



Code de déontologie et système disciplinaire

Approuvé par le conseil d'administration du 30/01/2023 rev. 01

1. GÉNÉRALITÉ

2. DESTINATAIRES ET CHAMP D'APPLICATION

3. PRINCIPES ÉTHIQUES DE L'ENTREPRISE

4. REGLES DE COMPORTEMENT

4.1 Conduite dans les affaires de l'entreprise

4.2 Règles que les destinataires s'engagent à respecter

5. RELATIONS AVEC TIERS

5.1 Relations avec les clients

5.2 Relations avec les fournisseurs

5.3 Relations avec les autres organisations externes

6. VÉRIFICATIONS

7. VIOLATION DU CODE ET CONSÉQUENCES DE LA SANCTION

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

1. GÉNÉRALITÉ

BCF Italia Srl (ci-après également dénommé “BCF” ou “Société”) est une entreprise industrielle italienne qui fournit des produits manufacturés en Europe. La mission principale de l'entreprise est la croissance et la création de valeur pour ses partenaires commerciaux, ses actionnaires et ses employés, grâce à la fourniture de produits de haute qualité et capables de garantir une satisfaction maximale du client.

Pour mieux gérer la complexité des situations dans lesquelles se trouve l'entreprise au fur et à mesure de sa croissance, le conseil d'administration de BCF a voulu adopter un code d'éthique (ci-dessous aussi « Le Code ») basé sur les lois en vigueur et visant à renforcer la culture et les valeurs de l'entreprise.

BCF s'engage à agir dans le respect de la loi, de manière socialement responsable, impartiale et éthique, dans un cadre de rectitude et d'équité, en respectant la relation de travail, en garantissant la sécurité de l'environnement de travail et en promouvant une conscience écologique et le respect pour l'environnement.

Le code consiste en un ensemble de principes et de règles de conduite des affaires dont le respect est indispensable au bon fonctionnement de l'entreprise et au maintien de sa fiabilité et de sa réputation.

Les dispositions contenues dans le Code sont contraignantes et représentent « La charte des droits et devoirs fondamentaux » pour tous les destinataires du même.

Tous ceux qui travaillent pour BCF, à quelque titre que ce soit, s'engagent à respecter et à faire respecter les principes et les valeurs du Code.

BCF s'engage à diffuser le plus largement possible le contenu de ce Code, à surveiller attentivement son respect et à intervenir, si nécessaire, avec des actions correctives et, si nécessaire, avec des sanctions justes et proportionnées au type de violation du Code.

2. DESTINATAIRES ET CHAMP D'APPLICATION

Les règles du présent Code s'adressent à tous ceux qui, sans aucune exception, établissent des rapports ou des relations directes ou indirectes avec l'entreprise, de manière stable ou temporaire et, en tout cas, pour poursuivre les objectifs de l'entreprise. Ils seront indiqués ci-dessous avec le

terme « Destinataires ». Tous les destinataires doivent connaître le code d'éthique et contribuer à sa mise en œuvre, à son amélioration et à sa diffusion.

L'entreprise s'engage à distribuer une copie du Code à tous les employés et collaborateurs et à diffuser son contenu et ses objectifs.

Les employés, les dirigeants et les membres des organes sociaux de BCF, en raison de leurs fonctions spécifiques, sont tenus d'informer les entités externes / les tiers sur l'existence du Code.

Pour les salariés, le respect des règles contenues dans le Code doit être considéré comme un élément essentiel des obligations découlant de la relation de travail.

Pour les bénéficiaires non-salariés, le respect des règles contenues dans le Code est un préalable indispensable au maintien et à la poursuite de la relation collaborative - professionnelle continue avec la Société.

Les destinataires qui violent les principes et les règles contenus dans le Code nuisent à la relation de confiance établie avec l'entreprise.

Des mesures justes et appropriées seront prises à leur égard.

3. PRINCIPES ÉTHIQUES DE L'ENTREPRISE

Les principes sur lesquels repose le code d'éthique de l'entreprise sont les suivants :

- Comportement de l'entreprise et de ses différents interlocuteurs, éthiquement correct et conforme à la loi.
- Traitement juste et impartial de BCF envers les ressources humaines, sans discrimination de personnes, d'âge, de sexe, de race, de nationalité, de croyances religieuses, d'opinions politiques, d'orientation sexuelle.
- Fidélisation des salariés et collaborateurs envers l'entreprise.
- Équité et courtoisie dans les relations entre collègues.
- Transparence, professionnalisme, diligence, confidentialité et honnêteté dans l'exercice des activités commerciales.
- Amélioration continue des niveaux de santé et de sécurité au travail.
- Protection de la personne et de l'environnement.
- Divulgarion des règles et extension du consentement aux principes de base du Code.
- Renforcement de l'attention portée aux aspects organisationnels et de gestion liée à la certification de qualité UNI EN ISO 9001.

- Les administrateurs, les managers et les employés doivent éviter tout conflit d'intérêts possible.

4. REGLES DE COMPORTEMENT

4.1 Conduite des affaires

La société s'engage à respecter les critères suivants vis-à-vis des Destinataires :

- **Environnement de travail** : BCF garantit sérénité et cordialité dans les relations commerciales internes et externes. Les comportements ou les initiatives qui créent des aspects intimidants, de l'hostilité ou des tentatives d'isolement envers des individus ou des groupes de travailleurs sont interdits. L'entreprise s'engage à contribuer à la création d'un climat professionnel dans lequel chacun se sent impliqué dans l'atteinte des objectifs de l'entreprise.
 - **Opportunités égales** : BCF offre des opportunités d'emploi égales à tous les employés et collaborateurs sur la base de leur préparation professionnelle, sans discrimination fondée sur l'ethnie, la religion, les opinions, la nationalité, le sexe, l'âge, les conditions physiques et sociales et d'assurer un traitement équitable fondé sur des critères de mérite et de compétence.
 - **Développement** : BCF développe les compétences de chaque employé et collaborateur avec des activités de formation et de remise à niveau.
 - **Le travail des enfants** : BCF n'adopte aucune forme de travail forcé, et refuse l'exploitation du travail des enfants, s'engageant à ne pas établir ou entretenir de relations commerciales avec des fournisseurs ou des clients qui utilisent ces formes de travail. En particulier, BCF n'emploie pas de personnes n'ayant pas atteint l'âge établi par les réglementations locales.
 - **Santé et sécurité** : BCF protège la santé et la sécurité de ses employés et collaborateurs en milieu de travail.
 - **Environnement** : BCF reconnaît la protection de l'environnement comme un facteur clé et une valeur primordiale à promouvoir dans l'approche générale des activités de production, la recherche d'un équilibre entre les initiatives économiques et les impératifs de sauvegarde de l'environnement. L'entreprise privilégie les initiatives visant à obtenir une amélioration progressive de la
- BCF Italia Srl – Code de déontologie et système disciplinaire

performance environnementale du système organisationnel de l'entreprise, grâce à une utilisation efficace de l'énergie et des matières premières et à la minimisation des déchets, en respectant la conformité légale et en fixant des objectifs d'amélioration.

- **Privacy** : BCF protège les informations relatives aux employés et collaborateurs, générées ou acquises à l'intérieur ou à l'extérieur de l'entreprise, et prend toutes les mesures utiles pour éviter une utilisation abusive de ces informations.

4.2 Conduite dans les affaires de l'entreprise

Les destinataires s'engagent à respecter ce qui suit :

- **Diligence et honnêteté** : les destinataires dépendants s'engagent à respecter les horaires de travail et à utiliser les biens et ressources mis à leur disposition conformément à leur destination sociale et de manière à préserver leur conservation et leur fonctionnalité.

Chaque destinataire est considéré comme directement et personnellement responsable de la protection et de la conservation des biens et ressources qui lui sont confiés pour l'exercice de ses fonctions. Les destinataires qui collaborent avec l'entreprise s'engagent à consacrer des ressources adéquates, en termes de temps et de dévouement, aux tâches qui leur sont confiées.

- **Responsabilité** : les destinataires s'engagent à fournir la prestation contractuelle, en cohérence avec les missions, objectifs et responsabilités assignés, sans déléguer à d'autres employés ou collaborateurs l'accomplissement d'activités ou l'adoption de décisions de sa propre responsabilité.

- **Respect** : les bénéficiaires doivent s'efforcer de maintenir un environnement de travail décent, collaboratif et respectueux de la sensibilité des autres.

Il est interdit de travailler sous l'effet de substances alcoolisées, de drogues ou d'autres substances aux effets similaires.

Il est interdit de consommer ou de vendre des substances narcotiques pour quelque raison que ce soit pendant le travail. Il est interdit de fumer dans tous les locaux de l'entreprise.

Chaque récipiendaire doit collaborer activement au maintien d'un climat de respect de la dignité et de la réputation de chacun. BCF s'oppose et condamne tout comportement ou attitude discriminatoire, préjudiciable à la personne, à ses croyances et préférences.

- **Santé et sécurité** : tous les destinataires doivent participer au processus de prévention des risques, de protection de l'environnement et de protection de la santé et de la sécurité envers eux-mêmes, leurs collègues et les tiers.

- **Environnement** : tous les destinataires doivent contribuer à la réalisation des objectifs d'amélioration des performances environnementales par l'adoption de comportements adéquats visant à réduire les déchets produits, leur élimination correcte par des opérateurs agréés, la réduction des gaspillages d'énergie de toutes sortes.

- **Confidentialité** : tous les destinataires sont tenus de respecter une stricte confidentialité, et de ne pas divulguer ou demander indûment des informations sur des documents, opérations commerciales, projets, know-how (propriété intellectuelle développée) et, en général, sur toutes les informations apprises en raison de sa fonction professionnelle.

La violation des devoirs de confidentialité par les destinataires porte gravement atteinte à la relation de confiance avec l'entreprise et peut entraîner l'application de sanctions disciplinaires ou contractuelles.

Les obligations de confidentialité demeurent à la charge des destinataires même après la fin de la relation de travail ou de la relation économique et/ou financière qui les lie à BCF.

- **Technologie informatique** : concernant l'utilisation, l'accès et la sécurité des logiciels et autres systèmes informatiques, de messagerie, d'Internet et de portail interne, tous les destinataires sont tenus de respecter les dispositions spécifiquement visées dans le document "Règlement d'entreprise pour l'utilisation du système informatique".

En particulier chaque destinataire est tenu de :

- ne pas utiliser les équipements informatiques de l'entreprise à des fins non professionnelles ;
- ne pas surfer sur internet avec des contenus indécents et/ou illégaux ;
- éviter absolument de charger ou de copier des logiciels non autorisés sur les systèmes informatiques de l'entreprise;
- ne pas envoyer de messages électroniques injurieux ou écrits dans un langage pouvant offenser et/ou porter atteinte aux personnes et à l'image de l'entreprise ;

- éviter les spams et les chaînes de lettres.

Toute utilisation de systèmes informatiques qui pourrait constituer une violation des lois en vigueur ou qui pourrait causer une intrusion indue ou des dommages aux systèmes informatiques d'autrui est strictement et sévèrement interdite.

- **Conflit d'intérêt** : toutes les décisions prises au nom de BCF doivent être prises dans le meilleur intérêt de la Société. Par conséquent, les administrateurs, cadres, dirigeants, employés et tous les autres Destinataires du Code doivent éviter les situations dans lesquelles un conflit d'intérêts pourrait survenir entre les activités économiques personnelles et les fonctions couvertes par la Société ou les intérêts de la Société elle-même.

Si une situation de conflit avec les intérêts de la Société, même potentielle, survenait pour le Destinataire, celui-ci doit en aviser sans délai son supérieur hiérarchique ou le Responsable des Ressources Humaines.

- **Cadeaux** : les actes de courtoisie commerciale, tels que les cadeaux ou les formes d'hospitalité, ne sont autorisés que s'ils sont de valeur modeste, de manière à ne pas compromettre l'intégrité ou la réputation de l'une des parties, dans le respect des limites éventuellement fixées par les contreparties concernées. Et elles ne doivent pas pouvoir être interprétées, par un observateur impartial, comme visant à acquérir des avantages de manière abusive.

Il est interdit d'accepter de l'argent de personnes ou d'entreprises ayant ou ayant l'intention d'entrer en relation d'affaires avec BCF.

Toute personne qui reçoit des offres de cadeaux ou des traitements de faveur ou d'hospitalité qui ne peuvent être configurés comme des actes de courtoisie commerciale de valeur modeste, ou des demandes en ce sens de la part de tiers, doit les refuser et en informer immédiatement son responsable ou l'organisme auquel elle appartient.

- **Représentation de l'état de la société** : afin de garantir aux tiers la possibilité d'avoir une représentation claire de la situation économique, patrimoniale et financière de la Société, il est d'une importance fondamentale que l'activité d'écriture comptable soit effectuée avec la plus grande exactitude et soit basée sur des données véridiques et complètes. à cet égard, chaque employé est tenu de collaborer afin que les faits de gestion soient rapportés correctement et de manière transparente.

La comptabilité doit reposer sur des informations précises, exhaustives et vérifiables. Chaque écriture dans les livres comptables doit refléter la nature de l'opération, représenter sa substance et doit être fondée sur des pièces justificatives adéquates afin de permettre une comptabilisation aisée, l'identification des différents niveaux de responsabilité et la reconstitution fidèle de l'opération. Il est absolument interdit à tout employé d'adopter des comportements ou de donner lieu à des omissions pouvant conduire à des informations inexactes ou incomplètes.

5. RELATIONS AVEC TIERS (Clients, Fournisseurs, Organismes externes)

BCF s'engage à maintenir et à améliorer les relations avec toutes les catégories d'interlocuteurs externes.

Les employés et collaborateurs doivent informer de manière adéquate les tiers du contenu des dispositions du Code d'éthique, afin d'uniformiser leur comportement avec ces dispositions.

5.1 Relations avec les clients

L'entreprise vise à accroître son succès sur le marché en offrant des produits et des services de qualité, fournis à des conditions concurrentielles et dans le respect des lois applicables.

Les destinataires du présent Code qui, en raison de leurs attributions ou fonctions, gèrent les relations avec les Clients doivent leur apporter assistance et information de manière courtoise et exhaustive, afin d'obtenir une satisfaction maximale de la clientèle et de contribuer à maintenir \ améliorer la réputation que BCF a acquise au fil des ans.

5.2 Relations avec les fournisseurs

Les fournisseurs jouent un rôle stratégique et fondamental dans l'amélioration de la compétitivité de BCF. Leur sélection et la détermination des conditions d'achat doivent reposer sur une appréciation objective :

- Qualité des biens et services requis
- Prix des biens et services demandés
- Capacité de l'autre partie à fournir des biens et des services dans les délais et de la manière convenus.

BCF s'engage à ne pas établir de relations de quelque nature que ce soit avec des sujets sur lesquels il y a lieu de soupçonner qu'ils utilisent le travail de mineurs ou de personnel recruté de manière irrégulière ou qui, dans tous les cas, agissent en violation des lois et règlements relatifs à la protection des droits des travailleurs.

5.3 Relations avec d'autres organisations externes

La prise d'engagements avec l'Administration Publique, avec la presse et avec des organisations politico-syndicales extérieures sont réservées à la Direction de l'Entreprise et aux Fonctions de l'Entreprise qui en sont responsables.

Les employés et collaborateurs doivent s'abstenir de divulguer aux représentants de la presse et autres médias et à tout tiers, déclarations ou entretiens concernant la Société sans l'autorisation préalable des responsables compétents.

BCF ne fait pas de contributions directes ou indirectes aux partis, mouvements, comités, syndicats et organisations politiques, ni à leurs représentants et candidats.

6. VÉRIFICATIONS

Le système de contrôle interne est constitué par l'ensemble des outils nécessaires ou utiles à l'orientation, à la gestion et au contrôle des activités de l'entreprise, s'orienter vers l'atteinte de ses objectifs et contrer adéquatement les risques (ISO 9001). L'entreprise s'engage à définir un système procédural apte à réduire le risque de violation du Code.

7. VIOLATION DU CODE ET CONSÉQUENCES DE LA SANCTION

Les règles contenues dans le code d'éthique intègrent les comportements que le salarié est tenu d'observer, en vertu des lois civiles et pénales en vigueur et des obligations établies par la convention collective.

Employés et collaborateurs qui prennent connaissance de violations présumées de ce Code ou de comportements non conformes aux règles de conduite adoptées par la Société, doit informer immédiatement la personne de contact de l'entreprise et / ou la direction qui procédera pour vérifier la validité des violations présumées, l'audition, si nécessaire, les parties intéressées. La violation des dispositions du Code porte atteinte à la relation de confiance établie avec la Société et, car elle est évaluée comme une violation des obligations contractuelles de la relation de travail ou de collaboration professionnelle, en application de l'article 2104 du Code Civil, elle peut entraîner des poursuites disciplinaires, judiciaires ou pénales ; dans les cas les plus graves, la violation peut entraîner la rupture de la relation de travail, si elle est commise par le salarié, ou l'interruption de la relation, si elle est commise par un collaborateur ou un tiers (fournisseur, etc.).

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce Code d'Éthique est adopté par décision du conseil d'administration du 12/01/2021 avec effet immédiat.

Les rapports d'éventuelles violations peuvent être envoyés, même de manière anonyme, à la boîte aux lettres et par correspondance à :

- BCF Italia, Via J. Linussio 33061 Rivignano Teor (UD) ITALY - à l'attention du Conseil d'Administration

- Email : personale@bcf-italia.com

Ce code d'Éthique sera périodiquement revu, mis à jour, modifié par le conseil d'administration.