

# CODE DE CONDUITE

---

pour une pratique éthique  
des affaires Bonduelle

EDITION 2018





## DÉCLARATION DE LA DIRECTION RELATIVE AUX PRINCIPES D'UNE CONDUITE ÉTHIQUE DES AFFAIRES

Se donner pour ambition d'être le référent mondial du bien vivre par l'alimentation végétale, c'est s'investir dans la protection de son environnement et la défense de ses engagements sociaux et éthiques en cohérence avec les objectifs de l'actionnaire familial de référence et des sept valeurs du Groupe Bonduelle.

Signataire depuis 2003 du Pacte Mondial des Nations Unies, Bonduelle s'engage à respecter et à promouvoir 10 valeurs fondamentales liées au Droits de l'Homme, aux normes du travail, de l'environnement et à la lutte contre la corruption.

L'engagement du Groupe Bonduelle en matière d'éthique des affaires se concrétise par la volonté de respecter les lois et les règlements, par la définition de valeurs fortes, par un engagement sans équivoque dans la lutte contre la corruption mais également la mise à disposition d'outils pour que chaque collaborateur puisse disposer de moyens pour défendre et maintenir l'éthique dans les affaires et ainsi agir avec conviction de manière responsable.

Dans le prolongement de la Charte Ethique du Groupe Bonduelle, et dans le cadre de l'évolution réglementaire et légale, il a été décidé de mettre en place un Code de conduite pour l'éthique dans les affaires lequel fournit un outil d'aide à la décision en permettant aux collaborateurs d'agir au quotidien dans le respect des principes définis.

Enfin, le groupe a adopté dès 2010 un code de déontologie boursière à l'attention des parties prenantes et en particulier des collaborateurs du groupe. La charte éthique, le code de bonne conduite et le code de déontologie boursière sont consultables sur le site [www.bonduelle.com](http://www.bonduelle.com).

Chaque année, le groupe met à jour les cartographies des risques en matière de corruption, de trafic d'influence, de respect de l'environnement, des droits humains, des libertés fondamentales, de la santé et de la sécurité.

Afin de garantir l'efficacité du dispositif et le respect de ses objectifs, une procédure d'alerte est mise en place. Elle peut être mise en œuvre par toute partie prenante jugeant que les processus de résolution courants ne peuvent être mis en œuvre ou se révèlent inopérants.

L'ensemble du dispositif est évalué par le Comité d'éthique et communiqué aux organes de gouvernance.

Nous vous demandons de lire attentivement ce Code de conduite, de mettre en œuvre les pratiques responsables qui y figurent et de promouvoir celui-ci autour de vous dans le cadre de vos activités quotidiennes.



*Christophe Bonduelle*  
Président



*Guillaume Debrosse*  
Directeur Général

# SOMMAIRE

<b>1. CHAMP D'APPLICATION ET PRINCIPES GÉNÉRAUX APPLICABLES AUX DIRIGEANTS ET COLLABORATEURS</b> .....	4
1.1. Personnes visées par le Code .....	5
1.2. Non-respect du Code -Sanctions.....	6
1.3. Notifications des violations du Code de bonne conduite .....	7
<b>2. RÈGLES FONDAMENTALES</b> .....	8
2.1. Lutte contre la corruption et le trafic d'influence .....	9
2.1.1. Corruption .....	9
2.1.2. Trafic d'influence.....	10
2.1.3. Principes et règles .....	11
2.2. Paiements de facilitation .....	13
2.2.1. Définition .....	13
2.2.2. Principes et règles .....	13
2.3. Cadeaux et invitations .....	14
2.3.1. Qu'entend-on par cadeaux et invitations ?.....	14
2.3.2. Principes et règles .....	14
2.4. Mécénat et sponsoring.....	15
2.5. Conflits d'intérêts .....	15
2.6. La représentation d'intérêt (ou lobbying) .....	16
2.6.1. Définition .....	16
2.6.2. Règles et principes .....	16
2.7. Respect des procédures de contrôle comptable.....	17
2.8. Pratiques anti-concurrentielles .....	17
2.9. Discrimination .....	17
2.10. Confidentialité .....	18
2.10.1. Principes .....	18
2.10.2. Définition .....	18
2.10.3. Obligations.....	19
2.11. Délits d'initiés .....	19
<b>3. AUTRES OBLIGATIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES</b> .....	20
3.1. Obligation d'évaluation des tiers .....	21
3.1.1. Evaluation de l'intégrité des parties prenantes externes .....	21
3.1.2. Mesures de prévention et précautions à prendre avec les intermédiaires.....	21
3.1.2.1. Avant l'entrée en relation et jusqu'à la contractualisation .....	22
3.1.2.2. En cours de relation contractuelle .....	22
3.1.3. Evaluation de la vigilance des parties prenantes. ....	23
3.2. Obligation de suivre les formations proposées .....	23
<b>4. SUIVI ET AMÉLIORATION CONTINUE</b> .....	24

---

# 1 CHAMP D'APPLICATION ET PRINCIPES GÉNÉRAUX APPLICABLES AUX DIRIGEANTS ET COLLABORATEURS.

---

# 1.1. PERSONNES VISÉES PAR LE CODE

---

Le Code de conduite (ci-après le « Code ») s'applique dans son intégralité à tous les dirigeants et membres du personnel liés ou non par un contrat de travail exerçant son activité dans l'une des sociétés dont l'actionnariat est directement ou indirectement contrôlé majoritairement par Bonduelle ainsi que les parties-prenantes du Groupe.

Parmi les membres du personnel non titulaires d'un contrat de travail, sont notamment visés les intérimaires, les stagiaires, les apprentis, les prestataires extérieurs ayant une activité dans une ou plusieurs sociétés du Groupe Bonduelle.

Pour en faciliter la lecture, l'ensemble de ces personnes physiques seront identifiées dans ce Code sous le libellé « collaborateurs ».

Ce Code fait partie intégrante du règlement intérieur.

Le Code est diffusé par les Directeurs d'établissements et de business units et/ ou pays.

Chaque collaborateur, dans quelque pays qu'il soit, doit personnellement respecter les règles, principes et lignes directrices du présent Code. Chaque collaborateur se doit d'adopter un comportement éthique dans le cadre de ses activités au sein du Groupe et de ne rien faire qui soit contraire aux règles définies dans le présent Code.

Toutefois, ce document ne pouvant pas couvrir toutes les situations qui peuvent se présenter, il ne dispense pas d'exercer son propre jugement et de faire preuve de bon sens. Pour toute question portant sur l'application du Code, chaque collaborateur pourra s'adresser à son supérieur hiérarchique, ou bien au Responsable des Ressources Humaines de la Société dont il dépend ou bien encore à un autre manager de son choix. Il pourra également s'adresser au Comité d'Éthique.

Chacun est invité à se reporter régulièrement au Code de conduite qui fera l'objet d'une revue régulière et le cas échéant de modifications dans une démarche d'amélioration continue. En cas de confrontation à un choix éthique ou de conduite des affaires, vous êtes encouragé à demander conseil à votre supérieur hiérarchique, à un autre manager ou à une personne de la Direction des ressources humaines.

Par ailleurs, un dispositif d'alerte interne est mis à la disposition des collaborateurs afin que vous puissiez exprimer vos préoccupations par le biais du dispositif d'alerte.

## 1.2. NON-RESPECT DU CODE-SANCTIONS

---

Bonduelle ne tolèrera pas d'écart au Code de conduite.

Tout salarié ne respectant pas les principes du présent Code engage sa responsabilité personnelle et pourra être exposé à des sanctions disciplinaires dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur ou son Contrat de travail au cas particulier du personnel considéré. Les dispositions du règlement intérieur relatives à la nature et à l'échelle des sanctions ne seront pas applicables aux intérimaires et stagiaires et aux prestataires extérieurs au Groupe Bonduelle.

Toute partie tierce au Groupe, agissant pour le compte de Bonduelle, ne respectant pas les lignes directrices du présent Code engage, le cas échéant, sa responsabilité contractuelle et s'expose à la cessation immédiate des relations, à ses torts exclusifs, et conformément aux liens contractuels qui le lient à l'une des entités du Groupe ou à défaut de précision, sans préavis ni indemnité et ou, à tout le moins, en cas de poursuite des relations, à la mise en place de mesures pour y remédier.

En fonction de la nature de la violation aux règles éthiques, le collaborateur ou tiers fautif sera en outre susceptible de faire l'objet de poursuites judiciaires, civiles ou pénales en France et/ou à l'étranger, notamment en cas de fait de corruption ou délit d'initié.

## 1.3. NOTIFICATIONS DES VIOLATIONS DU CODE DE BONNE CONDUITE

---

Les violations du Code seront portées à la connaissance de votre supérieur hiérarchique, d'un manager ou de la Direction des ressources humaines.

Par ailleurs, un dispositif d'alerte interne est mis à disposition des collaborateurs afin de signaler l'existence de conduites ou de situations contraires au présent Code, concernant des faits de corruption ou de trafic d'influence, ainsi que toute violation grave de la loi, tout crime ou tout délit en toute confidentialité en vous connectant à l'adresse dédiée correspondante. Il est précisé que l'utilisation de ce dispositif, n'est pas obligatoire. Il est également subsidiaire. Il n'a en effet pas pour objet de se substituer aux voies classiques de communication interne, c'est-à-dire en vous rapprochant de votre supérieur hiérarchique, éventuellement d'un autre manager ou d'une personne de la Direction des ressources humaines, dont la responsabilité est de traiter ces alertes. Tout non-traitement d'une alerte avérée pourra être constitutif d'une faute qui sera sanctionnée.

Bonduelle s'engage à appliquer et à faire appliquer les dispositions légales relatives à la protection des lanceurs d'alerte qui signaleraient ou révéleraient de manière désintéressée et de bonne foi tout manquement au présent Code dont il a eu personnellement connaissance.

Bonduelle n'acceptera pas que quiconque puisse entraver un signalement ou prenne des mesures représailles, de discriminations ou de sanctions disciplinaires contre un collaborateur de bonne foi qui aurait utilisé ces moyens de signalement.

A l'inverse, toute personne faisant sciemment de faux signalements pourrait s'exposer à des sanctions, y compris judiciaires.

Enfin, en cas d'absence de réponse, il est possible de saisir le Comité d'éthique à l'adresse suivante : **[ethic\\_committee@bonduelle.com](mailto:ethic_committee@bonduelle.com)**.

---

# 2 RÈGLES FONDAMENTALES

---

## 2.1. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE

Conformément à son adhésion à Global Compact, et aux Conventions internationales, Bonduelle s'engage à lutter contre la corruption et le trafic d'influence et à mettre en œuvre un programme anti-corruption dans tous les pays où il est implanté et où il a des relations.

En aucun cas, le recours à la corruption ne doit constituer une pratique utilisée par Bonduelle dans ses affaires, dans ses relations avec ses partenaires publics ou privés ou dans ses relations avec ses consommateurs finaux.

### 2.1.1. CORRUPTION

La corruption est le fait pour une personne de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, pour accomplir ou avoir accompli, pour retarder ou omettre d'accomplir un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte dans le cadre de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat.

Les faits de corruptions concernent à la fois le corrupteur (corruption active) et le corrompu (corruption passive).

Les faits de corruption visent :

- la corruption publique, c'est-à-dire lorsque l'agent corrompu ou susceptible de l'être possède en France, à l'étranger ou dans le cadre d'une organisation internationale la qualité d'agent public, ou est dépositaire de l'autorité publique (les magistrats exerçant une fonction juridictionnelle française, étrangère ou internationale, militaires, fonctionnaires, les officiers publics ou ministériels, les maires, les préfets, les notaires) ou est investi d'un mandat électif public) et ;

- la corruption privée, lorsque l'agent corrompu ou susceptible de l'être ne possède pas la qualité d'agent public, par exemple le dirigeant d'une entreprise du secteur privé ou une personne qui y serait employée.

## 2.1.2. TRAFIC D'INFLUENCE

Bonduelle réprime également le trafic d'influence (actif ou passif) qui est le fait d'abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable d'une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public en France ou dans un Etat étranger ou au sein d'une organisation internationale publique.

Alors que l'infraction de corruption implique un décideur, qui monnaye un acte de sa fonction ou facilité par sa fonction, le trafic d'influence suppose que la personne monnaye sa qualité, son influence réelle ou supposée sur un tiers, afin que celui-ci prenne une décision.

Le trafic d'influence implique trois acteurs :

- le « bénéficiaire » de l'avantage obtenu irrégulièrement ;
- l'« intermédiaire » qui monnaye et abuse de son influence réelle ou supposée sur celui qui a le pouvoir de décision ;
- la « personne cible », dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public en France ou dans un Etat étranger ou au sein d'une organisation internationale publique, qui détient le pouvoir de décision et dont la probité n'est pas mise en cause.

Les actes de corruption ou de trafic d'influence pourraient exposer les personnes concernées, que ces actes soient commis en France ou à l'étranger, à des sanctions pénales très fortes. Elles peuvent également exposer Bonduelle à des sanctions administratives et pénales significatives ainsi qu'à des risques d'image et de réputation.

## 2.1.3. PRINCIPES ET RÈGLES

Les collaborateurs sont tenus de ne procéder à aucun fait de corruption ou trafic d'influence (active ou passive) et ne doivent pas utiliser d'intermédiaires, tels que des agents, des consultants, des conseillers, des distributeurs ou tout autre partenaire commercial dans le but de commettre de tels actes.

Les collaborateurs en contact avec des tiers sont les plus exposés, notamment ceux en lien avec des tiers publics (administrations...) mais pas seulement, il peut s'agir de personnes privées comme des dirigeants ou collaborateurs de clients, fournisseurs ou partenaires.

Les objectifs fixés par Bonduelle, ne doivent jamais être compris comme une invitation à passer outre les règles notamment pour obtenir un marché/ un contrat ou une prime.

Les collaborateurs doivent également être vigilants vis-à-vis de leurs intermédiaires afin que ces derniers n'interprètent pas l'éventuelle pression exercée sur eux par un collaborateur comme une invitation à commettre des faits de corruption pour obtenir quelque chose pour Bonduelle (par exemple, comme obtenir un dédouanement, une autorisation d'une administration publique, un certificat public ou privé...), en particulier dans des pays à risques.

Ils doivent également adapter leur comportement lorsqu'ils sont en contact avec toute personne en charge d'un contrôle ou d'un audit sur Bonduelle (que cette personne soit publique ou privée). Pour les demandes d'autorisation et d'approbation, et dans la mesure du possible, il convient d'éviter les entretiens individuels et de privilégier les demandes par écrit.

Les collaborateurs s'interdisent donc :

- de donner ou de recevoir des pots-de-vin et d'effectuer ou de recevoir des paiements illégaux ;
- d'offrir de l'argent, des cadeaux, des invitations, ou tout autre avantage à un agent possédant en France, à l'étranger ou dans le cadre d'une organisation internationale la qualité d'agent public, de dépositaire de l'autorité publique ou d'un mandat électif ;
- de céder aux demandes ou exigences en France ou à l'étranger d'une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, de recevoir une somme indue notamment pour garantir, faciliter ou accélérer l'obtention d'autorisations ou papiers administratifs dont Bonduelle a droit (ex : demande de permis, de passage en douane).
- d'offrir, dans le cadre d'une relation d'affaires ou d'une activité de mécénat, à une personne publique ou privée, ou de recevoir, dans des circonstances similaires, toute forme d'avantage regardé comme disproportionné ou contraire au droit et aux usages locaux ;
- de faire appel à un intermédiaire dont la bonne réputation ne serait pas avérée, et/ou pour lequel la rémunération ne correspondrait pas à une prestation identifiable ou ne serait pas correctement comptabilisée.

Si une personne est dans une situation à risque, elle doit s'interroger :

- Les lois et la réglementation sont-elles respectées ?
- Est-ce conforme au Code et à l'intérêt de l'entreprise ?
- Est-ce dénué d'intérêt personnel ?
- Serais-je à l'aise si ma décision était communiquée ?
- Est-ce que l'image de Bonduelle pourrait être ternie si ma décision était communiquée ?
- Comment ma décision serait-elle perçue dans 5 ans ?

En cas de doute, il convient d'en parler à son supérieur hiérarchique ou à un autre manager.

Par ailleurs, en cas de proposition d'une partie tierce qui est ou semble être un acte de corruption ou de trafic d'influence, il convient, dans la mesure du possible :

- De lui rappeler l'existence du présent Code ;
- De lui demander de mettre par écrit ses coordonnées et sa demande ;
- De se rapprocher de son supérieur hiérarchique ou d'un manager pour que la situation soit étudiée et le cas échéant des mesures soient prises envers cette partie tierce.

Par ailleurs, les collaborateurs mettent en œuvre le présent Code ainsi que les politiques et les procédures de Bonduelle visant à prévenir les risques de corruption et trafic d'influence.

Ils prennent en compte, de manière proportionnée, le risque de corruption et de trafic d'influence dans leurs différentes activités (achat, vente, démarches, lobbying etc...) et projets habituels ou non.

Chaque collaborateur est appelé à participer activement à l'amélioration continue de ces mesures notamment en informant leurs supérieurs hiérarchiques de l'existence de risques ou de situations qui n'auraient pas fait l'objet de mesures de prévention. Enfin, les collaborateurs les plus exposés, à qui il est proposé des formations en matière de prévention de ces risques sont tenus de les suivre et de les partager au sein de leurs équipes.

Les collaborateurs concernés qui sont en relation avec les partenaires principaux de Bonduelle, qu'ils soient clients et fournisseurs, prestataires, sous-traitants, intermédiaires appliquent la politique contractuelle groupe et veillent à ce que ces derniers adhèrent à la Charte Ethique du Groupe Bonduelle et aux principes du Global Compact, respectent les principes de bonne conduite des affaires et qu'ils s'efforcent activement de les faire respecter par leurs employés, notamment en matière de prévention de la corruption. Bonduelle attend de ses parties-prenantes qu'elles engagent des actions pour maîtriser leurs risques en matière de corruption et trafic d'influence. Bonduelle exige de ses fournisseurs qu'ils acceptent d'être audités sur ces points.

## 2.2. PAIEMENTS DE FACILITATION

---

### 2.2.1. DÉFINITION

---

Les paiements de facilitation sont des paiements officieux (par opposition aux droits et taxes légitimes et officiels) que l'on verse pour faciliter ou accélérer l'exécution de démarches ou de certaines formalités administratives légitimes telles que les passages en douane.

### 2.2.2. PRINCIPES ET RÈGLES

---

Bonduelle n'accepte pas les paiements de facilitation sauf motif impérieux qui mettrait en danger la santé ou la sécurité du collaborateur sollicité.

## 2.3. CADEAUX ET INVITATIONS

### 2.3.1. QU'ENTEND-ON PAR CADEAUX ET INVITATIONS ?

Un cadeau est un avantage en nature, par opposition à de l'argent ou équivalent (chèques cadeaux) ou des prêts, donné par quelqu'un en signe de reconnaissance ou d'amitié, sans rien attendre en retour.

### 2.3.2. PRINCIPES ET RÈGLES

L'amélioration des démarches commerciales n'exclut pas des échanges de cadeaux et d'invitations (en dehors de toute pratique interdite concernant les agents publics, titulaire de l'autorité publique ou d'un mandat électif en France ou à l'étranger).

Tout collaborateur concerné doit informer son supérieur de la réception ou de la proposition d'un cadeau ou d'une invitation.

Les cadeaux :

- ne peuvent excéder une valeur symbolique
- doivent être conformes aux usages locaux des affaires et à la législation applicable,
- être non susceptibles de porter atteinte, par leur nature immorale et/ou par leur valeur excessive, à l'image du Groupe ou à sa réputation,
- et n'engendrer aucune obligation morale ou financière pour la personne bénéficiaire. Il peut, par exemple, s'agir d'actes de courtoisie ou d'hospitalité usuels (incluant rafraichissements, repas, hébergements) mais en aucun cas s'apparenter à des actes de complaisance ou de favoritisme.

Par ailleurs, les cadeaux et invitations doivent :

- rester peu fréquents,
- ne pas toujours être dirigés vers le ou les mêmes bénéficiaires
- et ne jamais être versés en espèces, ou équivalents (bons d'achat, etc.).

Chaque collaborateur est tenu de n'accepter, ni de solliciter aucun cadeau, aucune faveur ou invitation ainsi qu'aucun autre avantage pour lui-même ou quiconque, venant de personnes ou d'organisations avec lesquelles le collaborateur a (ou a eu) des relations d'affaires, qui peuvent influencer (ou paraître influencer) sur l'impartialité avec laquelle il exerce ses fonctions ou constituer (ou paraître constituer) une récompense avec ses activités.

Chaque collaborateur concerné par des invitations et cadeaux, qu'il en soit bénéficiaire ou à l'origine, doit consigner sa proposition de cadeau et invitation ou la réception de cadeau et invitation dans une main courante propre à son service conformément à la procédure qui lui est applicable.

## 2.4. MÉCÉNAT ET SPONSORING

---

Par le mécénat ou le sponsoring le Groupe Bonduelle peut apporter son soutien financier ou matériel à une œuvre, à une action sociale, culturelle ou sportive afin de communiquer et promouvoir ses valeurs.

Des actions de mécénat, ainsi que de sponsoring, peuvent être librement mises en œuvre par les business units dans le cadre de leurs activités, dès lors qu'elles ne sont pas en contradiction avec les lois et les réglementations en vigueur, qu'elles sont compatibles avec la politique de communication du Groupe, et qu'elles ne portent pas atteinte à son image ou à sa réputation. En toute hypothèse, les Personnels et les entités du Groupe doivent veiller à ce que les donations ou les financements soient réalisés sans rechercher d'autres objectifs que la mise en avant par son soutien des œuvres ou actions susvisées.

## 2.5. CONFLITS D'INTÉRÊTS

---

Chacun doit éviter les situations où des intérêts personnels peuvent entrer en conflit avec ceux de Bonduelle et qui pourraient nuire au groupe. L'objectivité doit guider chacun dans ses relations avec les différents partenaires du groupe. De telles relations ne doivent ni s'engager, ni être influencées par des éléments personnels ; il appartient à chacun de veiller à conserver cette objectivité dans les relations qui perdurent.

Les Collaborateurs sont tenus de révéler à leur supérieur hiérarchique, ou éventuellement à tout autre manager ou à une personne des ressources humaines, tout conflit d'intérêt avéré ou potentiel afin de permettre au Groupe de le prévenir ou de le résoudre.

## 2.6. LA REPRÉSENTATION D'INTÉRÊT (OU LOBBYING)

### 2.6.1. DÉFINITION

La représentation d'intérêt (ou lobbying) est le fait d'influer sur la décision publique, notamment sur le contenu d'une loi ou d'un acte réglementaire en entrant en communication avec une personne publique (personne ayant la qualité d'agent public, ou étant dépositaire de l'autorité publique ou étant investie d'un mandat électif public).

### 2.6.2. RÈGLES ET PRINCIPES

Les actions menées pour faire connaître les activités du Groupe doivent être menées en transparence sur les intérêts représentés, de manière loyale et respectueuse.

Toute personne menant une action de lobbying doit s'abstenir:

- de fournir aux personnes publiques des informations volontairement incomplètes ou inexactes pouvant induire en erreur ;
- d'engager toute démarche en vue d'obtenir des informations ou documents par des moyens frauduleux ou déloyaux.

## 2.7. RESPECT DES PROCÉDURES DE CONTRÔLE COMPTABLE

---

Le Groupe doit veiller à ce que ses services comptables, les auditeurs internes et/ou externes ainsi que toute instance chargée de participer à la surveillance et au contrôle du respect des procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière soient attentifs, dans leurs contrôles aux dissimulations de faits de corruption dans les livres, les registres et les comptes.

Les personnes qui travaillent sur les missions ou le suivi des missions de contrôles comptables (audits, certification des comptes), doivent être particulièrement vigilantes.

## 2.8. PRATIQUES ANTI-CONCURRENTIELLES

---

Le Groupe Bonduelle s'engage à respecter les règles relatives au droit de la concurrence et met en œuvre, auprès des salariés ayant accès à des informations stratégiques un programme de formation sur la concurrence. Les collaborateurs concernés sont tenus de suivre le programme et ses mises à jour. Les managers doivent régulièrement rappeler les principes au sein de leurs entités et équipes.

Les collaborateurs s'interdisent notamment de participer à des ententes fixant les prix, à des accords de quotas de production ou de vente, à des accords de répartition de territoires ou de clients et plus généralement à toute pratique ayant pour conséquence d'entraver le libre jeu de la concurrence, notamment celles visant à évincer un concurrent du marché ou à restreindre l'accès aux marchés aux nouveaux concurrents par des moyens illicites.

## 2.9. DISCRIMINATION

---

Le Groupe Bonduelle est attaché à la diversité de ses collaborateurs. Il s'engage, dans tous les pays, à ne faire aucune discrimination, directe ou indirecte, en matière de relation et de condition de travail fondée, entre autres, sur l'âge, la couleur, l'état matrimonial, le handicap, la nationalité, l'orientation sexuelle, l'origine ethnique ou sociale, la religion et le sexe. Cette politique de lutte contre les discriminations s'applique non seulement à l'embauche mais perdure également durant l'ensemble du parcours professionnel.

Tout collaborateur doit veiller à ce que ses actes ne soient pas de nature à porter atteinte aux droits et à la dignité de ses collègues, à altérer leur santé physique ou mentale ou à compromettre leur avenir professionnel.

Chaque collaborateur fait preuve de loyauté, veille à la qualité de ses relations avec ses collègues et s'abstient de toute discrimination et propos sexistes.

## 2.10. CONFIDENTIALITÉ

### 2.10.1. PRINCIPES

Le respect de la confidentialité par les collaborateurs garantit l'intégrité de Bonduelle et assure le maintien de relations de confiance avec ses différents partenaires.

Il est donc essentiel pour chaque collaborateur de s'assurer que toute information et savoir-faire propres à Bonduelle reste strictement confidentiel et que chacun prenne à son niveau les mesures propres à assurer la confidentialité des informations appartenant à la société (diffusion, reproduction, conservation).

Par ailleurs, aucune information obtenue par des collaborateurs au sein du Groupe Bonduelle ne peut ainsi être utilisée de manière directe ou indirecte à des fins d'investissements personnels.

De la même manière, les collaborateurs doivent protéger les informations confidentielles provenant de nos partenaires.

### 2.10.2. DÉFINITION

Les informations confidentielles sont des informations non publiques de Bonduelle ou de ses parties prenantes. Il peut s'agir notamment :

- des informations techniques (savoir-faire industriels, procédés techniques, ..)
- des informations commerciales (politiques commerciales et marketing, ...)
- des informations privilégiées économiques et financières (résultats non publiés, rémunérations, prévisions commerciales, ...)
- des informations stratégiques et organisationnelles (acquisition, R&D, innovation, organigrammes...)
- des informations contenant des données à caractère personnel, toute information concernant une personne physique - par exemple un collaborateur, un partenaire, un consommateur - identifiée ou identifiable, directement ou indirectement.

## 2.10.3. OBLIGATIONS

Quelle que soit la provenance des informations confidentielles, le Personnel doit respecter les principes suivants

- s'interdire de divulguer ou de rendre accessibles à des tiers les informations ayant un caractère confidentiel ;
- s'agissant des données de partenaires, garder les informations confidentielles strictement confidentielles et de les traiter avec au moins le même degré de protection que celui qu'il accorde aux informations confidentielles de Bonduelle ;
- mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour garantir la sécurité physique et l'intégrité des informations confidentielles ;
- si les informations comportent des données personnelles, respecter les procédures applicables en la matière.

Toutefois, cette obligation de confidentialité n'est pas un obstacle pour un lanceur d'alerte, au sens de la loi, de procéder à une divulgation par le biais d'un signalement, conformément à la loi, dès lors que cette divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause et qu'il respecte la procédure applicable au dispositif d'alerte Bonduelle.

## 2.11. DÉLITS D'INITIÉS

Bonduelle est cotée en bourse sur Euronext. A ce titre, il a adopté un Code de déontologie boursière disponible sur le site internet de Bonduelle.

Dans le cadre de leurs activités, certains collaborateurs peuvent avoir accès à des informations privilégiées. Une information privilégiée est une information confidentielle (précise et qui n'a pas été rendue publique), et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours de bourse de l'action Bonduelle ou d'autres instruments financiers qui lui sont liés (ex : un chiffre d'affaires, un montant de dividende, un rachat de société...).

Un collaborateur détenteur d'une information privilégiée a l'interdiction, tant que cette information privilégiée existe et donc n'a pas été rendue publique :

- De transmettre cette information (sauf dans le cadre normal du travail) ;
- De faire, faire faire ou de recommander de faire des transactions sur l'action Bonduelle ou autres instruments financiers.

Le collaborateur qui ne respecte pas ces règles s'expose à la mise en œuvre d'une action publique devant le juge pénal ou à une action administrative devant la Commission des sanctions de l'AMF. En cas d'action, le collaborateur peut s'exposer à des sanctions financières très lourdes et éventuellement à une peine de prison.

---

# 3 AUTRES OBLIGATIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

---

## 3.1. OBLIGATION D'ÉVALUATION DES TIERS

### 3.1.1. EVALUATION DE L'INTÉGRITÉ DES PARTIES PRENANTES EXTERNES

Qu'il s'agisse notamment de clients, de fournisseurs, de prestataires, d'agents, d'intermédiaires et de clients, l'intégrité des parties prenantes de Bonduelle doit faire l'objet d'une attention particulière par les collaborateurs de Bonduelle notamment avant l'entrée en relation mais également en cours de relation.

Selon le niveau d'importance et de risques de la partie prenante, le collaborateur concerné met en œuvre les politiques et procédures applicables afin de s'assurer de cette intégrité.

### 3.1.2. MESURES DE PRÉVENTION ET PRÉCAUTIONS À PRENDRE AVEC LES INTERMÉDIAIRES

Des mesures particulières doivent être appliquées lors de la sélection et de la collaboration avec les intermédiaires afin de vérifier leur intégrité.

## 3.1.2.1. AVANT L'ENTRÉE EN RELATION ET JUSQU'À LA CONTRACTUALISATION

Avant l'entrée en relation ou au plus tard avant de faire affaire avec un intermédiaire, il convient de vérifier la réputation et les antécédents des intermédiaires en matière d'intégrité (par exemple : consultation de sites internet, presses...).

La mise en place de mesures dans le contrat peut être un moyen de limiter les risques.

En cas de doute persistant, aucun contrat ne doit être signé.

Si un contrat est conclu :

- Celui-ci doit être écrit et comporter le détail de la rémunération
- Et doit comporter :
  - une clause indiquant que l'intermédiaire prend des mesures pour défendre une politique d'éthique dans les affaires et lutter contre la corruption et le trafic d'influence
  - une clause d'audit.

## 3.1.2.2. EN COURS DE RELATION CONTRACTUELLE

En cours de relation, doit être effectué un suivi:

- de l'activité de l'intermédiaire pour le compte de Bonduelle.
- de sa réputation
- des paiements et de la documentation correspondante.

Les paiements en liquide doivent être exceptionnels et uniquement pour de faibles montants

## 3.1.3. EVALUATION DE LA VIGILANCE DES PARTIES PRENANTES.

BONDUELLE met en œuvre pour l'ensemble de son organisation un plan de vigilance, visant à identifier et prévenir les risques de violations des droits de l'homme, de violations des libertés fondamentales, de violations des droits de santé et de sécurité des personnes, ainsi que les dommages environnementaux, y compris dans le cadre de ses relations avec ses sous-traitants, fournisseurs et prestataires.

Selon le niveau d'importance et de risques de la partie prenante, le collaborateur met en œuvre les procédures d'évaluation de la situation des sous-traitants, fournisseurs, intermédiaires et prestataires avec lesquels est entretenue une relation commerciale établie afin de s'assurer que ces personnes :

- promeuvent des principes équivalents à ceux de notre charte éthique et du UN Global Compact
- font le nécessaire pour identifier à prévenir les risques de violations des droits de l'homme, de violations des libertés fondamentales, de violations des droits de santé et de sécurité des personnes, ainsi que les dommages environnementaux au sein de leurs organisations..

## 3.2. OBLIGATION DE SUIVRE LES FORMATIONS PROPOSÉES

Les dirigeants, administrateurs, membres du conseil de surveillance et salariés des entités du groupe Bonduelle, se doivent de connaître les exigences du présent Code.

Les dirigeants, administrateurs, membres du conseil de surveillance et salariés des entités du groupe Bonduelle à qui sont proposées des formations concernant l'application du présent code, sont tenus de les suivre et d'en partager les principes au sein de leurs entités et leurs équipes.

---

# 4 SUIVI ET AMÉLIORATION CONTINUE

---

Il incombe à chaque collaborateur de mettre en œuvre le présent Code. Les responsables hiérarchiques se doivent de vérifier la conformité des pratiques.

Par ailleurs, chaque collaborateur dans une démarche responsable, se doit d'indiquer, en toute transparence, à sa hiérarchie ou via la procédure d'alerte mise en place, des situations non prises en compte.

Le Comité d'Éthique peut également être contacté dans le cas d'un dysfonctionnement de gestion des alertes. Dans ce cas, le Comité d'Éthique peut être contacté à l'adresse suivante : **[ethic\\_committee@bonduelle.com](mailto:ethic_committee@bonduelle.com)**.

Le présent Code sera mis à jour si nécessaire au regard de l'évolution de la cartographie des risques et des nouvelles pratiques.

L'Audit interne contrôle périodiquement dans le cadre de son programme d'audit l'application des procédures afférentes au Code.

Le Comité d'Éthique sera informé de la démarche de progrès

L'efficacité du Code est évaluée et un point régulier sur le suivi et les suites données aux alertes est effectué auprès des instances dirigeantes.