- exiger le respect des obligations directement liées à leurs activités;
- entreprendre des actions internes et, si autorisées, externes en cas de non-respect de l'obligation de conformité aux normes de ce Code par des tiers.

Chaque responsable de Prima Power (administrateurs, managers, cadres supérieurs, cadres et responsables de fonctions) est tenu :

- de constituer, à travers son propre comportement, un exemple pour les autres ;
- de rappeler à ceux qui sont placés sous sa responsabilité que la conformité au Code est un élément essentiel de leur travail ;
- de surveiller l'application correcte du Code dans les domaines placés sous sa responsabilité;
- d'entreprendre promptement des actions correctives adaptées à chaque contexte ;
- d'empêcher toute forme de rétorsion.

5. Méthode d'application

5.1 Comité de Supervision

Prima Industrie S.p.A. a nommé un Comité de Supervision qui, doté de pouvoirs autonomes d'initiative et de contrôle, a la responsabilité de surveiller le fonctionnement et le respect du Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle des Sociétés qui l'ont adopté, ainsi que de promouvoir la mise à jour correspondante.

Étant donné que le Code Ethique constitue également une garantie autonome de prévention des délits, qui flanque le modèle d'organisation et de gestion et auquel il se réfère, le Comité de surveillance a également pour mission de:

- surveiller l'application du Code, dans la mesure où celui-ci fait partie intégrante du Modèle d'organisation et de gestion et, plus en général, en référence aux principes et aux comportements qui peuvent avoir une importance dans la prévention des délits prévus par le Décret de loi italien 231/01 à travers la mise en place d'activités spécifiques de vérification (« compliance programs ») et l'examen d'éventuelles rapports de possibles violations, transmis par des parties prenantes internes ou externes ;
- communiquer périodiquement au Conseil d'Administration les résultats des activités exercées, en signalant, s'il est de propre compétence, d'éventuelles graves violations du Code ;
- formuler des recommandations sur la révision ou la création de politiques et procédures, afin d'assurer la conformité au Code ;
- proposer, si nécessaire, un réexamen périodique du Code et recommander son éventuelle mise à jour.

Pour les autres sociétés du Groupe et, en tout cas, pour les parties du Code non pertinentes au Décret législatif italien 231/01 et au Modèle d'organisation et de gestion, la fonction compétente pour la mise en œuvre du Code est la fonction

Compliance	Code of Ethics			
Rev 04	Class C4	Date July 2026	Depts HR e Legal	

Classe: C1: riservato ente/riservé au service réserve C2 : interno/usage interne seulement C3: interno gruppo PP/en interne groupe PP seulement C4: non riservato/sans réserve

RH de Groupe.

Les flux d'informations entre le Comité de Supervision et la fonction RH correspondants au Code Ethique sont disciplinés directement par le Modèle d'organisation ou, en tout cas, par une procédure et/ou du règlement interne du Comité de Supervision.

5.2 Communication et Formation

Le Code est transmis à l'ensemble de ses destinataires internes et externes à travers une communication spécifique et traçable.

Le Code est publié sur le site Web www.primapower.com

Afin d'assurer une compréhension correcte du Code, le service Ressources Humaines établit et applique, en cohérence aussi avec les indications du Comité de Supervision, un plan périodique de communication/formation, destiné à favoriser la connaissance des principes et des standards éthiques du Code.

5.3 Violations du Code

Toute violation du Code peut donner lieu à des mesures disciplinaires, y compris la résolution du rapport de travail et une possible demande d'indemnisation des préjudices subis.

La volonté d'agir en faveur de Prima Power ne justifiera en aucun cas des comportements contraires aux principes du Code.

Les parties concernées doivent signaler par écrit (non sous forme anonyme) toute violation avérée ou présumée du Code :

- au Comité de Supervision pour Prima Industrie S.p.A. ;
- à la fonction RH de Groupe, pour les autres sociétés,

qui examineront le rapport, en interrogeant séparément, si nécessaire, l'auteur du signalement et la personne responsable de la violation présumée.

Si l'organe récepteur (Comité de Supervision ou RH de Groupe) vérifie que le rapport reçu relève de la responsabilité exclusive ou simultanée de l'autre organe, il doit le notifier sans délai de la manière indiquée au paragraphe 5.1 du présent Code.

Toute violation présumée du Code Ethique devra être signalée aux adresses électroniques suivantes :

odv@primaindustrie.com pour les signalisations relatives à Prima Industrie S.p.A. ;

compliancehelpline@primaindustrie.com pour toute signalisation

Pour se conformer aux dispositions de la Directive (UE) 2019/1937, Prima Power a mis en place un canal de signalement interne, disponible via le site www.primapower.com.

La confidentialité du signalement sera sauvegardée le plus possible – et de toute façon dans le respect de la discipline de la matière de whistleblowing, si applicable - la confidentialité de l'identité du rapporteur est également assurée, sans préjudice des obligations légales ou de la nécessité liée à l'activité d'enquête. sauf dans la mesure

Compliance	Code of Ethics			
Rev 04	Class C4	Date July 2026	Depts	HR e Legal

Classe: C1: riservato ente/réservé au service C2 : interno/usage interne seulement C3: interno gruppo PP/en interne groupe PP seulement C4: non riservato/sans réserve

requis par la loi ou nécessaire pour terminer correctement l'enquête.

Le Comité de Supervision (si nommé) c'est-à-dire la fonction RH de Groupe transmet le signalement et toutes les recommandations jugées utiles à l'Administrateur Délégué et, dans les cas les plus significatifs, au Comité Contrôle et Risques ou au Conseil d'Administration. Si ces violations impliquent un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration ou l'Administrateur Délégué, les signalisations seront reportées au Conseil d'Administration dans sa collégialité, le Comité Contrôle et Risques ainsi que le Conseil des Commissaires aux Comptes. Les organes compétents définiront et mettront en place les mesures qui s'imposent, en rendent compte de leurs issues au Comité de Supervision (si nommé) ou à la fonction RH de Groupe.

La procédure d'examen interne et d'imposition des sanctions est indépendante d'une éventuelle procédure pénale.

Les sanctions prévues en cas de violation du Code peuvent aller d'un simple rappel verbal jusqu'à la résolution du rapport de travail et à une possible action légale pour obtenir l'indemnisation des préjudices subis ou d'autres mesures adaptées. Les sanctions seront fixées en prenant en compte l'ensemble des circonstances, à savoir :

- le caractère intentionnel du comportement ou le degré de négligence, d'imprudence ou d'incompétence ;
- le comportement de l'employé dans le passé, y compris d'éventuelles mesures disciplinaires précédentes ;
- les attributions de l'employé ;
- d'autres circonstances pertinentes.