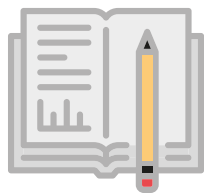


---

**CODE DE CONDUITE DE GAM**





CODE DE CONDUITE DE GAM



## CODE DE CONDUITE DE GAM

Message du Président	5
1. Champ d'application	6
2. Principes déontologiques structurels	7
3. Normes de comportement	9
4. L'organe de conformité	21
5. Connaissances et formation	23
6. Canal de présentation des plaintes	24
7. Respect du Code de Conduite	26



## MESSAGE DU PRÉSIDENT

Depuis sa fondation, GAM a toujours eu pour mots d'ordre, dans l'exercice de son activité, l'honnêteté, l'intégrité, le traitement équitable et le respect total de toutes les lois.

Fort de ce principe et au gré des changements législatifs qui sont intervenus en matière de lutte contre la corruption et de renforcement de la transparence, le conseil d'administration de la société « *GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.* » (en tant que société mère de GAM) a approuvé en date du 23 juin 2016 le présent Code de Conduite, qui est publié sur le site Internet corporatif de GAM [www.gamrentals.com](http://www.gamrentals.com) et que nous vous invitons à lire avec le plus grand soin.

Le Code de Conduite est la norme fondamentale de GAM. Il contient les règles de conduite et les standards déontologiques qui sont impératifs pour toutes les parties qui y sont assujetties.

GAM aspire à établir une relation de confiance dans les différents domaines inhérents à son activité avec chacun des partenaires sociaux et économiques avec lesquels il entretient des rapports.

C'est pourquoi GAM condamne formellement toute forme de corruption et s'engage fermement à respecter la légalité.

GAM ne tolérera aucun acte allant à l'encontre du Code de Conduite. À cet effet, il veillera à son application réelle et effective. Tout manquement à la loi, au Code de Conduite ou à toute autre politique ou procédure applicable, entraînera la prise de sanctions à l'encontre du contrevenant.

GAM met à votre disposition les canaux de communication prévus dans le présent Code de Conduite afin de vous permettre de dissiper le moindre doute à son sujet et d'obtenir toutes les précisions nécessaires en ce qui le concerne.

Signé Pedro Luis Fernández Pérez



## 1. CHAMP D'APPLICATION

Le Code de Conduite s'applique aux catégories de personnes indiquées ci-dessous (dénommées ci-après les « Assujettis ») :

- a) Toutes personnes exerçant des pouvoirs de représentation de l'une quelconque des sociétés qui font partie de GAM ;
- b) Toutes personnes investies de fait ou formellement de pouvoirs d'administration de l'une quelconque des sociétés qui font partie de GAM ; et
- c) Tous les employés de GAM.

GAM met tout en œuvre pour faire en sorte que les principaux groupes avec lesquels ses différentes sociétés entretiennent des rapports (clients, fournisseurs, indépendants, freelance, tiers ayant une relation contractuelle analogue aux deux précédents avec GAM, collaborateurs externes, etc.) aient une conduite conforme aux principes contenus dans le présent Code.

Le Code de Conduite s'applique en Espagne comme à l'étranger, en tenant compte dans tous les cas des différences d'ordre culturel, linguistique, social et économique des différents pays dans lesquels GAM exerce son activité.

Aux fins du présent Code de Conduite, on entend par GAM toutes les sociétés sur lesquelles « *GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.* » exerce ou peut exercer un contrôle direct ou indirect. À cet égard, on entend par contrôle :

- a) le fait de détenir la majorité des droits de vote ;
- b) le pouvoir de nommer ou destituer la majorité des membres de l'organe d'administration ; ou
- c) le pouvoir de disposer, aux termes d'accords conclus avec des tiers, de la majorité des droits de vote.



## 2. PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES STRUCTURELS

### 2.1. Respect de la légalité

GAM et tous ses employés respectent strictement le système juridique en vigueur dans tous les territoires où GAM exerce ses activités.

Dans le cadre de leur activité professionnelle, toutes les personnes physiques ou morales qui collaborent ou entretiennent des rapports avec GAM sont tenues de respecter le système juridique avec la plus grande diligence.

### 2.2. La qualité et l'excellence

GAM et tous ses employés se doivent d'axer leur activité sur la satisfaction et la défense de leurs propres clients, tout en répondant à toutes leurs demandes qui sont susceptibles de contribuer à l'amélioration de la qualité des produits et des services rendus.

Dans cette optique, GAM et tous ses employés mettent tout mettre en œuvre, dans le cadre de leurs activités, pour atteindre des standards de qualité excellents au niveau de leurs services comme de leurs produits.

### 2.3. La réputation et le prestige pour carte de visite

Chacun des employés de GAM doit prendre part à la mission de renforcer le prestige de la société et veiller à sa réputation.

### 2.4. Protection et développement des ressources humaines

Les personnes qui font partie de GAM constituent un facteur indispensable de son succès.

GAM s'engage à promouvoir l'épanouissement professionnel des personnes en faisant en sorte d'atteindre le meilleur point d'équilibre possible entre les objectifs de l'entreprise et les besoins et les attentes des employés.

GAM favorise en outre l'adaptation et l'amélioration permanentes des compétences et des capacités de l'ensemble de l'organisation.



La prévention des risques professionnels est un domaine prioritaire pour GAM, auquel il attache un intérêt tout particulier. GAM met donc tout mettre en œuvre pour éliminer ou réduire les risques professionnels auxquels sont exposées toutes les personnes qui s'acquittent de leur tâche professionnelle au sein de GAM.

### 2.5. Respect et engagement à l'égard de l'environnement

Dans l'exercice de son activité, GAM s'attache à minimiser les atteintes à l'environnement et à prévenir la pollution tout en promouvant la recherche, le développement et l'innovation, afin d'améliorer les processus et de dispenser à ses employés et professionnels la formation nécessaire en matière de gestion environnementale, en vue de garantir une gestion optimale du patrimoine naturel.

### 2.6. Confidentialité et transparence

Tous les employés de GAM doivent utiliser les informations disponibles avec la plus grande prudence, en préservant l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité de ces informations et en minimisant les risques que peuvent entraîner leur divulgation et leur mauvaise utilisation sur le plan interne comme au niveau externe.

GAM fait en sorte que toutes les informations transmises par ses soins à son sujet soient complètes et véridiques et permettent donc à tout un chacun de porter un jugement objectif sur GAM.





## 3. NORMES DE COMPORTEMENT

### 3.1. Respect de la législation applicable et de la réglementation interne de GAM

Tous les Assujettis sont tenus :

- a) de prendre connaissance et de respecter les lois en vigueur et la réglementation interne de GAM qui s'appliquent à leur travail, et de s'abstenir de prendre part à tout acte pouvant compromettre le respect de la légalité et/ou de la réglementation interne de GAM.

Aucune violation de la législation ou de la réglementation interne de GAM ne peut être justifiée par le fait de ne pas en avoir pris connaissance ou sous prétexte qu'il s'agit d'une infraction généralisée au sein de GAM.

- b) de s'abstenir d'obéir aux ordres d'un supérieur hiérarchique allant à l'encontre de la législation et/ou de la réglementation interne applicable.

### 3.2. Droits de l'homme

Toute action de GAM et des personnes qui en font partie doit être strictement conforme aux droits de l'homme et aux libertés publiques et assortie de toutes les mesures nécessaires pour garantir le respect des droits fondamentaux et des principes d'égalité de traitement et de non-discrimination, de protection contre le travail des enfants et tous autres principes énoncés dans la Déclaration universelle des droits de l'homme et le Pacte mondial des Nations Unies relatifs aux droits de l'homme, aux droits du travail, à la protection de l'environnement et à la lutte contre la corruption.

### 3.3. Lutte contre la corruption

Aucune transaction économique, contrat, convention ou accord ne peut être conclu en cas d'existence d'indices suffisamment fondés de la réalisation d'activités illicites ou d'actes de corruption par les parties adverses impliquées.

Les Assujettis doivent s'abstenir de conclure de telles transactions, contrats, conventions ou accords non seulement si leur légalité est mise en doute, mais aussi s'ils peuvent avoir des implications négatives pour GAM, notre réputation et notre image corporative.



Sous réserve de la politique anticorruption dont s'est doté GAM en la matière, qui s'applique à toutes les sociétés qui en font partie ainsi qu'aux Assujettis, les conduites énumérées ci-dessous adoptées dans l'exercice de fonctions ou activités quelles qu'elles soient pour le compte de GAM, ont lieu d'être considérées comme interdites :

- Offrir, promettre, verser ou autoriser directement ou indirectement un pot-de-vin, un bénéfice injustifié, un cadeau, un avantage, de l'argent, une chose de valeur ou une rémunération quelle qu'elle soit à une autorité, à un fonctionnaire public ou à une personne prenant part à l'exercice de la fonction publique, dans le but :

i. d'influencer des actes ou décisions du fonctionnaire ou de l'autorité publique dans l'exercice de ses fonctions officielles ;

ii. d'influencer le fonctionnaire public afin qu'il réalise ou s'abstienne de réaliser des actes relevant de ses devoirs et obligations légales ;

iii. d'obtenir un avantage économique ;

iv. d'exercer une influence sur l'acte ou la décision d'une autorité publique dans le but d'obtenir ou de conserver un marché ou d'obtenir quelque avantage que ce soit de façon injustifiée concernant des licences, permis, autorisations, etc.

- Toute conduite constituant une extorsion, une fraude ou un pot-de-vin.

- Faire passer des priorités personnelles avant des intérêts collectifs.

- Exercer une influence directe ou indirecte sur un fonctionnaire public ou une autorité en se prévalant d'une situation quelle qu'elle soit résultant d'une relation personnelle avec ledit fonctionnaire ou un autre fonctionnaire public ou autorité pour obtenir une décision pouvant engendrer directement ou indirectement un bénéfice économique.

- La demande de tout cadeau ou de l'hospitalité de partenaires, parties adverses dans le cadre de contrats ou fonctionnaires et autorités publiques ou responsables politiques.

- Le soutien public à tout parti politique, quelle que soit son idéologie.

En cas de soupçon ou de constatation de corruption, le Compliance Officer doit impérativement en être informé.



### 3.4. Prévention du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme

GAM respecte les dispositions nationales et internationales en matière de prévention du blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme.

GAM s'abstient d'entretenir des rapports d'affaire avec des personnes physiques ou morales ne respectant pas cette réglementation ou n'ayant pas fourni les informations jugées nécessaires pour apporter la preuve du respect de cette réglementation.

### 3.5. Respect de la réglementation comptable, financière et fiscale

Toutes informations se rapportant à GAM doivent être véridiques, complètes, actuelles et donner une image fidèle de la situation économique, financière et patrimoniale de GAM, conformément aux principes de comptabilité généralement admis et acceptés et aux normes internationales applicables en matière d'information financière.

Tous les Assujettis doivent s'abstenir de dissimuler ou d'altérer les informations issues des registres et rapports comptables de GAM.

GAM respecte les réglementations nationales et internationales applicables en matière fiscale et contribue à la mise en œuvre des actions nécessaires pour réduire les risques fiscaux.

### 3.6. Protection des données à caractère personnel

Le traitement des données à caractère personnel doit garantir la confidentialité des informations et être réalisé conformément aux dispositions de la législation en vigueur et applicable.

Les sociétés espagnoles qui font partie de GAM ont leur propre document de sécurité en matière de protection des données à caractère personnel.

### 3.7. Propriété industrielle et intellectuelle

La propriété industrielle et intellectuelle créée par les employés de GAM revient à la société faisant partie de GAM dont elle est issue.



Les Assujettis sont tenus de protéger tous les droits de propriété industrielle et intellectuelle de GAM et de respecter les droits de propriété industrielle et intellectuelle détenus légitimement par des tiers.

### 3.8. Défense de la concurrence

Les Assujettis sont tenus de respecter à tout moment les lois de défense de la concurrence et les principes et règles relatifs à la concurrence loyale, et d'éviter à tout moment toute pratique collusoire et notamment -à titre indicatif et non limitatif- l'adoption de décisions ayant pour objet de fixer directement ou indirectement des prix ou autres conditions commerciales ou de prestation de services.

Toute décision de l'une quelconque des sociétés faisant partie de GAM de conclure avec des tiers un accord pouvant avoir un effet négatif sur la concurrence et toute acquisition d'une nouvelle affaire pour le compte de GAM doivent être supervisées par des conseillers juridiques afin d'analyser le risque de répercussion négative sur le marché et, le cas échéant, être assorties de toutes les formalités jugées pertinentes auprès de l'autorité compétente en matière de défense de la concurrence.

### 3.9. Conflits d'intérêts

Les Assujettis sont tenus d'éviter toute situation de conflit entre leurs propres intérêts et/ou les intérêts des Personnes apparentées liées aux intérêts de GAM.

En cas de conflit d'intérêts ou de soupçon de conflit d'intérêts, les Assujettis sont tenus d'en rendre compte au Compliance Officer dans les plus brefs délais et dans tous les cas avant de prendre toute décision pouvant tomber sous le coup d'un éventuel conflit d'intérêts.

Par ailleurs, toute modification ou arrêt de la situation préalablement rapportée doit être communiqué au Compliance Officer.



Les Assujettis doivent s'abstenir :

- a) de tirer du poste qu'ils occupent au sein de GAM des avantages personnels pour eux-mêmes ou pour les Personnes apparentées.
- b) d'exercer des activités professionnelles similaires à celles qu'est susceptible d'exercer GAM si cela peut entraver les intérêts de GAM.
- c) de siéger directement ou indirectement, ou par le biais de Personnes apparentées, au sein d'organes de direction d'autres sociétés pouvant aller à l'encontre des intérêts de GAM.

Nonobstant ce qui précède, si les Assujettis sont également soumis au Règlement interne de Conduite de la société « *GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.* » applicable en matière d'opérations de bourse, ils doivent également se conformer à la procédure décrite dans ce règlement.

Aux fins du présent Code de Conduite, on entend par Personnes apparentées :

- a) Les conjoints ou toute personne ayant une relation affective analogue ;
- b) Les enfants ou autres parents cohabitant ou étant à la charge de l'Assujetti depuis au moins un an avant la date de l'opération concernée ;
- c) Toute personne morale ou affaire fiduciaire au sein de laquelle l'Assujetti occupe un poste de direction ou dont il est chargé de la gestion, ou étant placée sous le contrôle directe ou indirect de l'Assujetti, ou ayant été créée pour son profit, ou dont les intérêts économiques sont en grande mesure équivalents à ceux de l'Assujetti ;
- d) Les personnes interposées, à savoir les personnes qui réalisent en nom propre des opérations pour le compte de l'Assujetti ; et
- e) Toutes autres personnes physiques ou morales considérées comme tel par les dispositions légales en vigueur à tout moment.



### 3.10. Véracité des informations

Les informations que les Assujettis sont tenus de transmettre sur le plan interne et/ou externe doivent dans tous les cas être des informations véridiques.

Toutes les transactions économiques de GAM, sur le plan interne comme au niveau externe, doivent être indiquées clairement et précisément sur les avis et registres pertinents.

### 3.11. Secret professionnel

Les Assujettis sont tenus de respecter le principe du secret professionnel, et ce même après l'extinction de leur relation professionnelle avec GAM.

Les Assujettis doivent s'abstenir de révéler à des tiers toute information confidentielle concernant les sociétés qui font partie de GAM, sauf si cela est strictement nécessaire pour des raisons d'affaire et qu'ils y ont été autorisés par le Compliance Officer.

Les informations confidentielles de GAM ne doivent en aucun cas être utilisées au profit personnel des Assujettis ou de tiers.

Si les informations confidentielles appartiennent à des tiers, les Assujettis doivent respecter les accords de confidentialité signés par les sociétés faisant partie de GAM. Ces informations confidentielles ne peuvent être révélées que sur l'autorisation préalable de la personne qui en est propriétaire.

Les Assujettis doivent minimiser le risque que des personnes non autorisées ne puissent avoir accès à des informations confidentielles et/ou privilégiées.

En cas de doute quel qu'il soit concernant la nature des informations, celles-ci doivent être considérées comme des informations confidentielles.

Nonobstant ce qui précède, si les Assujettis sont également soumis au Règlement interne de Conduite de la société « **GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.** » applicable en matière d'opérations de bourse, ils doivent également se conformer à la procédure décrite dans ce règlement.



### 3.12. Actifs, systèmes d'information et communications

Les Assujettis sont tenus de protéger et de garantir une utilisation efficace, sûre et appropriée des Actifs de GAM, et de protéger ceux-ci contre toute utilisation inappropriée. Dans tous les cas, les Actifs ne peuvent être utilisés qu'au profit de GAM.

L'utilisation de systèmes d'information et de communication doit être essentiellement professionnelle. GAM se réserve le droit de superviser et de régler l'utilisation de tels systèmes à des fins privées.

Aux fins du présent Code de Conduite, on entend par Actifs de GAM l'ensemble des actifs des sociétés qui font partie de GAM, dont les biens mobiliers et immobiliers (actions et/ou parts sociales, argent, terrains, équipements, véhicules, outils, équipements informatiques, logiciels, marques, droits de propriété industrielle et intellectuelle, domaines, informations de GAM, connaissances et produit du travail des employés, propriété, etc.).

### 3.13. Ressources humaines

#### 3.13.1. Embauche de personnel et promotion professionnelle

GAM évite toute forme de discrimination à l'égard de ses employés.

Dans le cadre des processus de gestion et de développement des personnes, ainsi que lors de la phase de recrutement et de promotion professionnelle, les décisions prises doivent être fondées sur l'adéquation des profils recherchés et des profils des professionnels, et en tenant compte de leurs mérites.

De même, l'accès aux fonctions et aux différents postes doit être fondé sur les compétences et les capacités.

En outre, si cela est compatible avec l'efficacité générale du travail, il faut dans tous les cas favoriser la mise en place d'une organisation souple du travail afin de faciliter la conciliation de la vie professionnelle et familiale.



### 3.13.2. Formation

GAM met à la disposition de tous les employés des outils d'information et de formation permettant d'évaluer leurs compétences spécifiques et de développer la valeur professionnelle des personnes.

### 3.13.3. Sécurité et santé professionnelle

GAM développe et met en œuvre un système de prévention des risques professionnels et prend en charge la protection des employés, qui en sont les principaux bénéficiaires, en encourageant l'intégration de la prévention à tous les niveaux.

GAM prend les mesures nécessaires pour éliminer ou réduire les risques tout en garantissant le respect des exigences légales applicables, en promouvant la concertation et la participation des employés et en faisant prendre conscience et en sensibilisant l'ensemble du personnel à l'égard de la prévention des risques professionnels.

GAM interdit expressément la manipulation technique de tous engins ou équipements faisant partie de sa flotte (sauf la manipulation réalisée dans le cadre de ses activités de réparation et/ou d'entretien par des techniciens qualifiés dans le cadre des tâches qui leur sont propres), et veille à tout moment et dans tous les cas à la sécurité des employés de GAM et des tiers usagers de ces engins et/ou équipements.

GAM s'attache à faire en sorte que ses fournisseurs appliquent des normes de sécurité et de santé dans le travail.

### 3.13.4. Intégrité morale

GAM garantit le droit à des conditions de travail respectueuses de la dignité de la personne. Dans ce contexte, il protège ses employés de tous actes de violence psychologique et lutte contre toute attitude ou comportement discriminatoire ou portant atteinte à la personne, à ses convictions et à ses préférences.

GAM prend les mesures nécessaires pour empêcher et, le cas échéant, corriger tout harcèlement sexuel, harcèlement psychologique et toute autre forme de violence ou de discrimination.

Les Assujettis doivent éviter les comportements ou discours pouvant heurter de quelque façon que ce soit la sensibilité personnelle.





### 3.14. Relation avec les clients

#### 3.14.1. Contrats et activités de promotion auprès des clients

Les contrats et les activités de promotion auprès des clients de GAM doivent être (i) clairs et directs, (ii) conformes aux réglementations en vigueur sans avoir recours à aucune pratique évasive dans ce domaine ou incorrecte à tout autre égard, et (iii) complets, de telle sorte que les clients disposent de toutes les informations importantes nécessaires pour prendre des décisions.

L'activité de commercialisation doit être réalisée en offrant toutes les informations importantes nécessaires garantissant une bonne prise de décisions.

Les Contrats importants conclus avec des clients (selon la définition de ce terme qui est donnée plus bas) doivent contenir des clauses anticorruption et d'acceptation du Code de Conduite de GAM et être conformes à toutes les autres exigences spécifiquement prévues dans la Politique Anticorruption de GAM.

On entend par Contrats importants conclus avec des clients :

- a) Tous contrats conclus avec des clients d'un montant individuel (en une seule opération) de plus de 250 000 euros.
- b) Tous contrats conclus avec des clients ayant acquis auprès de GAM, au cours de l'exercice immédiatement antérieur, des produits et services dépassant conjointement le seuil indiqué au point a) ci-dessus, même si lesdits contrats (considérés individuellement) ne remplissent pas les conditions nécessaires pour être considérés comme des Contrats importants conclus avec des clients.

#### 3.14.2. Cadeaux, dons et égards

Les Assujettis doivent s'abstenir de réaliser et d'accepter toute sorte de cadeaux ou dons pouvant être interprétés comme une démarche allant au-delà des pratiques commerciales ou de courtoisie courantes.



Il est notamment interdit de faire à des clients ou d'accepter de leur part toute forme de cadeaux, dons ou égards pouvant compromettre leur indépendance lors de la prise de décisions, ou visant à donner des garanties quant à l'octroi ultérieur de faveurs quelles qu'elles soient aux sociétés qui font partie de GAM, à ses employés ou à ses dirigeants.

Tout cadeau accordé par GAM doit avoir une valeur uniquement symbolique et ne peut avoir pour objet que de promouvoir son image de marque.

Les Assujettis sont tenus de respecter toutes les exigences spécifiquement prévues en la matière dans la Politique Anticorruption de GAM.

### 3.14.3. Gestion des réclamations

Toute réclamation présentée à GAM est la bienvenue car elle nous permet de retrouver le chemin de l'excellence et du professionnalisme pour chacun de nos services et produits.

Les Assujettis s'engagent donc à traiter, répondre, canaliser et, le cas échéant, régler toute réclamation ou plainte des clients.

### 3.15. Relations avec les fournisseurs et autres collaborateurs

#### 3.15.1. Recrutement

Les processus de recrutement des fournisseurs et autres collaborateurs de GAM doivent être fondés sur la recherche de la compétitivité et la qualité et garantir l'égalité des chances de tous les fournisseurs et collaborateurs de GAM.

Les Assujettis doivent notamment faire en sorte que toute personne remplissant les conditions requises ne puisse se voir refuser sa candidature à l'obtention de contrats de produits et services, en adoptant à cet effet des critères de sélection objectifs et transparents des différents candidats.

Si, dans l'exercice de son activité, le fournisseur ou collaborateur a des comportements non conformes aux principes généraux contenus dans le présent Code de Conduite, GAM est habilitée à prendre les mesures qui s'imposent et à refuser la collaboration future du fournisseur concerné.



### 3.15.2. Contrats

Les Contrats importants conclus avec des fournisseurs (selon la définition de ce terme qui est donnée plus bas) doivent contenir des clauses anticorruption et d'acceptation du Code de Conduite de GAM, et doivent être conformes à toutes les autres exigences spécifiquement prévues dans la Politique Anticorruption de GAM.

On entend par Contrats importants conclus avec des fournisseurs :

- a) Tous contrats conclus avec des fournisseurs de produits d'un montant individuel (en une seule opération) de plus de 1 000 000 euros.
- b) Tous contrats conclus avec des fournisseurs de services d'un montant individuel (en une seule opération) de plus de 500 000 euros.
- c) Tous contrats conclus avec des fournisseurs ayant vendu à GAM, au cours de l'exercice immédiatement antérieur, des produits et/ou services dépassant conjointement les seuils indiqués aux points a) et/ou b) ci-dessus (selon le cas), même si lesdits contrats (considérés individuellement) ne remplissent pas les conditions requises pour être considérés comme des Contrats importants conclus avec des fournisseurs.

Aux fins des présentes, on entend par « contrat conclu avec des fournisseurs » tout accord, contrat ou convention conclu avec des fournisseurs et autres collaborateurs (distributeurs, agents, professionnels externes ou autres analogues).

### 3.15.3. Cadeaux, dons et égards

L'interdiction de réaliser ou d'accepter des cadeaux visée au point 3.14.2 ci-dessus s'applique mutatis mutandis aux relations que les sociétés qui font partie de GAM entretiennent avec leurs fournisseurs et collaborateurs.



Les personnes chargées des achats doivent tout mettre en œuvre pour éviter ce genre de pratiques.

### 3.16. Relations avec les organismes publics

#### 3.16.1. Légalité et intégrité

Les relations entre GAM et les organismes publics, les autorités et les fonctionnaires avec lesquels GAM est appelé à avoir des rapports, doivent être fondées à tout moment sur le principe du respect le plus strict du système juridique applicable.

#### 3.16.2. Cadeaux, dons et égards

Les Assujettis doivent s'abstenir de faire toute sorte de cadeaux ou de dons à des fonctionnaires publics, autorités ou organismes publics en général, et d'en accepter de leur part.

Nonobstant ce qui précède et bien que les cadeaux ou dons aux fonctionnaires publics, autorités ou organismes publics en général soient totalement interdits, si une telle démarche est considérée comme un acte d'hospitalité et de générosité dans la culture et les mœurs de certains pays, et est donc importante dans une relation de ce genre, il est permis de faire des cadeaux mais uniquement sur la base de critères raisonnables et sur l'autorisation du Compliance Officer, qui doit impérativement valider le bien-fondé et l'adéquation du cadeau eu égard à la Politique Anticorruption de GAM.

Les Assujettis sont tenus de respecter toutes les autres exigences spécifiquement prévues en la matière dans la Politique Anticorruption de GAM.

### 3.17. Politique environnementale

La stratégie de GAM doit être fondée, en matière d'investissements comme en ce qui concerne ses activités, sur le principe du développement durable et la prise de conscience que le respect de l'environnement peut représenter un avantage compétitif sur le marché.



## 4. L'ORGANE DE CONFORMITÉ

La mise en œuvre des contrôles pertinents demande de la part de GAM non seulement la mise en place de mécanismes de contrôle permanent, mais aussi la constitution d'organes de contrôle interne chargés d'assurer le suivi des contrôles mis en œuvre et des éventuels risques.

Cette mission de contrôle et de suivi a été confiée au Compliance Officer, ce dernier jouissant dans ce domaine de l'autonomie nécessaire en termes de pouvoir de contrôle et d'initiative.

Le Compliance Officer est l'organe consultatif et de gestion chargé de toutes les questions relatives au Code de Conduite. Ses fonctions sont notamment les suivantes :

- a) Veiller à l'application du Code de Conduite par le biais d'activités spécifiques et par l'évaluation des processus de contrôle des risques de conduite ;
- b) Encourager la diffusion, la connaissance, la compréhension et l'application du Code de Conduite ;
- c) L'interprétation suprême et contraignante du Code de Conduite ;
- d) Porter conseil en cas de doutes concernant l'application du Code de Conduite ;
- e) Recevoir et analyser les signalements de violation du Code de Conduite ;
- f) Diriger les investigations en cas d'éventuels manquements au Code de Conduite, avec l'aide, si nécessaire, de tout service ou département de GAM, et fixer les sanctions pertinentes, le cas échéant ;
- g) Proposer les normes jugées nécessaires pour étayer le Code de Conduite et renforcer la prévention des infractions ;
- h) Proposer (directement ou par l'entremise de la Commission d'Audit et de Contrôle) au conseil d'administration de la société « GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A. » les modifications et nouvelles dispositions jugées pertinentes, en vue de leur introduction dans le Code de Conduite ;



- i) Promouvoir la préparation et la mise en œuvre, à l'adresse des Assujettis, de programmes appropriés de formation en salle et/ou en ligne ou fondée sur toute autre méthode jugée appropriée, concernant les devoirs qui leur sont imposés par le Code de Conduite.
- j) Évaluer chaque année les changements qu'il est jugé nécessaire d'apporter au Code de Conduite et proposer les modifications pertinentes.

En règle générale, tout ce qui se rapporte au Compliance Officer est réglementé par l'article 7 du Modèle de Prévention des Délits.

Dans tous les cas, le Compliance Officer est tenu :

- a) d'observer les principes de prudence et d'équité.
- b) de préserver la confidentialité de toutes les informations et actions mises en œuvre.
- c) de s'assurer de l'inexistence de représailles à l'encontre des employés et des tiers étant à l'origine de la demande d'avis/communication.



## 5. CONNAISSANCES ET FORMATION

Le Code de Conduite est distribué aux Assujettis :

- en main propre au début de la relation entre chaque Assujetti et GAM, tout comme les autres documents qui composent le « Manuel de Bienvenue » ;  
et
- à travers le « Portail Talent » ou tout autre système mis en place par la société à cet effet.

Les Assujettis doivent confirmer chaque année qu'ils ont lu et pris connaissance du Code de Conduite par confirmation électronique à travers le « Portail Talent » ou tout autre système mis en place par la société à cet effet.

Dans le but de garantir une bonne compréhension du Code de Conduite à tous les niveaux, un plan annuel de formation visant à favoriser la connaissance des principes et normes déontologiques contenus dans le présent Code de Conduite sera mis en œuvre.



## 6. CANAL DE PRÉSENTATION DES PLAINTES

Tous les Assujettis ont à leur disposition un canal de présentation de plaintes à travers lequel ils peuvent signaler toutes conduites pouvant constituer une irrégularité ou un acte contraire à la législation ou au Code de Conduite.

Une boîte aux lettres électronique accessible depuis l'adresse [www.gamrentals.com/CDD](http://www.gamrentals.com/CDD) a spécialement été créée pour la réception des plaintes.

Par ailleurs, les Assujettis peuvent également présenter leurs plaintes par courrier postal, à l'adresse suivante :

*GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.*

A/A: [Compliance Officer]

Edificio GAM

Carretera de Tiñana, número 1

33199, Granda, Siero

Si la plainte concerne le Compliance Officer lui-même (dont l'identité est publiée sur le site Internet corporatif de GAM [www.gamrentals.com](http://www.gamrentals.com)), les Assujettis doivent présenter leurs plaintes directement auprès de la Commission d'Audit et de Contrôle de la société « *GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.* », par courrier postal, à l'adresse suivante :

*GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.*

A/A: [Président de la Commission d'Audit et de Contrôle]

Calle Zurbaran, 9

28010, Madrid





La plainte n'a pas à être rédigée sur un formulaire type mais doit contenir au moins les informations suivantes :

- a) **Identité de la personne qui formule la plainte.**
- b) **Irrégularité dénoncée, description détaillée des circonstances et apport, si possible, des documents pertinents.**
- c) **Identité des responsables directs de l'irrégularité.**

Les données à caractère personnel fournies à travers le Canal de présentation des plaintes sont traitées en toute confidentialité par la société « *GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.* », dans le respect le plus strict des conditions imposées par la législation en vigueur en matière de protection des données.

Les Assujettis peuvent obtenir de plus amples renseignements à ce sujet à l'adresse suivante : [www.gamrentals.com/CDD](http://www.gamrentals.com/CDD).

Sans préjudice des droits reconnus aux personnes mises en cause conformément à la réglementation en vigueur, GAM garantit la confidentialité de l'identité de la personne qui formule la plainte et l'inexistence de représailles à son encontre suite au signalement d'irrégularités ou du fait de sa participation à la procédure d'enquête.

En règle générale, la gestion du Canal de présentation des plaintes est du ressort du Compliance Officer (sauf si la plainte est dirigée contre le Compliance Officer lui-même).

Pour s'acquitter de cette fonction, le Compliance Officer est tenu de respecter les normes et principes d'information énoncés dans le Code de Conduite.



## 7. RESPECT DU CODE DE CONDUITE

Tous les Assujettis sont tenus de respecter le présent Code de Conduite.

Tout manquement d'un Assujetti au présent Code de Conduite sera sanctionné conformément aux dispositions de la législation du travail et autres normes applicables, les sanctions encourues pouvant aller jusqu'au licenciement ou la résiliation de tout contrat de prestation de services professionnels.

Les conséquences d'un manquement au Code de Conduite ne s'appliquent pas seulement au contrevenant mais aussi aux Assujettis ayant permis un tel manquement par action ou par omission.



