



Codice Etico e di Condotta Aziendale

BSCCB – CODICE ETICO E DI CONDOTTA AZIENDALE

I. Obiettivo e Finalità

1. Perché un Codice?
2. Principi Fondamentali
3. Responsabilità personale e trasparenza
4. Informazioni

II. Aree specifiche

1. Sicurezza aziendale
 - 1.1. Ambiente lavorativo
 - 1.2. Salute, Sicurezza e Ambiente
 - 1.3. Patrimonio aziendale, proprietà e segreti aziendali
 - 1.4. Documenti e Requisiti di Controllo Interno
2. Antitrust e legge sulla concorrenza
3. Procedura Anti-Corruzione
4. Responsabilità Sociale dell'Azienda
5. Relazioni Esterne
6. Conflitto di Interessi

III. Whistleblowing

IV. Informazioni e contatti

I. Obiettivo e Finalità

1. Perché un Codice?

BSCCB è dedicata alla creazione di valori per i suoi clienti, offrendo loro le migliori soluzioni attraverso i suoi prodotti e servizi innovativi e di alta qualità. Questo tipo di impegno e dedizione comprende una condotta responsabile e rispettosa della legge in tutti i nostri Business. Questo Codice Etico e di Condotta Aziendale (il “Codice”) è un’espressione degli standard etici e legali incorporati nell’eccellenza a cui aspiriamo in ogni nostro business, e che ci aspettiamo anche dai nostri partner.

Un elemento chiave per il successo aziendale sostenibile di BSCCB è la correttezza con la quale agiamo nei confronti dei soggetti dai quali dipende maggiormente il nostro successo, vale a dire Dipendenti, clienti, azionisti, fornitori e il pubblico. La conformità al Codice è fondamentale al fine di creare e promuovere la fiducia nei nostri interlocutori. Il Codice evidenzia l’impegno di BSCCB nel rispettare la legge e stabilisce gli standard fondamentali di comportamento legale ed etico.

“Il Codice Etico e di Condotta Aziendale evidenzia il nostro impegno nel rispetto della legge e riflette i nostri Valori Comuni.”

2. Principi Fondamentali

I principi elencati di seguito sono alla base del comportamento etico e legale e promuovono l’integrità personale dei nostri Dipendenti, oltre ad una forte cultura aziendale per BSCCB:

- condotta etica e legale in tutti i paesi in cui BSCCB opera, conservando la sensibilità e il rispetto per i diversi scenari sociali e culturali;
- fedeltà a BSCCB;
- condotta imparziale, cortese e rispettosa verso tutti i Dipendenti;
- rapporti imparziali ed onesti con clienti e altri partner commerciali, azionisti, autorità, pubblico e adeguata considerazione degli interessi dell’ambiente;
- condotta responsabile e trasparente nella gestione dei rischi;
- professionalità e buone pratiche aziendali.

3. Responsabilità personale e trasparenza

Il presente Codice si applica a tutti i Dipendenti e direttori, siano essi dirigenti o meno, del gruppo BSCCB (qui di seguito “Dipendenti di BSCCB”). Ogni dipendente di BSCCB ha la responsabilità personale di accertare che le nostre azioni siano conformi al Codice e alle leggi che si applicano alla propria attività lavorative. Ci si attende un livello elevato di competenza sociale ed etica da parte di chi ricopre un ruolo dirigenziale, la cui condotta deve servire da esempio di conformità etica e legale. Ogni dipendente di BSCCB è tenuto a richiedere consulenza ed assistenza in caso di dubbi relativi alla propria condotta o a quella di un altro dipendente.

4. Informazioni

Per qualsiasi dubbio sui requisiti e sui principi indicati in questo Codice, puoi contattare il tuo Responsabile.

Se non ti è chiara una politica o una procedura aziendale, è tua responsabilità chiedere una spiegazione, contattando il tuo Responsabile.

“L’impegno di BSCCB al mantenimento di un ambiente lavorativo sicuro e sano è un elemento chiave della nostra cultura aziendale. La protezione del know-how di BSCCB da parte di ogni lavoratore è fondamentale per il nostro successo.”

II. Aree Specifiche

Il presente Codice riassume le aree principali di condotta ed etica, la maggior parte delle quali sono descritte con maggiori dettagli nelle specifiche policy e procedure, le quali formano una parte integrante dei Principi di Governance.

1. Sicurezza Aziendale

BSCCB si impegna a fornire un ambiente sano, salutare e positivo ai propri Dipendenti, a proteggere i beni, la reputazione e l’avviamento di BSCCB, a tutelare le informazioni riservate e di cui è proprietaria BSCCB, a definire standard di sicurezza per i processi produttivi ed informatici, nonché a rispettare tutte le regole in materia di salute, sicurezza e protezione dell’Ambiente.

Al fine di perseguire questo obiettivo, le sezioni chiave sono:

- Ambiente Lavorativo
- Salute, Sicurezza e Ambiente (S&A)
- Patrimonio aziendale, proprietà e segreti aziendali
- Documenti e Requisiti di Controllo Interno

1.1 Ambiente Lavorativo

BSCCB riconosce che le proprie risorse umane sono il suo più importante patrimonio.

Le norme adottate rappresentano il quadro globale dei valori universali di BSCCB nonché la base per il rapporto fra Società e i collaboratori, le quali riflettono inoltre le norme dell’Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO).

Per questo BSCCB:

- non si avvale di lavoro minorile,
- eroga compensi equi e benefit conformi alla legge applicabile,
- non si avvale di lavoro forzato,

- riconosce e rispetta il diritto al lavoro e la libertà di associazione,
- non tollera alcuna forma di discriminazione,
- garantisce a tutti i Dipendenti un ambiente di lavoro sano e sicuro,
- rispetta le norme relative all'orario di lavoro,
- tiene in considerazione le comunità locali,
- non tollera alcuna forma di corruzione,
- fa business nel rispetto dell'ambiente e in modo responsabile.

Conformemente al Codice, BSCCB sostiene il principio secondo il quale tutte le persone coinvolte debbano avere pari accesso al lavoro, alle strutture, ai servizi correlati e ai programmi a prescindere da caratteristiche e condizioni personali che non siano legate a performance, conoscenza, competenza o qualifica. Riconosciamo e promuoviamo il **valore positivo della diversità**.

BSCCB si ispira ai principi di pari opportunità e promuove un ambiente lavorativo nel quale si incoraggiano ed apprezzano la diversità, le idee e le comunicazioni aperte, l'apprendimento continuo e la condivisione della conoscenza. BSCCB recluterà, assumerà e promuoverà i Dipendenti unicamente sulla sola base di **qualifiche e competenze necessarie** per il lavoro da effettuare. BSCCB proibisce discriminazioni e molestie contro chiunque sulla base di genere, razza, religione, origine etnica, nazionale, età o qualsiasi altra caratteristica e/o condizione personale.

1.2 Salute, Sicurezza e Ambiente (S&A)

Il rispetto per la salute individuale e collettiva è uno dei principi imperativi che governano tutte le attività di BSCCB: pertanto, non può essere violato in nessuna decisione aziendale o da nessun Dipendente.

Zero-infortuni è la principale priorità di BSCCB in tema di sicurezza in tutti i suoi stabilimenti. BSCCB persegue questo obiettivo impegnandosi a garantire la sicurezza di tutti i propri uffici e stabilimenti in accordo ai più elevati standard applicabili.

BSCCB si impegna alla tutela della salute delle proprie persone, delle risorse naturali e dell'ambiente. Tutte le fasi produttive sono tenute, per quanto tecnologicamente possibile, alla riduzione **dell'impatto ambientale**: particolare attenzione è rivolta all'applicazione e al costante sviluppo di tecnologie che consentono il risparmio energetico ed idrico, la riduzione delle emissioni, anche di gas serra, e l'adozione di strategie di riciclaggio dei rifiuti.

Tutti i prodotti realizzati all'interno della supply chain devono soddisfare i più alti **standard ambientali** del relativo segmento di mercato, sia per i materiali e le sostanze impiegate che per i relativi processi di fabbricazione. Per la progettazione e lo sviluppo dei prodotti e dei processi produttivi, BSCCB è attivamente impegnata nella ricerca di soluzioni tecnologiche sempre più avanzate, volte alla riduzione dei rifiuti e degli agenti inquinanti, alla conservazione delle risorse e al riciclo dei materiali, al fine di promuovere uno sviluppo sostenibile e minimizzare l'impatto ambientale.

BSCCB promuove il rispetto di tutte le leggi nazionali ed internazionali applicabili e concernenti i controlli sulle **transazioni internazionali commerciali e finanziarie**, anche con riferimento alla normativa sulle importazioni ed esportazioni. BSCCB ha implementato il GTO EK 001 "Export

Control”, al fine di fornire una guida dettagliata di procedure volte al rispetto delle leggi riguardanti le transazioni internazionali. I Dipendenti di BSCCB coinvolti in operazioni internazionali devono comprendere e tassativamente rispettare le leggi, le regole, le policy e le procedure applicabili.

Il mancato rispetto di queste leggi può portare a sanzioni molto gravi o restrizione dei diritti di importazione ed esportazione di BSCCB, comportando un danno significativo al business dell’Azienda. Ogni lavoratore di BSCCB che viola queste legge può incorrere in una responsabilità personale, che può comportare in certi casi anche la reclusione.

1.3 Patrimonio aziendale, proprietà e segreti aziendali

La buona pratica aziendale impone l’uso attento e la protezione di beni aziendali e societari, comprese apparecchiature, magazzino, prodotti, forniture per l’ufficio e sistemi informatici, beni immateriali quali software, brevetti, marchi, copyright e altre informazioni e know-how riservato di cui la società è proprietaria. I beni Aziendali possono essere usati esclusivamente per scopi aziendali e non per guadagno o interessi personali.

In particolare, le **informazioni commerciali riservate** devono essere protette contro la divulgazione illecita. I Dipendenti di BSCCB devono intraprendere qualsiasi azione responsabile per salvaguardare e proteggere i segreti commerciali di BSCCB o qualsiasi informazione riservata, di cui siano venuti a conoscenza. Ogni Dipendente deve astenersi dal divulgare queste informazioni a terzi (compresi familiari e amici), per finalità diverse da quelle commerciali, o dal fare uso per scopi personali di dette informazioni.

In aggiunta, i **diritti di proprietà sulle conoscenze** sviluppate sul luogo di lavoro di BSCCB appartengono a quest’ultima, che ha il diritto di utilizzarle come tali conformemente alle leggi applicabili.

Ad ogni dipendente è richiesto di contribuire attivamente, nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, alla salvaguardia e gestione della proprietà intellettuale al fine di consentirne lo sviluppo, la protezione e l’accrescimento. Inoltre, nel fare ciò, ogni dipendente deve astenersi dall’usare la proprietà intellettuale di BSCCB o dal consentire ad altri di utilizzarla per scopi personali, prestando attenzione a prevenire comportamenti che potrebbero risultare pregiudizievoli per la proprietà industriale o per i segreti commerciali di BSCCB, proteggendo i diritti della società contro eventuali violazioni.

In fine, BSCCB assicura la protezione delle **informazioni e dei dati personali** relativi ai suoi Dipendenti e ai terzi o quelli di qualsiasi stakeholder e ne evita l’uso improprio, limitando l’accesso dei dati ai Dipendenti che necessitano di tali informazioni/dati per scopi organizzativi e di business, in conformità alle leggi applicabili ed ai requisiti delle migliori prassi per la protezione della privacy. BSCCB definisce adeguate norme per il trattamento dei dati personali all’interno delle sue strutture e per la loro archiviazione e conservazione, conformemente alle misure preventive di (IT-)sicurezza al fine di evitarne l’uso illecito, la distruzione, la perdita, l’accesso o l’elaborazione non autorizzati.

1.4 Documenti e Requisiti di Controllo Interno

BSCCB garantisce e mantiene in modo completo e preciso la documentazione relativa alla società, in conformità alle leggi applicabili, best practices e principi.

Tutti i documenti della società, compresi note spese, bilanci, documenti di servizio, rapporti operativi e produttivi, relazioni per revisori contabili e per enti pubblici, devono essere redatti con diligenza e

onestà. I documenti BSCCB non devono contenere dati falsi e fuorvianti per alcun motivo. Per nessun fine deve essere istituito un fondo o un bene di BSCCB che risulti non divulgato o non registrato.

La conformità con i principi contabili generalmente accettati e con i controlli interni stabiliti è sempre prevista.

2. Antitrust e legge sulla concorrenza

BSCCB si impegna a garantire una concorrenza leale e rispetta le dinamiche del mercato. Rientra nella politica aziendale condurre gli affari in conformità con tutte le leggi antitrust applicabili.

Anche se il Codice non può descrivere tutte le attività o situazioni, che possono costituire una violazione in materia di antitrust o concorrenza, di seguito si fornisce una panoramica delle principali pratiche vietate:

- intese, accordi, piani o schemi, espliciti o impliciti, formali o informali, con qualsiasi concorrente in materia di prezzi o politiche sui prezzi, o condizioni di vendita o assistenza, produzione, distribuzione, territori o clienti;
- scambi o discussioni con un concorrente su prezzi, o condizioni di vendita o assistenza, costi e profitti o qualsiasi altra informazione sulla concorrenza;
- accordi sui prezzi di rivendita con i distributori o rivenditori.

Sono molto complesse le regole relative alle attività o condotte commerciali, che possono risultare in violazione della concorrenza leale, comprese alcune pratiche commerciali che possono rappresentare una violazione delle norme antitrust. Pertanto, ogni Dipendente è tenuto a consultare il proprio Responsabile in BSCCB ogni volta in cui una transazione possa implicare un potenziale limite alla concorrenza in qualsiasi forma o nel caso in cui debba partecipare ad incontri di associazioni commerciali o di altro genere, in cui potrebbero essere presenti concorrenti della Società.

Il mancato rispetto delle leggi sull'antitrust può portare a sanzioni penali molto gravi per BSCCB e per i soggetti coinvolti. Le società sono soggette a multe molto pesanti e potrebbero dover pagare danni consistenti nelle cause civili. In molte giurisdizioni, i provvedimenti penali implicano multe pesanti e la reclusione per i soggetti colpevoli.

3. Procedure Anticorruzione

BSCCB promuove la conduzione del business in modo trasparente e conforme, e proibisce tutte le forme di corruzione nelle sue transazioni commerciali. Doni ed ospitalità e ogni altro tipo di benefit elargito a, o ricevuto da, un partner commerciale deve essere conforme a quanto stabilito nel Codice di Condotta Anti-Corruzione di BSCCB.

I Dipendenti di BSCCB non devono offrire, promettere, dare o effettuare, direttamente o indirettamente, qualsiasi tipo di pagamento o qualunque altra utilità di valore,

- nell'ambito delle relazioni con la Pubblica Amministrazione o con un partner commerciale,

- al fine di influenzare impropriamente l'operato della pubblica amministrazione o di un partner commerciale,
- con lo scopo di ottenere o mantenere un incarico o qualsiasi altro vantaggio commerciale a favore di BSCCB, es. in ambito di permessi, tassazione, oneri doganali o il premio di un contratto (vantaggio improprio).

Il mancato rispetto delle leggi sull'anti-corruzione può portare ad inchieste costose, a danni reputazionali e sanzioni penali molto gravi per la società e per i soggetti coinvolti. I soggetti ritenuti colpevoli vanno incontro a reclusione e a multe pesanti.

E' vietato ricorrere a terze parti per eludere i principi indicati nel Codice di Condotta Anti-Corruzione di BSCCB.

Inoltre BSCCB non autorizza alcuna forma di pagamento agevolato.

4. Responsabilità Sociale dell'Azienda

Il Gruppo BSCCB si impegna a comportarsi come membro responsabile delle comunità in cui opera, promuovendo le azioni corrette nella conduzione degli affari, comportandosi da vicino coinvolto e responsabile, e da buon cittadino. BSCCB riconosce i vantaggi reciproci derivanti dall'instaurare e costruire relazioni con queste comunità.

BSCCB è impegnata a rispettare i principi di sviluppo sostenibile.

5. Relazioni Esterne

I rapporti con i **clienti** devono mirare a garantire l'eccellenza in termini di prodotto, servizio e qualità, conformemente ai principi e ai valori indicati nei precedenti paragrafi.

Tali rapporti devono essere basati su principi di reciproca trasparenza, di rispetto delle regole del mercato e dell'antitrust, attraverso comportamenti affidabili, corretti e garantendo informazioni complete e accurate su prodotti e servizi offerti.

Gli incentivi commerciali devono essere allineati alle pratiche di mercato ed in ogni caso conformi alle regole stabilite da BSCCB.

I **fornitori** di BSCCB sono considerati come business partner di valore e contributori chiave per la realizzazione degli obiettivi di BSCCB, per tale motivo i rapporti di business devono essere gestiti, tenendo conto di principi e valori indicati nei precedenti paragrafi.

I fornitori devono osservare e rispettare i valori e i principi espressi in questo Codice ed in tutta la documentazione BSCCB a loro dedicata.

L'approccio e i comportamenti di BSCCB durante le fasi di selezione, qualifica e per l'intera durata della fornitura di beni e servizi, si devono basare su eccellenti livelli di qualità e di servizio, di innovazione di prodotto e di processo nonché di concorrenzialità dei costi.

BSCCB s'impegna a garantire opportunità eque a qualsiasi potenziale fornitore, nel rispetto dei principi di trasparenza, allo scopo di sviluppare rapporti di cooperazione e di collaborazione tramite un processo di comunicazione costante ed interattiva per una partnership reciproca.

La selezione dei fornitori deve basarsi sulla valutazione della qualità dei servizi e dei prodotti così come della loro competitività, nonché sulla congruenza di prestazione, professionale e tecnica alle specifiche, ma anche alla responsabilità sociale e ambientale, come indicato nel Contratto Generale di Fornitura di Acquisto Materiali Diretti e Servizi di BSCCB.

BSCCB fornirà risposta e collaborazione a tutte le richieste ragionevoli di informazioni ricevute dal **governo o da altre autorità**. Per garantire una risposta idonea, le richieste devono essere riesaminate dalle funzioni aziendali adeguate. Prima di rispondere a richieste non di routine, ogni dipendente deve consultare il Management e/o il suo Responsabile.

Qualsiasi forma di pagamento a partiti od organizzazioni politiche, ai rappresentanti degli stessi, o per campagne politiche, è vietata.

6. Conflitto di Interessi

Le transazioni commerciali devono essere condotte tenendo in considerazione i migliori interessi di BSCCB e la fedeltà a BSCCB e non devono essere motivate da considerazioni o rapporti personali. Un conflitto di interessi può sorgere quando un dipendente intraprende azioni e ha interessi che interferiscono con l'esecuzione, obbiettiva, indipendente e con buon senso, dei propri doveri e delle proprie responsabilità per BSCCB.

Qualsiasi situazione che possa sfociare in un conflitto di interessi effettivo o potenziale deve essere comunicata e riferita al proprio Responsabile al fine di determinare quali azioni devono essere intraprese per eliminare il conflitto d'interessi.

“La conformità è, anzitutto, responsabilità soggettiva di ogni dipendente. Ogni dipendente ha la responsabilità personale di comprendere e conoscere questo Codice.”

III. Whistleblowing

Il Management è tenuto a dimostrare il proprio impegno personale affinché il Codice venga messo in pratica, e, attraverso la leadership nei confronti dei Dipendenti, deve fare ogni sforzo per mantenere un ambiente di lavoro che assicuri la conformità al Codice. Il Consiglio di Amministrazione/Management Committee è responsabile di fornire una struttura organizzativa adeguata per garantire l'implementazione efficace e per promuovere i valori e le responsabilità di questo Codice. BSCCB non tollererà alcuna violazione delle leggi applicabili o del presente Codice. Il mancato rispetto del Codice può comportare provvedimenti disciplinari, compreso il licenziamento.

BSCCB incoraggia un ambiente in cui possono essere sollevate questioni di integrità. I Dipendenti di BSCCB sono incoraggiati a richiedere consigli riguardo un comportamento etico adeguato, o a sollevare qualsiasi preoccupazione relativa a questioni legate al rispetto delle regole con il loro Responsabile, o con qualsiasi membro del Compliance Network di BSCCB (es. ODV, General Management, Risorse Umane, membri del Work Council, etc.).

I Dipendenti di BSCCB sono incoraggiati e tenuti a rivelare ogni caso di possibile violazione del Codice alla persona adatta, che solitamente corrisponde al proprio Responsabile.

Se i Dipendenti di BSCCB non si sentissero a proprio agio nel rivelare problemi gravi, relativi al mancato rispetto delle regole, al proprio Responsabile, questi possono avvalersi dei Canali di Segnalazioni istituiti dal 2017 al fine di semplificare le segnalazioni riguardanti le violazioni delle regole di condotta e i comportamenti errati.

A partire da luglio 2023 i Canali di Segnalazioni e la relativa “Procedura Segnalazioni” di BSCCB è stata aggiornata, introducendo maggiori tutele per il segnalante ai sensi della Direttiva Europea 2019/1937, e del suo recepimento in Italia con il Decreto Legislativo nr. 24/2023 ed in Germania con il Whistleblower Protection Act, ed in particolare:

▪ Per l'Italia:

La Global Central Function Internal Audit di Brembo N.V., quale ufficio autonomo e con personale specificatamente formato per la gestione del canale di segnalazione, nella persona del *Chief Internal Audit Officer*, è incaricata della gestione del canale di segnalazione interna che ha il compito di ricevere eventuali segnalazioni di whistleblowing da parte di chiunque sia in relazione con la BSCCB S.p.A.

Le segnalazioni possono essere effettuate sia in forma scritta che in forma orale anche in forma anonima, attraverso:

- la piattaforma web [Legality Whistleblowing](#)
- l'App Mobile Legality Whistleblowing

tale nuova piattaforma, attraverso modalità informatiche e strumenti di crittografia, garantisce in misura ancora maggiore la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

▪ Per la Germania:

L'*Interne Meldestelle (Ombudsperson)* tedesco è il soggetto incaricato della gestione del canale di segnalazione interno che ha il compito di ricevere le segnalazioni di whistleblowing da parte di tutti coloro che sono legati alla BSCCB GmbH.

Le segnalazioni possono essere indirizzate all' *Interne Meldestelle (Ombudsperson)* attraverso:

- Segnalazioni verbali “all'Interne Meldestelle (*Ombudsperson*)”;
- Posta ordinaria o a mano (busta chiusa “strettamente confidenziale” da inviare all'*Interne Meldestelle (Ombudsperson)* - H S K | Arbeits- und Wirtschaftsrecht all'attenzione del Rechtsanwalt Prof. Dr. Sandmann, Steingasse 13, 86150 Augsburg (Deutschland);
- e-mail (service@hsk-arbeitsrecht.de);

BSCCB agirà in modo da garantire i segnalanti – in buona fede – contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza in merito all'identità del segnalante e delle persone coinvolte nella segnalazione, anche attraverso misure di sicurezza informatica.

***“Ambiente Aperto per sollevare qualsiasi questione riguardante l'integrità”
“chiedilo”
“dillo”***

IV. Informazioni e Contatti

Questo Codice Etico e di Condotta Aziendale definisce le principali aree aziendali legate alla Compliance, e fornisce i principi base per il comportamento etico e legale. Tuttavia questo Codice non può considerare e rispondere a tutte le domande.

I Dipendenti di BSCCB, in caso di dubbi o domande, possono rivolgersi al proprio Responsabile o al Management di BSCCB.