

believe.

Politica sull'etica

BELIEVE Group

Introduzione

Fin dalla sua fondazione, i valori chiave di Believe sono stati la trasparenza, la competenza, l'equità e il rispetto. La crescita straordinaria di Believe è possibile in quanto questi valori costituiscono le fondamenta del suo modo di fare business.

Questo requisito etico è rafforzato da regolamenti e deve valere per tutti noi, a livello individuale e collettivo. Dobbiamo prendere numerose decisioni, ogni giorno: alcune di queste talvolta possono sollevare questioni complesse di natura etica che necessitano di un'attenta analisi.

In questo contesto, è stata delineata questa politica sull'etica ("**Politica**"). Essa definisce gli standard di condotta principali applicabili alla nostra attività e stabilisce le linee guida che dobbiamo seguire in Believe quando siamo chiamati a prendere delle decisioni.

Ognuno di noi è ambasciatore di Believe. Il rispetto da parte di ognuno di noi dei valori di Believe contribuisce al nostro successo.

Conto su di voi e mi auguro che leggete con attenzione e vi conformiate a questa Politica.

Denis Ladegaillerie
Presidente e AD di Believe

I. Ambito di applicazione della politica

Questa Politica è parte integrante dei regolamenti interni di Believe. È disponibile sull'intranet e viene comunicata ai nuovi dipendenti.

Questa Politica vale per tutti i dipendenti di Believe Group (di seguito "Believe" o "il Gruppo"), indipendentemente dal loro ruolo, stato e relazione contrattuale tra loro e Believe.

Gli obblighi delineati nella presente Politica devono essere osservati da tutti. Inoltre, ogni dipendente deve garantire che tutti i partner commerciali di Believe (inclusi produttori, artisti, distributori, fornitori, intermediari e consulenti) si conformino ai principi della presente Politica.

II. Scopo della Politica

Questa Politica è uno dei documenti di riferimento comuni di Believe. Essa si basa su valori che sono l'essenza della cultura di Believe e determina le regole di condotta che ogni dipendente deve osservare, in ogni momento, nello svolgimento delle sue attività quotidiane.

Questa Politica non è esaustiva: non può coprire tutte le situazioni o tutti i regolamenti applicabili. In ogni caso, ognuno deve agire, in ogni momento, conformemente allo spirito di questa Politica e ai principi delineati in essa, dimostrando trasparenza, competenza, equità e rispetto. È compito di ognuno leggere con attenzione la presente Politica per applicare le sue regole e dimostrare capacità giudizio e buon senso.

In caso di dubbi, consultare il supervisore, il Responsabile della compliance o il Direttore legale del gruppo.

III. Principi etici generali

Conformità alle leggi applicabili

Tutti i dipendenti Believe devono dimostrare totale integrità nelle loro attività e in quelle di Believe, indipendentemente dalle pratiche e dagli usi locali, e devono conformarsi alle leggi dei paesi in cui opera Believe.

Professionalità e qualità del servizio

La mission di Believe è servire gli artisti in tutte le fasi della loro carriera in modo irreprensibile. Questo implica che ogni dipendente deve dimostrare un alto livello di professionalità nelle sue attività. In particolare, gli impegni presi nei confronti di Believe devono essere rispettati e ognuno deve garantire che gli impegni presi da Believe nei confronti dei suoi partner siano rispettati, secondo i valori di Believe.

Antidiscriminazione e anti-molestie

Believe è una convinta sostenitrice delle pari opportunità. Ognuno deve astenersi dal discriminare o trattare in modo diverso qualsiasi persona sulla base della sua nazionalità, luogo di nascita, sesso, genere, età, caratteristiche fisiche, interessi e hobby, religione, orientamento sessuale, ecc. Nessuna azione di umiliazione, minaccia od ostilità sarà tollerata.

Salute, sicurezza e ambiente

Salute, sicurezza e ambiente, che sono parte degli impegni di Believe nei confronti della responsabilità sociale e ambientale (*Social and Environmental Responsibility*, SER), sono i fattori chiave per lo sviluppo di Believe. Una buona gestione di salute, sicurezza e ambiente contribuisce alle performance e richiede il contributo e lo sforzo di tutti. Believe cerca di creare e mantenere un ambiente di lavoro sano e sicuro e richiede a tutti i dipendenti di fare lo stesso, inoltre si adopera per fornire condizioni di lavoro per tutti i lavoratori conformi alle disposizioni di legge.

Proprietà intellettuale

Believe rispetta i diritti di terzi e in particolare i diritti di proprietà intellettuale. Pertanto, Believe e i suoi dipendenti non devono usare né copiare le creazioni (lavoro, marchio o invenzione) di una terza parte senza il consenso di quest'ultima.

Protezione dei dati e delle risorse IT di Believe

Believe assicura un alto livello di protezione dei dati personali. Pertanto, i dati personali sono protetti e gestiti, in tutto il loro ciclo di vita, secondo la legge.

Believe è inoltre impegnata in termini di cybersicurezza. Le misure di cybersicurezza sono adottate per proteggere sistemi, reti e file contro attacchi degli hacker. Nessun dipendente Believe deve entrare in un sistema informativo protetto senza autorizzazione, intercettare comunicazioni o danneggiare i sistemi di computer di terzi. Believe ha definito uno Statuto dell'IT a integrazione di questi impegni, che è disponibile sull'intranet.

Concorrenza leale

Nessun dipendente deve commettere atti di concorrenza sleale o partecipare ad accordi (formali o impliciti) che potrebbero essere classificati come anti-concorrenziali, con aziende operanti nello stesso settore di attività di Believe.

IV. Politica sui regali e sugli inviti

Nessun regalo dell'importo superiore a 200 euro all'anno per dipendente né vantaggio (incluso l'invito a un evento) deve essere offerto o ricevuto per ottenere un vantaggio o esercitare un influsso sulle azioni di terzi.

V. Antifrode

Believe condanna fortemente tutte le forme di frode, tra cui corruzione, conflitti di interesse e traffico di influenze.

Con la crescita e la complessità dei tentativi di frode esterni (ad esempio la "truffa del presidente", che consiste in una richiesta fraudolenta di una transazione finanziaria), ogni dipendente Believe deve rimanere estremamente vigile in modo da non diventare, anche inconsapevolmente, complice di un reato.

In caso di dubbio, Believe consiglia a tutti di chiedere al proprio responsabile, anche se la richiesta sembra urgente, riservata e proviene dal Management.

Believe ha adottato una politica anticorruzione a integrazione della presente Politica, disponibile sull'intranet. Per ulteriori informazioni consultare il Responsabile della compliance o il Direttore legale del gruppo.

VI. Relazioni con le autorità amministrative

A Believe o ai suoi dipendenti può essere richiesto di discutere o lavorare con rappresentanti di autorità amministrative o funzionari pubblici in diversi paesi. Tale collaborazione deve essere sempre trasparente e conforme alle leggi locali.

In particolare, ogni dipendente si impegna a fornire informazioni accurate e pertinenti alle autorità amministrative e loro funzionari e a non fornire loro vantaggi indebiti (come favori, regali o trattamenti preferenziali).

Si rimanda alla politica anticorruzione per maggiori informazioni.

VII. Sanzioni internazionali

Molti stati e organizzazioni internazionali adottano sanzioni economiche e divieti nei confronti di alcuni stati, persone o enti. La violazione di tali divieti può portare a sanzioni civili o penali. Believe e i suoi dipendenti si impegnano a non violare tali divieti.

Contattare il Responsabile della compliance per maggiori informazioni.

IX. Immagine di Believe e informazioni interne

L'immagine di Believe e la sua reputazione sono elementi essenziali per il suo successo e per coltivare la fiducia che i suoi partner e artisti ripongono in Believe. Ogni dipendente deve tutelare la reputazione, l'immagine e gli interessi di Believe e impedire a chiunque di danneggiarli.

Nessuna comunicazione relativa a Believe deve essere fatta ai media, agli investitori o al pubblico senza la preventiva autorizzazione dell'ufficio di comunicazione di Believe. Nessuna informazione imprecisa su Believe deve essere comunicata all'esterno.

Nessun dipendente deve usare informazioni interne, sia di natura riservata che di altra natura, a proprio vantaggio, né divulgarle o fornirle a terzi.

Misure efficaci devono essere adottate per tutelare le informazioni e i documenti interni.

X. Attuazione e sanzioni

La presente Politica entra in vigore il 1° settembre 2020.

Comitato etico

Un comitato etico assicurerà l'applicazione della presente Politica e ne monitorerà la compliance. Il comitato etico supervisionerà inoltre l'applicazione delle sanzioni descritte sotto. Il comitato etico si compone del Presidente e AD, del Responsabile delle risorse umane del gruppo, del Direttore legale del gruppo e del Responsabile della compliance.

Segnalazione di violazioni

Tutti i dipendenti o partner possono segnare una violazione della presente Politica o di qualsiasi regolamento applicabile a Believe, di cui tale dipendente o partner viene a conoscenza e che può essere stato commesso da un dipendente di Believe.

La segnalazione non è obbligatoria, ma Believe consiglia di farla per garantire che tutti rispettino la presente Politica.

Qualsiasi violazione può essere segnalata:

- Tramite il sistema di whistleblowing dedicato di Believe, in forma anonima o in altro modo
- Al Responsabile della compliance
- Al Direttore legale del gruppo
- Al Presidente e AD di Believe

Sanzioni

La conformità alle regole della presente Politica è un obbligo essenziale di ogni dipendente. Qualsiasi violazione può essere considerata un inadempimento degli obblighi di lavoro contrattuali e il

Management, tenendo conto dei fatti e delle circostanze, può adottare una o più delle sanzioni elencate sotto, senza necessariamente seguire l'ordine di questa classificazione:

- Richiamo all'ordine: ammonimento per cattiva condotta;
- Avviso: osservazione scritta intesa a richiamare l'attenzione del dipendente sulla sua cattiva condotta e avvisarlo della possibilità di ulteriori sanzioni nel caso di una cattiva condotta successiva
- Sospensione disciplinare: temporanea sospensione del contratto di impiego senza retribuzione per un massimo di 8 giorni lavorativi;
- Trasferimento disciplinare: cambio di ruolo come sanzione senza perdita di retribuzione;
- Retrocessione: assegnazione a un ruolo o una posizione diversa con perdita di responsabilità e retribuzione;
- Licenziamento per motivi disciplinari: risoluzione del contratto di impiego con preavviso e risarcimento se la cattiva condotta non è considerata seria o grave;
- Licenziamento per motivi disciplinari per cattiva condotta seria: risoluzione del contratto di impiego senza preavviso e senza indennità di licenziamento;
- Licenziamento per motivi disciplinari per cattiva condotta grave: risoluzione del contratto di impiego senza preavviso, senza indennità di licenziamento e senza indennità per ferie retribuite.

Se le accuse contro il dipendente risultano così serie che il mantenimento del suo ruolo non è possibile per la durata della procedura disciplinare, quest'ultimo può essere sospeso in via precauzionale, con effetto immediato e senza termine massimo, in attesa della sanzione futura. Tale sospensione precauzionale è seguita immediatamente dall'avvio di una procedura disciplinare.

Le sanzioni specificate sopra possono variare a seconda dei vincoli legali nei diversi paesi in cui operano le società controllate del gruppo Believe. Per un elenco indicativo delle sanzioni applicabili all'esterno della Francia, contattare il Responsabile della compliance.

Lingua

La presente Politica è redatta in inglese e sarà tradotta in altre lingue, in particolare se richiesto per legge. Nel caso di differenze di interpretazione tra due versioni, la versione inglese ha la precedenza.

Pubblicazione ed entrata in vigore

A seconda dei requisiti di legge di ogni paese dove sarà applicata la presente Politica, questa Politica può:

- essere affissa internamente nei locali di Believe
- essere sottoposta a formalità relative alla consultazione dei rappresentanti del personale
- essere depositata presso le autorità amministrative competenti. Un elenco indicativo di eventuali depositi è disponibile su richiesta presso il Responsabile della compliance.