

**BARBIERI SAS**

## **CODE D'ÉTHIQUE**

*Le présent code d'éthique a été approuvé par le bureau administratif de BARBIERI SAS.*

## Table des matières

	LA MISSION de Barbieri SAS .....	3
	FINALITÉS ET DESTINATAIRES .....	3
1	PRINCIPES GÉNÉRAUX .....	4
	1.1 Légalité.....	4
	1.2 Honnêteté.....	4
	1.3 Non Discrimination .....	4
	1.4 Confidentialité.....	4
	1.5 Diligence .....	5
	1.6 Loyauté .....	5
2	RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS ET LES COLLABORATEURS .....	6
	2.1 Sélection du personnel .....	6
	2.2 Gestion du personnel .....	6
3	ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL .....	6
4	GESTION DE L'ENTREPRISE .....	7
	4.1 Respect des procédures internes .....	7
	4.2 Gestion de la comptabilité .....	7
	4.3 Protection du patrimoine.....	7
	4.4 Communication .....	7
5	RELATIONS AVEC L'EXTÉRIEUR.....	8
	5.1 Relations avec les autorités et les administrations publiques.....	8
	5.2 Relation avec les clients et les fournisseurs.....	8
6	SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE .....	9
7	LIGNES DIRECTRICES DU SYSTÈME DE SANCTION .....	9

## **AVANT PROPOS**

### ***LA MISSION de Barbieri SAS***

Barbieri sas est conscient que l'autorité d'une entreprise est reconnue, en plus de l'expertise de ses employés et de la haute qualité du service fourni aux clients, par l'attention accordée aux besoins de toute la communauté.

Les principes qui inspirent depuis toujours le travail de cette entreprise sont rassemblés officiellement dans un code d'éthique et de conduite. En effet, l'entreprise est convaincue que la fiabilité se construit chaque jour en respectant les règles et en valorisant les gens.

Ce code d'éthique est donc un élément qui distingue et qui identifie l'entreprise sur le marché et vis-à-vis des tiers. Sa connaissance et son partage sont demandés à tous ceux qui travaillent dans l'entreprise ou qui collaborent avec elle. Ce code est la base de notre entreprise et est la première étape qui contribue à poursuivre ensemble notre mission.

### ***FINALITÉS ET DESTINATAIRES***

Le présent code d'éthique (ci-après, le « code ») illustre l'ensemble des principes éthiques et moraux qui sont à la base de l'activité ainsi que les lignes de conduite adoptées par l'entreprise à l'intérieur (relations entre le personnel) et à l'extérieur (relations avec les institutions, les fournisseurs, les clients, les partenaires commerciaux, les organisations politiques et syndicales et les médias).

Le respect de ces principes est d'une importance fondamentale pour réaliser notre mission entrepreneuriale et pour garantir sa réputation dans le contexte socio-économique du secteur de l'entreprise.

Le présent code est un document obligatoire pour les administrateurs et les employés, ainsi que pour tous ceux qui travaillent et collaborent, à titre permanent ou à durée déterminée, pour le compte de l'entreprise.

Le code sera largement diffusé au sein de la structure interne. Une communication à l'extérieur sera également effectuée, en particulier sur le site Internet de l'entreprise.

Barbieri s'engage également à adopter toute autre disposition afin que les principes et les dispositions du code puissent être correctement divulgués et appliqués.

# 1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

La conduite des destinataires, à tous les niveaux de l'entreprise, repose sur les principes de légalité, d'honnêteté, de non-discrimination, de confidentialité, de diligence et de loyauté.

## 1.1 *Légalité*

Barbieri sas agit conformément au droit en vigueur et du présent code.

Tous les destinataires ont donc l'obligation de se conformer à toutes les réglementations applicables et de se tenir constamment informés sur les mises à jour législatives. Pour cela, Barbieri sas invite les destinataires à suivre les formations opportunes.

L'entreprise considère la transparence des bilans et de la comptabilité comme un principe fondamental pour l'exercice de ses activités et pour la protection de sa réputation.

## 1.2 *Honnêteté*

L'honnêteté et l'intégrité morale sont un devoir indéfectible pour tous les destinataires.

Les destinataires ne doivent pas établir de relations privilégiées avec des tiers, résultat de sollicitations externes visant à obtenir des avantages non autorisés.

Dans le cadre de leurs activités, les destinataires ne doivent pas accepter de dons, faveurs ou avantages de toute nature (à l'exception des objets de faible valeur, tels que des gadgets). En général, ils ne doivent pas accepter une contrepartie afin d'accorder des avantages à un tiers.

À leur tour, les destinataires ne doivent pas donner de l'argent ou des biens à des tiers. Ils ne doivent pas non plus offrir des faveurs illicites de toute nature (à l'exception des objets de faible valeur ou des cadeaux de courtoisie commerciale autorisés par l'entreprise) dans le cadre de toute activité au nom de Barbieri sas.

La conviction intrinsèque d'agir dans l'intérêt de l'entreprise n'exonère pas les destinataires de l'obligation de se conformer régulièrement aux règles et aux principes du code.

## 1.3 *Non Discrimination*

Barbieri sas prévient et rejette toute discrimination en relation avec l'âge, le sexe, la race, l'orientation sexuelle, l'état de santé, les opinions politiques et syndicales, la religion, la culture et la nationalité de ses interlocuteurs.

Au contraire, Barbieri sas favorise l'intégration en favorisant le dialogue interculturel, la protection des droits des minorités et des personnes vulnérables.

## 1.4 *Confidentialité*

Barbieri sas s'engage à assurer la protection et la confidentialité des données personnelles des destinataires et des parties intéressées, conformément à toute loi applicable en matière de protection des données personnelles.

Les destinataires ne doivent pas utiliser des informations confidentielles, venues à leur connaissance en raison de leur activité de travail, à des fins non liées à l'exercice de cette activité. De plus, ils doivent toujours agir en conformité avec les obligations de confidentialité prises par Barbieri sas vis-à-vis des autres.

En particulier, les destinataires ne doivent en aucun cas divulguer des documents confidentiels relatifs au savoir-faire, des informations de transport, des informations commerciales et des transactions commerciales.

### **1.5 Diligence**

La relation entre Barbieri sas et ses employés repose sur une confiance mutuelle : les employés doivent donc travailler pour promouvoir les intérêts de l'entreprise, dans le respect des valeurs énoncées dans le présent code.

Les destinataires doivent s'abstenir de toute activité qui pourrait constituer un conflit d'intérêt avec Barbieri sas, en renonçant à la poursuite d'intérêts personnels en conflit avec les intérêts légitimes de l'entreprise.

Dans les cas où un conflit d'intérêts pourrait se produire, les destinataires doivent immédiatement contacter leur supérieur hiérarchique afin que l'entreprise puisse évaluer, voire autoriser, l'activité potentiellement conflictuelle.

En cas de violation, l'entreprise adoptera toutes les mesures appropriées pour mettre fin au conflit d'intérêts, en se réservant le droit d'agir pour sa propre protection.

### **1.6 Loyauté**

Barbieri sas et les destinataires s'engagent à réaliser une concurrence loyale, conformément à la législation nationale et européenne en vigueur, en sachant que la concurrence vertueuse constitue une incitation saine aux processus d'innovation et de développement et qu'elle protège également les intérêts des consommateurs et de la communauté.

## **2 RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS ET LES COLLABORATEURS**

### **2.1 Sélection du personnel**

L'évaluation et la sélection du personnel sont effectuées selon l'honnêteté et la transparence, en respectant l'égalité des chances afin de combiner les besoins de Barbieri sas, avec les profils professionnels, les ambitions et les attentes des candidats.

Barbieri sas s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter toute forme de favoritisme dans le processus de sélection du personnel en utilisant des critères objectifs et méritocratiques, en respectant la dignité des candidats et dans l'intérêt des performances de l'entreprise.

Le personnel embauché, à travers la mise en œuvre de ce code notamment, reçoit des informations claires et correctes sur les rôles, les responsabilités, les droits et les devoirs des parties.

### **2.2 Gestion du personnel**

Barbieri sas protège et valorise ses ressources humaines, s'engageant à maintenir constantes les conditions nécessaires à la croissance professionnelle, aux connaissances et aux compétences de chacun, en proposant des formations appropriées au développement professionnel et à toute initiative visant à atteindre cet objectif.

Barbieri sas encourage la participation des travailleurs dans la vie de l'entreprise, en fournissant des outils participatifs capables de recueillir l'opinion et les suggestions des travailleurs, en assurant leur plus large participation.

Sans préjudice de la disponibilité maximale vis-à-vis de l'entreprise, aucun travailleur ne peut être tenu d'exécuter des tâches, services ou faveurs non dus en fonction de son contrat de travail et de son rôle au sein de l'entreprise.

L'entreprise s'engage fermement à lutter contre les incidents de harcèlement moral, de harcèlement physique, de violence psychologique et de tout comportement discriminatoire ou portant atteinte à la dignité de la personne à l'intérieur et à l'extérieur des locaux de l'entreprise.

Les relations entre les employés doivent se dérouler avec loyauté, équité et respect mutuel, dans le respect des valeurs de la coexistence civile et de la liberté des personnes.

## **3 ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL**

Barbieri sas s'engage à offrir à son personnel un environnement de travail sain, sûr et respectueux de la dignité des travailleurs.

La sécurité sur le lieu de travail est garantie à la fois par la mise en œuvre stricte des dispositions de la loi en vigueur et par la promotion active de la culture de la sécurité à travers des programmes de formation spécifiques. La formation du personnel est un élément central du système de gestion adopté.

Barbieri sas protège la santé de ses travailleurs, en assurant également le respect des règles d'hygiène et de prévention de la santé.

## **4 GESTION DE L'ENTREPRISE**

### **4.1 *Respect des procédures internes***

Barbieri sas estime que l'efficacité de la gestion et la culture du contrôle sont des éléments essentiels pour atteindre les objectifs.

Les destinataires doivent respecter les procédures et les instructions au sein de l'entreprise.

Les destinataires doivent agir en fonction de leurs profils d'autorisation et conserver toute la documentation appropriée pour suivre les actions entreprises au nom de l'entreprise.

### **4.2 *Gestion de la comptabilité***

Dans l'activité de gestion de la comptabilité, les destinataires sont appelés à agir dans le respect des principes de véracité, d'exactitude et de transparence, afin de protéger la réputation de Barbieri sas au niveau interne et au niveau externe.

Le respect de ces principes permet également à l'entreprise de planifier ses stratégies d'exploitation en fonction de sa situation économique et financière réelle.

Tous les éléments déclarés dans les comptes doivent donc être supportés par une documentation complète, claire et valide, évitant toute forme d'omission, de falsification et/ou d'irrégularité.

Dans le cas d'éléments patrimoniaux ou économiques fondés sur des évaluations et des estimations, l'enregistrement relatif doit se baser sur des critères de caractère raisonnable et de prudence.

### **4.3 *Protection du patrimoine***

Les destinataires exercent leurs fonctions en essayant de rationaliser et de contenir l'utilisation des ressources de l'entreprise.

Les destinataires doivent appliquer correctement les dispositions relatives à la sécurité afin de protéger les dispositifs matériels contre tout accès non autorisé pouvant porter gravement atteinte aux droits à la protection des données personnelles du personnel et des clients de Barbieri sas.

### **4.4 *Communication***

Barbieri sas fournit des outils de communication appropriés grâce auxquels les destinataires peuvent interagir avec l'entreprise pour transmettre des demandes, demander des clarifications ou porter plainte.

Barbieri sas encourage une communication d'entreprise efficace capable de mettre l'entreprise en contact avec la société civile, afin d'intégrer les demandes, les exigences et les besoins de la communauté et de diffuser ses valeurs et sa mission.

L'information diffusée est complète et précise afin que les destinataires soient autorisés à prendre des décisions correctes et éclairées.

## **5 RELATIONS AVEC L'EXTÉRIEUR**

### **5.1 Relations avec les autorités et les administrations publiques**

Les relations avec les autorités et avec l'administration publique doivent se baser sur la plus grande clarté, transparence et collaboration, en pleine conformité avec la loi et selon les normes morales et professionnelles les plus élevées.

Les destinataires, sauf autorisation expresse, ne peuvent pas s'identifier au nom et pour le compte de Barbieri sas avec les autorités et avec l'administration publique.

Dans les relations avec les fonctionnaires, avec les agents de la fonction publique et avec l'administration publique en général, les destinataires autorisés respecteront les plus hauts niveaux d'exactitude et d'intégrité, s'abstenant de toute forme de pression, explicite ou voilée, visant à obtenir un avantage indu pour soi-même ou pour Barbieri sas.

A cet égard, les destinataires autorisés doivent respecter les dispositions du présent code, et, plus généralement, toutes les directives données par la direction de Barbieri sas.

### **5.2 Relation avec les clients et les fournisseurs**

Les destinataires se réfèrent aux tiers avec courtoisie, compétence et professionnalisme, convaincus que leur conduite dépend de la protection de l'image et de la réputation de l'entreprise et, par conséquent, de la réalisation des objectifs de l'entreprise.

En particulier, les destinataires doivent s'abstenir de toute forme de comportement déloyal ou trompeur pouvant inciter les clients ou les fournisseurs à faire confiance sur des faits et des circonstances non fondés.

Les destinataires doivent travailler de manière constante pour fournir des services rapides et de haute qualité aux clients, en essayant de limiter tout mauvais service ou de retard afin de satisfaire au mieux le client.

Les relations avec les fournisseurs reposent sur la loyauté, la correction et la transparence.

La sélection des fournisseurs est faite sur la base de critères objectifs d'économie, d'opportunité et d'efficacité.

La sélection des fournisseurs pour des raisons purement subjectives et personnelles ou, en tout cas, en raison d'intérêts contraires à ceux des entreprises, est exclue.

Les destinataires doivent effectuer tous les contrôles possibles afin que les fournisseurs et les clients soient eux aussi en mesure de respecter les principes éthiques fondamentaux énoncés dans le présent code.



## **6 SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE**

Le respect des dispositions du présent code est confié à la supervision prudente, raisonnable et attentive de chacun des destinataires, dans le cadre de leurs rôles et fonctions respectifs au sein de l'entreprise.

Tous les destinataires sont invités à rapporter à leurs supérieurs directs tout fait et toute circonstance susceptibles de contraster avec les principes et les dispositions du présent code.

## **7 LIGNES DIRECTRICES DU SYSTÈME DE SANCTION**

Le système de contrôle interne est destiné à adopter des outils et des méthodes dont leur objectif est de lutter contre les risques commerciaux potentiels, afin d'assurer le respect non seulement des lois, mais aussi des dispositions et procédures internes.

En effet, la violation des principes énoncés dans le code et les procédures décrites dans les contrôles internes influe sur la relation fiduciaire entre l'entreprise et ses administrateurs, employés, consultants, collaborateurs à divers titres, clients, fournisseurs, partenaires commerciaux et financiers.

De telles violations seront donc poursuivies immédiatement par Barbieri sas de manière incisive et opportune, par l'adoption de mesures disciplinaires adéquates et proportionnées.

Les effets des violations du code d'éthique et des protocoles internes doivent être pris en considération par tous ceux qui, à quelque titre que ce soit, entretiennent des relations avec Barbieri sas. Selon la gravité du comportement commis par la personne impliquée dans l'une des activités illégales prévues par le code, Barbieri sas adoptera immédiatement des mesures appropriées, indépendamment de l'exercice éventuel des poursuites pénales de la part de l'autorité judiciaire.

Sans préjudice de ce qui précède, les comportements contraires au code d'éthique constituent :

- un manquement grave pour les employés (ouvriers, employés, gestionnaires et cadres), avec des sanctions appliquées en fonction de la gravité, prévue par le contrat de travail national (avertissement verbal, blâme écrit, amende maximale correspondant à trois heures de salaire, suspension du travail et de la rémunération jusqu'à un maximum de trois jours ouvrables, licenciement pour juste cause ou raison justifiée) ; dans le cas de l'action pénale ou de la réalisation d'une mesure restreignant la liberté individuelle prise contre l'employé, avant d'adopter la mesure disciplinaire, la sanction de la suspension du service et de la rémunération pour une durée correspondant à la condamnation de l'action pénale ou jusqu'à la fin de la durée de la mesure restreignant la liberté individuelle peut être adoptée ;
- entraîne la cessation immédiate de la relation, dans les cas les plus graves, pour les collaborateurs externes et des faux indépendants ;

- o entraîne la cessation immédiate de la relation, dans les cas les plus graves, pour les fournisseurs.

L'identification et l'application des sanctions prendront toujours en compte les principes généraux de proportionnalité et d'adéquation en ce qui concerne la violation alléguée.

Dans toutes les hypothèses susmentionnées, Barbieri sas se réserve également le droit d'exercer toutes les actions qu'elle jugera appropriées pour l'indemnisation du préjudice subi comme conséquence du comportement en violation du code d'éthique.