INTERNATIONAL
BEST FIELDS BEST FOOD Ltd.

DATÉ

11 FÉVRIER 2026

Politique relative à la protection des lanceurs d'alerte (« Whistleblowing »)

SOMMAIRE

Clause

1. **À propos de la présente Politique** 3
2. **À qui s'applique la présente Politique ?** 3
3. **Qui est responsable de la présente Politique ?** 3
4. **Qu'est-ce que le signalement en tant que lanceur d'alerte?** 4
5. **Signalement en tant que lanceur d'alerte** 6
6. **Confidentialité** 7
7. **Enquête et résultats** 7
8. **Si vous n'êtes pas satisfaits** 8
9. **Divulgations externes** 8
10. **Protection et soutien aux lanceurs d'alerte** 8
11. **Contacts** 9

BF INTERNATIONAL BEST FIELDS BEST FOOD LTD

Nous encourageons une culture d'ouverture et de responsabilité. La présente Politique relative à la protection des lanceurs d'alerte (la « **Politique** ») explique comment les préoccupations relatives à des comportements fautifs peuvent être signalées de manière sûre et confidentielle, ainsi que la manière dont nous protégeons les personnes qui s'expriment de bonne foi.

La présente Politique complète le Manuel du personnel et doit être lue conjointement avec celui-ci.

En cas d'incohérence entre le Manuel du personnel et la présente Politique, cette Politique prévaudra dans la mesure nécessaire pour assurer la conformité à toute législation et réglementation applicable au Royaume-Uni.

1. À propos de la présente Politique

1.1 Nous nous engageons à mener nos activités avec honnêteté et intégrité, et nous attendons de l'ensemble de notre personnel qu'il respecte des normes élevées conformément à notre Code de conduite. Cependant, toutes les organisations sont exposées au risque que des dysfonctionnements surviennent occasionnellement ou qu'elles hébergent, sans le savoir, des comportements illégaux ou contraires à l'éthique. Une culture d'ouverture et de responsabilité est essentielle afin de prévenir de telles situations et d'y remédier lorsqu'elles se produisent.

1.2 L'objectif de la présente Politique est de:

(a) encourager le personnel à signaler tous soupçons d'acte répréhensible dans les meilleurs délais, en sachant que leurs préoccupations seront prises au sérieux, feront l'objet d'une enquête appropriée, et que leur confidentialité sera respectée ;

(b) fournir au personnel des conseils sur la manière de faire part de ces préoccupations ; et

(c) rassurer le personnel sur le fait qu'il peut exprimer de bonne foi toute préoccupation légitime sans crainte de représailles, même si celles-ci s'avèrent ultérieurement infondées.

1.3 La présente Politique ne fait pas partie d'aucun contrat de travail ni d'aucun autre contrat de prestation de services, et nous nous réservons le droit de la modifier à tout moment.

2. À qui s'applique la présente Politique ?

2.1 Cette Politique s'applique à l'ensemble des employés, dirigeants, conseillers, prestataires indépendants, travailleurs occasionnels, intérimaires, bénévoles et stagiaires.

3. Qui est responsable de la présente Politique ?

3.1 Le conseil d'administration (le « **Conseil d'administration** ») est responsable de la mise en œuvre effective de la présente Politique ainsi que de l'examen de l'efficacité des mesures prises en réponse aux préoccupations soulevées dans le cadre de celle-ci.

3.2 L'agent de signalement indiqué à la clause 11 (*Contacts*) (le « **Responsable des lanceurs d'alerte** ») est chargé de la gestion opérationnelle quotidienne de la présente Politique. Toute

question relative à celle-ci doit lui être adressée en premier lieu. Le Responsable des lanceurs d'alerte doit veiller à ce qu'une formation régulière et appropriée soit dispensée à tous les cadres et autres membres du personnel susceptibles de traiter des préoccupations ou des enquêtes en vertu de la présente Politique.

3.3 La présente Politique fait l'objet d'un examen au moins une fois par an par le Responsable des lanceurs d'alerte et par le Conseil d'administration.

3.4 L'ensemble du personnel est responsable du succès et du bon fonctionnement de la présente Politique et doit veiller à l'appliquer pour divulguer tout danger ou acte répréhensible suspectée. Le personnel est invité à formuler des observations sur la présente Politique et à proposer des pistes d'amélioration. Les commentaires, suggestions et questions doivent être adressés au Responsable des lanceurs d'alerte qui impliquera le Conseil d'administration si nécessaire.

4. Qu'est-ce que le signalement en tant que lanceur d'alerte?

4.1 **Le signalement en tant que lanceur d'alerte** est la divulgation d'informations relatives à des soupçons d'actes répréhensibles ou de dangers sur le lieu de travail.

Cela peut notamment inclure :

(a) des activités criminelles ;

(b) le non-respect de toute obligation légale ou professionnelle ou de toute exigence réglementaire ;

(c) des erreurs judiciaires ;

(d) un danger pour la santé et la sécurité ;

(e) des dommages causés à l'environnement ;

(f) la corruption dans le cadre de notre Politique de lutte contre la fraude, les pots-de-vin et la corruption;

(g) la facilitation de l'évasion fiscale, en violation de notre Politique de lutte contre la facilitation de l'évasion fiscale ;

(h) des fraudes financières ou une mauvaise gestion financière ;

(i) la violation de nos politiques et procédures internes, y compris notre Code de conduite;

(j) des comportements susceptibles de nuire à notre réputation ou à notre situation financière ;

(k) la divulgation non autorisée d'informations confidentielles ;

(l) la négligence ;

(m) le harcèlement sexuel ou tout comportement sexuel inapproprié ;

(n) le recours à des intermédiaires, des conseillers ou des partenaires en coentreprise afin d'effectuer des paiements inappropriés à des agents publics ou à des personnes politiquement exposées au nom de la Société;

(o) les demandes visant de dissimuler, mal classer ou enregistrer de manière inexacte des paiements, dépenses ou dons dans les livres et registres de la Société;

(p) les défauts de signaler des violations connues ou suspectées de la loi, de la réglementation ou des politiques internes lorsqu'une telle obligation existe ; et

(q) la dissimulation délibérée de l'un des faits susmentionnés.

4.2 Le **Lanceur d'alerte** est une personne qui fait part d'une préoccupation légitime concernant l'un des points susmentionnés. Si vous avez de réelles préoccupations concernant des soupçons d'actes répréhensibles ou d'un danger affectant l'une de nos activités (une « **Inquiétude liée aux lanceurs d'alerte** ») vous devez le signaler conformément à la présente Politique.

4.3 La présente Politique ne doit pas être utilisée pour des plaintes concernant votre situation personnelle, telles que la manière dont vous avez été traité(e) au travail. Dans de tels cas, vous devez recourir à la procédure de réclamation (« Grievance Procedure »), ou à toute autre politique appropriée, comme indiqué dans le Manuel du personnel (« Staff Handbook »).

4.4 Si une plainte concerne vos circonstances personnelles mais que vous avez également des préoccupations plus larges concernant l'un des domaines énoncés au paragraphe 4.1 ci-

dessus (par exemple, une violation de nos politiques internes), vous devriez discuter avec le Responsable des lanceurs d'alerte de la procédure la plus appropriée.

4.5 Si vous avez un doute quant à savoir si une situation entre dans le champ d'application de la présente Politique, vous devez solliciter l'avis du Responsable des lanceurs d'alerte, dont les coordonnées figurent à la fin de la présente politique.

5. Signalement en tant que lanceur d'alerte

5.1 Nous espérons que, dans de nombreux cas, vous pourrez soulever toute préoccupation auprès du service des ressources humaines. Vous pouvez leur communiquer en personne ou par écrit, selon votre préférence. Ils pourront être en mesure de convenir d'une solution rapide et efficace. Dans certains cas, ils pourront transmettre le dossier au Responsable des lanceurs d'alerte.

5.2 Cependant, si la situation est plus grave, ou si vous estimez que service des ressources humaines n'ont pas répondus à votre préoccupation de manière adéquate, ou si vous préférez pour quelque raison que ce soit, ne pas vous adresser à ce service, vous devez contacter l'une des entités suivantes :

(a) le Responsable des lanceurs d'alerte ; ou

(b) le Conseil d'administration.

Les coordonnées figurent à la fin de la présente Politique.

5.3 Nous organiserons une rencontre avec vous dans les meilleurs afin d'examiner votre préoccupation. Vous pouvez vous faire accompagner d'un collègue ou d'un représentant syndical lors de tout entretien organisé dans le cadre de la présente Politique. Cette personne devra respecter la confidentialité de votre signalement et de toute enquête qui s'ensuivra.

5.4 Nous établirons un résumé écrit de votre signalement et vous en remettrons une copie après la réunion. Nous viserons également à vous donner une idée des mesures envisagées pour traiter la situation.

6. Confidentialité

6.1 Nous espérons que le personnel se sentira capable de soulever ouvertement ses préoccupations légitimes concernant l'un des points susmentionnés au paragraphe 4.1 ci-dessus. Cependant, si vous souhaitez exprimer votre signalement en toute confidentialité, nous mettrons tout en œuvre pour préserver l'anonymat de votre identité. Si la divulgation de votre identité s'avère nécessaire aux fins de l'enquête, nous en discuterons préalablement avec vous.

6.2 Nous n'encourageons pas le personnel à effectuer des signalements de manière anonyme, bien que nous mettions tout en œuvre pour examiner les signalements anonymes. Vous devez toutefois être conscient(e) qu'une enquête approfondie peut s'avérer plus difficile, voire impossible, si nous ne pouvons pas obtenir d'informations complémentaires de votre part. Il est également plus difficile d'établir la crédibilité des allégations. Les lanceurs d'alerte qui craignent d'éventuelles représailles en cas de divulgation de leur identité sont invités à s'adresser au Responsable des lanceurs d'alerte ou à l'un des autres points de contact énumérés au paragraphe 5, afin que des mesures appropriées puissent être prises pour préserver la confidentialité. En cas de doute, vous pouvez également solliciter des conseils auprès de « Protect », l'organisme indépendant dédié aux lanceurs d'alerte, qui met à disposition une ligne d'assistance confidentielle. Ses coordonnées figurent à la fin de la présente Politique.

7. Enquête et résultats

7.1 Une fois votre signalement effectué, nous procéderons à une évaluation in initiale afin de déterminer l'étendue de l'enquête éventuelle. Nous vous informerons des conclusions de cette évaluation. Il se peut que vous deviez participer à des réunions supplémentaires afin de fournir des informations complémentaires.

7.2 Dans certains cas, nous pouvons désigner un enquêteur ou une équipe d'enquêteurs comprenant des membres du personnel ayant une expérience pertinente en matière d'enquêtes ou des connaissances spécialisées dans le domaine concerné. L'enquêteur (ou les enquêteurs) peut (peuvent) formuler des recommandations visant à minimiser le risque de fautes ou manquements futurs.

7.3 Nous viserons à vous tenir informé de l'avancement de l'enquête ainsi que de son calendrier prévisionnel. Cependant, parfois, le besoin de confidentialité peut nous empêcher de vous fournir des détails précis sur l'enquête, ses conclusions ou toute mesure disciplinaire prise à la suite de celle-ci. Vous devez traiter toute information relative à l'enquête comme confidentielle.

7.4 Si nous concluons qu'un lanceur d'alerte a formulé de fausses allégations de manière malveillante, celui-ci fera l'objet de mesures disciplinaires.

8. Si vous n'êtes pas satisfaits

8.2 Bien que nous ne puissions pas toujours garantir le résultat que vous souhaitez, nous essaierons de traiter votre signalement de manière équitable et appropriée. En utilisant cette Politique, vous contribuez à cet objectif.

8.2 Si vous n'êtes pas satisfait de la manière dont votre préoccupation a été traitée, vous pouvez vous adresser à l'un des autres contacts mentionnés au paragraphe 5.

9. Divulgations externes

9.1 L'objectif de la présente Politique est de fournir un mécanisme interne permettant de signaler, d'enquêter et de remédier à tout acte répréhensible sur le lieu de travail. Dans la plupart des cas, vous ne devriez pas avoir besoin d'alerter qui que ce soit à l'extérieur.

9.2 La loi reconnaît que, dans certaines circonstances, il peut être approprié de signaler vos préoccupations à un organisme externe, tel qu'une autorité de régulation. Il sera très rarement, voire jamais, approprié d'alerter les médias. Nous vous encourageons vivement à demander conseil avant de signaler un problème à une personne ou entité externe. L'organisation indépendante de défense des lanceurs d'alerte, « Protect », met à disposition une ligne d'assistance confidentielle. Elle dispose également d'une liste des autorités de régulation compétentes pour signaler certains types de problèmes. Ses coordonnées figurent à la fin de la présente Politique.

9.3 Les signalements en tant que lanceur d'alerte concernent généralement le comportement de notre personnel, mais ils peuvent parfois porter sur les agissements d'un tiers, tel qu'un client, un fournisseur, un prestataire de services ou un agent public. Dans certaines circonstances, la loi vous protège si vous soulevez la question directement auprès du tiers concerné. Nous vous encourageons toutefois à signaler ces préoccupations en interne en premier lieu, conformément à la présente Politique. Vous devez contacter le service des ressources humaines ou l'une des autres personnes mentionnées au paragraphe 5 pour obtenir des conseils.

10. Protection et soutien aux lanceurs d'alerte

10.1 Il est compréhensible que les lanceurs d'alerte puissent parfois craindre d'éventuelles répercussions. Nous avons pour objectif d'encourager la transparence et soutiendrons tout

membre du personnel qui soulève de bonne foi des préoccupations au titre de la présente Politique, même si celles-ci s'avèrent par la suite infondées.

10.2 Les lanceurs d'alerte ne doivent subir aucun traitement préjudiciable du fait d'avoir soulevé une préoccupation. Un traitement préjudiciable comprend le licenciement, des mesures disciplinaires, des menaces ou tout autre traitement défavorable lié au fait d'avoir soulevé une inquiétude. Si vous estimez avoir subi un tel traitement, vous devez en informer immédiatement le Responsable des lanceurs d'alerte ou le service des ressources humaines. Si la situation n'est pas résolue, vous devez le soulever officiellement en utilisant notre procédure de réclamation (« Grievance Procedure »).

10.3 Vous ne devez en aucun cas menacer ou exercer des représailles à l'encontre d'un lanceur d'alerte. Tout comportement de cette nature est susceptible d'entraîner des mesures disciplinaires. [Dans certains cas, le lanceur d'alerte pourrait disposer d'un droit d'action en justice a votre encontre à titre personnel afin d'obtenir réparation ou indemnisation devant un juridiction du travail.]

11. Contacts

Responsable des lanceurs d'alerte	Madame Luisa Bossi
Responsable RH, Responsable Mobilité Globale et Responsable Conformité	M. Pasquale Mottola
Président du Comité des Affaires Publiques et membre du Conseil d'Administration ainsi que du Comité consultatif	M. Néstor Fernando Osorio Londoño osorio.nestor3@gmail.com
Protect **(Organisation de dénonciation indépendant)**	Ligne d'assistance : 020 3117 2520 Site web : https://protect-advice.org.uk