

# Code de conduite



OUR PURPOSE

*Feeding  
the Future*



# Introduction

Chez Nutreco, nos valeurs fortes guident ce que nous faisons et comment nous le faisons. Nous cherchons toujours à traiter les autres avec soin, intégrité et ouverture d'esprit, et nous attendons de nos collègues de toute l'entreprise qu'ils appliquent ces principes dans leur travail quotidien. Chacun d'entre nous est amené à prendre des milliers de décisions chaque jour dans le cadre de ses activités - grandes et petites, simples et parfois plus complexes. Ce sont ces décisions complexes que ce Code de Conduite nous aidera à gérer de manière réfléchie en rendant la politique de l'entreprise claire et en fournissant des conseils pratiques.

Je m'engage à faire en sorte que nous disposions tous des outils nécessaires pour nous aider à agir non seulement dans le respect de la loi, mais aussi de manière honnête et éthique. Le Code nous aidera à nous tenir individuellement et mutuellement responsables de nos résultats et de la manière dont nous les obtenons. Il s'aligne sur les ambitions de SHV en matière d'éthique et de conformité et décrit ce que notre entreprise représente, comment nous faisons des affaires et comment nous devons nous comporter les uns envers les autres. Il nous indique également plus en détail les politiques, procédures et outils dont nous pourrions avoir besoin sur certains sujets mentionnés dans le Code et où les trouver.

Même avec des conseils clairs, nous rencontrerons toujours des dilemmes, lorsqu'il est difficile de distinguer le bien du mal. Si vous rencontrez un dilemme, rappelez-vous que vous n'êtes pas seul - veuillez toujours à en discuter et à le résoudre avec l'aide d'autres personnes. Faites part de

vos dilemmes à la Direction au niveau approprié, aux Ressources Humaines, au service Ethique et Conformité (E&C) ou au service juridique, et vos collègues vous aideront à déterminer la meilleure façon de procéder.

Agir de manière éthique, c'est aussi avoir le courage de s'exprimer lorsque nous sommes témoins d'un comportement que nous savons ou soupçonnons être mauvais. Vous pouvez consulter les mêmes collègues qui vous aideront à gérer les dilemmes, ou utiliser notre ligne d'alerte "Speak Up" pour signaler toute violation de notre Code. Soyez assurés que nous ne tolérons aucune mesure de représailles à l'encontre de ceux qui signalent des violations en toute bonne foi.

Ce Code a pour but d'aider chacun d'entre nous à agir de manière conforme et éthique et, pour cette raison, il constitue une partie importante de votre relation de travail avec Nutreco. Veuillez le lire attentivement et poser des questions si quelque chose n'est pas clair, car il est important que vous le compreniez parfaitement. J'attends de vous que vous suiviez ses principes et ses règles dans tout ce que vous faites.

**Fulco van Lede**  
CEO de Nutreco



OUR PURPOSE

*Feeding  
the Future*



## Qu'est-ce que le Code de conduite ?

Notre Code définit ce que nous croyons être la manière correcte de conduire des affaires. Lorsque vous agissez selon ce Code, vous savez que vous vous comportez conformément à nos valeurs, aux politiques de notre entreprise, et à la loi.

## À qui le Code de conduite est-il destiné ?

Notre Code s'applique à tous les membres du personnel de Nutreco dans le monde entier, quel que soit leur poste ou leur ancienneté. Il s'applique également à tous les membres du personnel travaillant dans des entreprises dont Nutreco assure le management.

## Comment le Code s'inscrit-il dans notre objectif, nos valeurs et nos politiques ?

OUR PURPOSE  
*Feeding  
the Future*

TRUST INCLUSIVITY  
CURIOSITY INTEGRITY PASSION



### Notre objectif

Ce que nous considérons comme notre objectif



### Nos valeurs

Comment nous nous comportons pour atteindre notre objectif



### Notre Code de conduite

Nos normes de conduite professionnelles et personnelles



### Nos politiques

Instructions et processus détaillés qui nous aident à adhérer à notre Code



# Qu'attend-on de moi ?

Le présent Code établit des normes élevées d'intégrité et de conduite pour tous ceux qui travaillent chez Nutreco. Tous les membres du personnel doivent se conformer au présent Code et aux politiques et procédures afférentes.

**En tant que membre du personnel, vous devez être informé et vigilant**

- Comprenez et mettez en pratique les exigences du Code .
- Apprenez dans le détail les politiques qui s'appliquent à votre travail.
- Acceptez que les exigences de notre Code prévalent, même sur une pratique courante chez vous ou vos normes culturelles.
- Ne vous taisez pas si vous remarquez ou soupçonnez le moindre manquement à ce Code.

**Le fait qu'une autre personne vous donne une instruction ou son approbation n'est pas une excuse pour commettre un acte répréhensible**

- Si on vous demande de faire quelque chose qui enfreint notre Code ou nos politiques, ou si vous recevez l'approbation du management, c'est incorrect et vous devez le signaler immédiatement.

**En tant que leader, vous devez instaurer une culture de comportement éthique**

- Démontrez votre engagement envers l'intégrité, non seulement par vos paroles, mais surtout par vos actes.
- Assurez-vous que les membres de votre équipe comprennent que les résultats commerciaux ne sont jamais plus importants que le respect de la loi et de nos politiques.
- Créez un environnement ouvert où chaque employé se sent à l'aise pour faire part de ses préoccupations.
- Traitez les préoccupations des employés de manière appropriée et rapide.
- Engagez le dialogue avec vos équipes sur l'importance de la conformité, avec sincérité et conviction, chaque fois que vous en avez l'occasion.
- Soyez attentif aux processus opérationnels dans lesquels les risques liés à la conformité peuvent ne pas être atténués de manière adéquate et signalez-les à E&C.
- Agissez rapidement lorsque des faiblesses en matière de conformité sont détectées.







## Respect des lois et des réglementations

---

Nous respectons les lois, règles et réglementations des pays dans lesquels nous opérons. En cas de contradiction entre une loi et ce Code, la loi prévaut sur ce Code.

Si ce Code établit des normes plus strictes que la législation locale, les normes culturelles ou les pratiques commerciales, ce Code prévaut.

# Contenus

## Gestion des affaires

- Concurrence loyale
- Sanctions commerciales
- Dossiers financiers
- Durabilité sociale

## Conduite personnelle

- Cadeaux, hospitalité et divertissement
  - Cadeaux et marques d'hospitalité pour les agents publics
  - Cadeaux pour ou provenant de partenaires commerciaux
  - Hospitalité pour ou de la part de partenaires commerciaux
  - Exception dans des situations extrêmes
  - Tiers
  - Parrainages et dons de charité
- Politique et gouvernements
  - Soutien politique
  - Lobbying
- Conflits d'intérêts
- Sécurité des produits

## Milieu de travail

- Diversité et inclusion
- Non-discrimination/égalité des chances
- Lutte contre le harcèlement
- Liberté d'association
- Travail forcé et travail des enfants
- Salaire minimal
- Alcool, drogues, armes et tabac
- Hygiène et sécurité
- Sécurité des déplacements

## Protection des actifs et des informations

- Biens sociaux et informations confidentielles
  - Protection de nos biens et nos systèmes
  - Protection de nos informations confidentielles, y compris la propriété intellectuelle
  - Réseaux sociaux
  - Utilisation personnelle des biens sociaux
- Données à caractère personnel

## Votre engagement

- En cas de doute, demandez
- Faites part de vos préoccupations et Speak Up!

# Gestion des affaires





# Concurrence loyale

**Le succès de notre entreprise repose sur la qualité de nos produits, de nos services et de notre personnel. Nous sommes en faveur d'une concurrence libre et loyale et respectons les lois qui la protègent. Nous ne concluons que des contrats, ententes ou engagements autorisés par le droit de la concurrence applicable.**

## Traiter avec la concurrence

- En règle générale, évitez autant que possible les contacts avec les concurrents.
- Si le contact est inévitable, n'échangez jamais d'informations commercialement sensibles telles que:
  - la tarification ou la politique de prix
  - la part de marché
  - la production, la capacité de vente ou le volume
  - les coûts, les bénéfices ou les marges
  - clients, fournisseurs et territoires de vente
  - termes et conditions de vente
  - stratégies de vente, de marketing ou de développement
  - programmes de promotion, de fidélité ou de rabais
  - Processus ou plans stratégiques tels que les fusions et acquisitions, les extensions ou fermetures d'usines.
- Si un concurrent tente de communiquer sur l'un de ces sujets, arrêtez immédiatement la conversation, retirez-vous activement de la situation (en quittant la réunion) et signalez l'incident à E&C ou au service juridique.

- Il peut y avoir des raisons légitimes de communiquer ou de rencontrer des concurrents, par exemple pour discuter de formes potentielles de coopération ou de transactions de fusion et d'acquisition. Dans ces cas, il peut être nécessaire d'échanger des informations commercialement sensibles. Avant de communiquer ou de rencontrer un concurrent dans ce but, vous devez obtenir l'approbation écrite de la direction de niveau supérieur. E&C vous en informera par écrit avant de prendre une décision.

## Traiter avec les fournisseurs et les clients

- Demandez conseil à E&C ou à Legal lorsque vous souhaitez conclure des accords exclusifs ou restrictifs avec des fournisseurs ou des clients.
- Comprenez que l'imposition du prix de revente est illégale dans la plupart des pays et respectez uniquement les prix de revente recommandés.
- Les fournisseurs ou les clients de Nutreco peuvent également être des concurrents ou faire partie d'entreprises plus grandes qui sont concurrentes de Nutreco. - Dans ces cas, vous ne devez échanger que les informations requises pour la relation commerciale existante. Vous n'avez pas besoin d'une autorisation préalable pour interagir avec ce type de fournisseur ou de client, à condition de bien comprendre ce dont il est approprié de discuter. En cas de doute, consultez E&C ou Legal.







### Associations professionnelles

- Faites particulièrement attention lors d'activités d'associations professionnelles, de réunions sectorielles et de foires. Bien qu'y participer soit parfaitement légitime, elles offrent également aux concurrents un lieu pour se retrouver et aligner de manière répréhensible leurs opérations, en particulier lors de réunions précédant ou suivant un évènement.
- Vous devez obtenir l'approbation écrite du niveau de management supérieur pour vous inscrire et assister aux réunions d'une association professionnelle. E&C informera par écrit le management des conditions de votre participation.

### Précautions dans le cadre de la communication

- Faites très attention lorsque vous communiquez par courrier électronique, courrier ou mémo.
- Évitez tout type de langage qui pourrait suggérer de manière erronée un comportement anticoncurrentiel.
- Si ce que vous écrivez pourrait être mal interprété, donnez plus de contexte ou choisissez une autre formulation.
- N'oubliez pas que les communications électroniques telles que les courriers électroniques peuvent être récupérées pendant une durée indéterminée, même si vous pensez les avoir définitivement supprimées.
- N'oubliez pas que tout ce que vous communiquez peut devenir une preuve en cas de poursuite judiciaire.

### Informations sur le marché

- Obtenir des informations sur la concurrence peut avoir un effet favorable sur la concurrence, en nous permettant de mieux comprendre de quelle manière nous pouvons améliorer notre offre.

- Utilisez les ressources publiquement disponibles pour obtenir des informations sur le marché, telles que des rapports dans les médias, des revues spécialisées, des rapports annuels et des rapports sur le marché établis par des tiers.
- Vous pouvez également utiliser les informations sur les concurrents fournies par les clients ou les fournisseurs dans le contexte d'offres concurrentielles, tout en faisant preuve de prudence.
- Vous ne pouvez jamais obtenir directement ou indirectement (via un tiers) des informations sensibles d'un concurrent. En cas de doute, consultez le service E&C ou juridique.

### Foire aux questions

J'ai un ami qui travaille comme vendeur chez un concurrent. Parfois, nous parlons de plans de marketing. Est-ce que cela pose un problème? La réponse est oui. Dans une conversation comme celle-ci, vous pouvez facilement révéler des informations commerciales sensibles et enfreindre le droit de la concurrence qui interdit les discussions en matière de marketing et de tarification.

Je souhaite rencontrer une entreprise pour déterminer si elle peut devenir un fournisseur de Nutreco. Cette entreprise est cependant aussi un concurrent. Suis-je autorisé(e) à rencontrer ses représentants?

Il peut y avoir de bonnes raisons de rencontrer ce concurrent. Cependant, les autorités se méfient généralement de ces réunions. Faites attention, et assurez-vous que le droit de la concurrence autorise la réunion. En cas de doute, consultez le service E&C ou juridique.

Pour en savoir plus, veuillez consulter:

[Nutranet](#) > [Policy House](#) > [E&C](#) > [Fair competition](#)

# Sanctions commerciales

En tant que société active au niveau mondial, nous pouvons produire, vendre ou exporter nos produits dans ou vers des pays soumis à des sanctions commerciales. Nous respectons les lois et règlements commerciaux applicables.

## Notre politique

- Seules les sociétés exploitantes (OpCos) autorisées par le Conseil d'administration de Nutreco peuvent faire des affaires avec des parties situées dans des pays sanctionnés. Une liste des pays sanctionnés est disponible sur Nutranet.
- Les OpCos autorisées doivent répondre à certaines exigences de conformité.
- Il est interdit à toutes les OpCos de faire des affaires avec certains pays fortement sanctionnés. Une liste de ces pays est disponible sur Nutranet.
- Pour plus de détails, contactez E&C ou le service juridique.

Pour en savoir plus, veuillez consulter:  
[Nutranet > Policy House > E&C > Trade Sanctions & Export Controls Policy](#)

# Dossiers financiers

Nous conservons des dossiers clairs, complets et à jour qui reflètent avec précision nos transactions commerciales et les actifs de la société.

## Notre politique

- Nous nous conformons aux lois applicables, aux principes comptables généralement reconnus et à nos procédures comptables internes.
- Nous ne conservons aucun compte « officieux » ou secret.

## Foire aux questions

Je n'exerce pas de fonction financière. Suis-je malgré tout responsable de l'intégrité comptable?  
> Oui, nous sommes tous responsables de la bonne tenue de nos dossiers. Vous utilisez peut-être des notes de frais, des données de test et des factures de vente : elles doivent toutes être précises, complètes et correctement enregistrées.

Pour en savoir plus, veuillez consulter:  
[Nutranet > Policy House > Finance > Nutreco Accounting Manual](#)





# Durabilité sociale

**Nous contribuons à fournir plus de protéines durables à la chaîne alimentaire humaine et animale. Nos entreprises cherchent des manières de créer de la valeur commune au profit de tout notre secteur et pour la société dans son ensemble.**

## Notre programme de durabilité

- Nuterra est notre programme complet de développement durable.
- Il est aligné sur huit des objectifs de développement durable des Nations Unies et y contribue.
- La feuille de route du programme de durabilité Nuterra fixe des objectifs clairs, mesure les progrès et évalue l'impact environnemental de nos solutions nutritionnelles.

## Votre rôle

Chacun d'entre nous a un rôle à jouer pour faire de Nutreco une entreprise plus durable. Vous pouvez nous aider en:

- Veillant à ce que tous les fournisseurs directs de Nutreco signent un contrat d'approvisionnement. Ce contrat fait référence à notre Code de Conduite pour les partenaires commerciaux qui inclut les critères de durabilité de Nutreco.
- Favorisant la transparence en matière de développement durable en signalant les progrès et les défis sur la plate-forme de développement durable de Nutreco.
- Promouvant et participant activement à la Journée mondiale de la communauté Nutreco dans votre communauté locale.
- Travaillant activement à la réalisation des objectifs de la feuille de route sur le développement durable sur votre lieu de travail et dans votre communauté.
- Encourageant les clients, les fournisseurs et les autres parties prenantes externes à lire le rapport annuel sur le développement durable de Nutreco pour nous aider à créer une valeur partagée sur les défis du développement durable auxquels nous sommes confrontés.
- Promouvant une activité responsable et durable sur votre lieu de travail et dans votre communauté locale

Pour en savoir plus, veuillez consulter:  
[Nutranet](#) > [Policy House](#) > [Sustainability](#) > [Nuterra](#)





# Conduite personnelle



# Cadeaux, marques d'hospitalité et divertissements

Les cadeaux et les marques d'hospitalité peuvent aider à nouer des relations d'affaires, mais devenir de la subornation s'ils sont offerts ou acceptés en échange d'une faveur ou d'un avantage commercial. Nous ne permettons pas la subornation ni que des pots-de-vin soient offerts ou acceptés dans le cadre d'aucune transaction commerciale dans le monde, que ce soit avec le secteur public ou privé.

## Faites preuve de bon sens

Demandez-vous toujours si offrir ou accepter un cadeau ou une invitation pourrait avoir une influence inappropriée sur vous ou quelqu'un d'autre, dans le cadre de la prise de décisions commerciales (ou être perçu comme ayant une telle influence).

## Ce que vous devez savoir

La **subornation** consiste à donner, offrir ou promettre quelque chose de valeur pour influencer une décision commerciale.

Un **cadeau** peut être un objet, un paiement en espèces, un bon d'achat, une carte-cadeau, un prêt avantageux ou toute autre chose ayant de la valeur. Une **marque d'hospitalité** peut comprendre des déjeuners ou des dîners, des divertissements, des événements sportifs, des voyages ou des hébergements.

Les **pots-de-vin** sont de petits montants versés à des agents de la fonction publique pour accélérer des actes de routine ou administratifs, comme la délivrance de licences ou de visas.

## Cadeaux et marques d'hospitalité aux agents de la fonction publique

- N'offrez aucun cadeau, à l'exception de matériel promotionnel de la marque Nutreco de valeur limitée, aux agents de la fonction publique ou à leurs familles.
- La marque d'hospitalité doit avoir une valeur raisonnable et être permise par les lois et réglementations locales.

## Cadeaux faits à des partenaires commerciaux, ou reçus de leur part

- N'offrez, ne demandez et n'acceptez jamais de cadeau pour obtenir un avantage commercial inapproprié.
- Assurez-vous de ne pas enfreindre les lois nationales ou la politique connue du destinataire.
- Faites particulièrement attention pendant les phases sensibles telles que les négociations, la passation des marchés ou les procédures judiciaires.
- Les cadeaux en espèces ou l'équivalent d'espèces (tels que des cartes-cadeaux, des bons d'achat et des valeurs mobilières) ne sont pas autorisés.
- Les cadeaux offerts ou acceptés ne peuvent excéder une valeur de 100 €. Il n'est pas autorisé d'offrir ou d'accepter des cadeaux d'un partenaire commercial plus de quatre fois par an.
- Si un cadeau qui ne respecte pas ces règles ne peut pas être raisonnablement refusé, vous pouvez l'accepter s'il n'y a pas immédiatement de cadeau ou d'action en retour. Vous devez toutefois informer rapidement le niveau de management supérieur et ne pouvez garder le cadeau vous-même.

## Marques d'hospitalité envers des partenaires commerciaux ou de leur part

- Offrir ou accepter des marques d'hospitalité est autorisé pour peu que la valeur de celles-ci soit raisonnable, qu'elles favorisent les relations commerciales, qu'elles soient de bon goût, qu'elles ne contreviennent pas à la politique connue du destinataire et qu'elles fassent montre de courtoisie.
- Les partenaires commerciaux visitant les installations ou les événements de Nutreco peuvent se voir proposer un hébergement et des déplacements proportionnés et raisonnables. N'offrez la même chose aux conjoints et aux membres de la famille que si cela est approprié.

## Les dérogations requièrent une approbation

- Toute dérogation à ces règles requiert l'approbation écrite préalable du niveau de management supérieur, après l'avis écrit d'E&C.

### Exception dans les situations extrêmes

Si vous devez effectuer un paiement pour éviter une menace immédiate et réelle pour votre santé, votre sécurité ou votre détention illégale ou celle d'un collègue, vous êtes autorisé à le faire. Signalez immédiatement le paiement à votre supérieur hiérarchique et à E&C.

### Tiers

- Outre le fait de ne pas payer ni accepter nous-mêmes de pots-de-vin, nous devons également faire en sorte que les tiers ne paient ou n'acceptent pas de pots-de-vin en notre nom. C'est la raison pour laquelle nous avons adopté la Third Party Due Diligence Policy (politique d'évaluation des tiers) qui nous aide à évaluer les risques liés à certaines catégories de tiers et à prendre des mesures de précaution pour gérer ces risques.
- Cette politique s'applique aux tiers suivants:
  - Agents commerciaux
  - Agents en douane
  - Conseillers représentant Nutreco
  - Intermédiaires
  - Partenaires de coentreprises
  - Participations (sociétés hors groupe dans lesquelles Nutreco détient des parts)
  - Lobbyistes tiers
- Les responsables des relations doivent veiller à ce que soient prises les mesures appropriées d'atténuation des risques, définies dans la Third Party Due Diligence Policy. E&C peut aider à mettre en œuvre ces actions.





### Parrainages et donations aux bonnes œuvres

- On entend par parrainage le fait de soutenir des organisations ou des événements pour promouvoir les marques et les affaires de Nutreco.
- Les donations aux bonnes œuvres (en espèces ou en nature) sont versées à des organisations à but non lucratif sans attendre d'avantages commerciaux directs.
- Les parrainages et les donations aux bonnes œuvres doivent:
  - Répondre aux exigences reprises dans l'Anti-Bribery and Corruption Policy (politique de lutte contre la subornation et la corruption) de Nutreco
  - Être approuvés par écrit par le niveau de management supérieur après l'avis d'E&C

Pour en savoir plus, veuillez consulter:

[Nutranet > Policy House > E&C > Anti-Bribery & Corruption Policy](#)

[Nutranet > Policy House > E&C > Third Party Due Diligence Policy](#)

### Pour en savoir plus, veuillez consulter

L'un de nos vendeurs m'offre des billets pour un concert auquel il ne peut assister. Puis-je les accepter?

> Non. Même si les billets ne dépassent pas la limite de 100 €, l'événement ne vous permettra pas d'améliorer votre relation avec le vendeur, étant donné qu'il n'y assistera pas.

Un consultant avec lequel je travaille régulièrement me demande d'assister avec lui à un événement sportif. Puis-je accepter?

> Oui, à condition que la valeur de l'arrangement soit modeste et qu'il ne soit pas destiné à influencer une décision commerciale.

Un agent gouvernemental m'a demandé si je pouvais aider sa fille à obtenir un stage chez Nutreco. Il dit que cela faciliterait notre relation.

> Soyez prudent(e). Vous pouvez fournir à l'agent gouvernemental des informations sur le stage et permettre à sa fille de postuler de la même manière que les autres candidats. Ne lui accordez aucune forme de traitement préférentiel.

Je suis bloqué à la frontière et voilà qu'un douanier m'offre un passage accéléré en échange d'un peu d'argent. Est-ce acceptable?

> Non. Cela a tout l'air d'être un pot-de-vin. La situation serait différente s'il existait un passage accéléré officiel, de type « Fast Track », pour lequel vous obtenez un reçu officiel.



# Politiques et gouvernements

## Appui politique

- Nous faisons preuve de neutralité envers les partis politiques et leurs candidats. En tant que société, nous ne faisons aucune contribution à des événements de collecte de fonds politiques, qu'ils soient locaux, régionaux ou nationaux.
- Nutreco reconnaît toutefois votre droit de participer, à titre individuel, au processus politique, durant votre temps libre et à vos frais.

## Lobbying

- Les activités de lobbying visent à influencer un décideur politique ou un législateur sur une question donnée. Elles doivent être menées ouvertement et honnêtement et ne doivent jamais comporter de cadeaux, de divertissements ou de dons.
- Les activités de lobbying des employés nécessitent l'approbation écrite préalable de la direction de niveau supérieur, après avis écrit d'E&C.
- Les activités de lobbying impliquant une tierce partie nécessitent l'approbation écrite préalable du Conseil d'Administration de Nutreco après avis écrit d'E&C.

Pour en savoir plus, veuillez consulter:  
[Nutranet](#) > [Policy House](#) > [E&C](#) > [Anti-Bribery & Corruption Policy](#)





# Conflits d'intérêts

**Les décisions commerciales que nous prenons ne doivent jamais reposer sur nos propres intérêts privés. Nous devons toujours chercher à éviter les conflits réels ou perçus entre nos intérêts privés et nos responsabilités professionnelles. Les conflits d'intérêts doivent être signalés immédiatement.**

## Exemples

Des conflits d'intérêts peuvent survenir lorsque des intérêts personnels affectent (ou semblent affecter) notre aptitude à prendre des décisions commerciales impartiales. En voici quelques exemples typiques:

- Avoir un intérêt financier dans l'un des partenaires commerciaux ou des concurrents de Nutreco.
- Faire affaire, pour le compte de Nutreco, avec quelqu'un avec qui vous entretenez une relation personnelle étroite.
- Détourner, à votre profit, une opportunité commerciale destinée à Nutreco, ou la transmettre à quelqu'un d'autre.
- Recruter ou superviser des membres de votre famille ou des amis proches.

## Votre rôle

- Évitez autant que possible les situations de conflits d'intérêts (réels ou perçus).
- Ne vous engagez pas dans une prise de décision qui crée un conflit d'intérêts (réel ou perçu).

- N'accordez pas de traitement préférentiel aux membres de votre famille ou à vos amis proches.
- Déclarez les conflits d'intérêts (potentiels) par écrit à votre supérieur hiérarchique.

La direction vous remettra une décision écrite, en suivant les conseils écrits d'E&C.

## Fonction au sein d'un conseil (de surveillance)

Demandez l'approbation de votre supérieur hiérarchique pour les postes au conseil d'administration (de surveillance) ou les rôles consultatifs qui pourraient entrer en conflit avec vos responsabilités en tant que salarié de Nutreco. Une décision écrite sera prise après avis écrit d'E&C.

## Relations sentimentales

Les relations sentimentales peuvent devenir un problème si les membres du personnel concernés se trouvent dans une situation hiérarchique. Dans ces cas, les deux membres du personnel doivent divulguer leurs relations aux ressources humaines ou au niveau de management supérieur afin d'évaluer les éventuelles implications et de prendre les dispositions qui s'imposent.

## N'oubliez pas

Un conflit d'intérêts n'est pas nécessairement une atteinte à ce Code, mais ne pas divulguer rapidement un conflit constitue un manquement.

## Foire aux questions

Je cherche un nouveau fournisseur. Une de mes amies possède une entreprise bien placée pour fournir Nutreco. Puis-je prendre contact avec cette entreprise?

> Non, vous ne pouvez pas le faire personnellement. Vous pouvez présenter votre amie à un collègue, qui peut la traiter comme tout autre fournisseur potentiel. Vous ne pouvez pas être impliqué(e) dans le processus de prise de décision.

On m'a proposé un rôle dans le conseil de surveillance d'une autre société. Suis-je autorisé(e) à accepter ce rôle?

> Avant d'accepter, vous devez d'abord divulguer cette proposition au niveau de management supérieur. Vous ne pouvez accepter ce rôle qu'après l'approbation de votre manager, après l'avis écrit d'E&C.

Pour en savoir plus, veuillez consulter:  
[Nutranet](#) > [Policy House](#) > [E&C](#) > [Anti-Bribery and Corruption Policy](#)



# Sécurité des produits

Le développement durable de Nutreco repose sur la sécurité, la qualité et l'intégrité des produits. Nous protégeons les personnes et les animaux contre les substances dangereuses en nous conformant aux exigences réglementaires et à nos normes internes.

## Notre programme de sécurité et de qualité

- Nutrace est le programme proactif déployé au niveau de notre entreprise pour assurer la qualité et la sécurité de la chaîne des aliments pour animaux aux denrées alimentaire.
- Il garantit la qualité des produits et services de Nutreco et est conforme à la législation. Ce programme nous aide à satisfaire aux exigences des clients.
- Nous informons nos clients au moyen d'un étiquetage clair et d'une documentation sur les produits afin qu'ils puissent utiliser ceux-ci en toute sécurité.
- Nous traitons avec sérieux toutes les plaintes liées à la sécurité et veillons à ce qu'elles fassent l'objet d'une enquête appropriée. Si nécessaire, nous informons les autorités de régulation compétentes.
- Nous partageons des informations sur les questions relatives à la sécurité des aliments pour animaux et des denrées alimentaire, tant en interne qu'en externe.

## Votre rôle

- Soyez vigilant(e), si vous vous trouvez dans des situations susceptibles de compromettre nos produits.
- Si vous voyez ou suspectez quelque chose qui pourrait affecter négativement la sécurité ou la qualité de nos produits, ne vous taisez pas et signalez-le immédiatement.

Pour en savoir plus, veuillez consulter :  
[Nutranet](#) > [Policy House](#) > [Product Safety](#)



# Milieu de travail



# Milieu de travail

**Nous nous engageons à fournir un environnement de travail sûr, collaboratif et inclusif dans lequel les membres du personnel et les partenaires commerciaux sont respectés et appréciés.**

## Diversité et inclusion

- Nous attirons, développons et conservons une main-d'œuvre aussi diverse que les marchés que nous desservons.
- Nous stimulons la diversité et l'inclusion en:
  - Respectant le mélange des talents, des aptitudes et des expériences de chacun
  - Valorisant l'apport de chacun
  - Favorisant une atmosphère de confiance, d'ouverture et de sincérité

## Non-discrimination/égalité des chances

- Nous recrutons, traitons, promovons et rémunérons les membres du personnel et les candidats en fonction de leur mérite, de leurs qualifications et de leurs prestations professionnelles.
- Nous ne faisons aucune discrimination fondée sur le sexe, la religion, l'âge, le handicap, l'orientation sexuelle, la nationalité, l'opinion politique et l'origine sociale ou ethnique.

## Lutte contre le harcèlement

- Nous cherchons à vous proposer un environnement de travail exempt de harcèlement et de conduite irrespectueuse.
- Par harcèlement, on entend notamment un comportement verbal, visuel ou physique non souhaité qui crée un environnement intimidant ou offensant.
- En voici quelques exemples:
  - Les blagues indécentes ou le langage grossier
  - Un comportement intimidant ou menaçant
  - Des commentaires dégradants
  - L'hostilité envers les autres en raison de caractéristiques individuelles
  - Des avances ou remarques sexuelles importunes
- Vous pouvez aider en traitant toujours les autres comme vous aimeriez être traité(e).

## Liberté d'association

- Nous respectons le droit de chaque membre du personnel de s'affilier à un syndicat ou d'avoir une représentation reconnue, conformément à la loi.
- Nous reconnaissons le droit de participer à des négociations collectives.

## Travail forcé et travail des enfants

- Nous n'aurons pas recours au travail des enfants ni à aucune autre forme de travail forcé ou obligatoire.
- L'âge minimal pour entamer un emploi ou un travail ne peut pas être inférieur à l'âge correspondant à la fin de la scolarité obligatoire en droit national, sans jamais pouvoir être inférieur à 15 ans.
- Nous nous conformons aux normes internationales du travail.

## Salaires minimaux

Tous les membres du personnel ont droit au salaire minimal légal, tel que publié par le gouvernement dans les pays où nous opérons.



### Alcool, drogues, armes et tabac

- Nous ne tolérons pas le travail sous l'emprise de la drogue ou de l'alcool.
- La consommation d'alcool est interdite dans tous les sites de production. Dans les autres sites Nutreco, la consommation d'alcool n'est autorisée qu'en dehors des heures de travail.
- Vous êtes tenu d'effectuer votre travail sans être sous l'emprise de la moindre substance susceptible d'affecter vos prestations (comme les médicaments).
- Nous n'autorisons aucune arme à feu ni aucune autre arme sur nos sites sans l'autorisation écrite préalable du management OpCo, après l'avis écrit d'E&C.
- Il est interdit de fumer dans toutes nos zones de travail, nos bureaux et nos usines.

### Foire aux questions

Mon manager se met souvent en colère et crie sur les gens. Est-ce que c'est du harcèlement?

> Cela dépend mais, en toute hypothèse, cela génère une mauvaise ambiance de travail et il faut y remédier. Faites part de vos préoccupations au département RH ou E&C, ou laissez un message sur Speak Up.

Un de mes collègues m'a envoyé, ainsi qu'à certains membres de l'équipe, une blague inappropriée. Je la trouve blessante. Que dois-je faire?

> Un comportement blessant n'est pas acceptable. Si vous n'avez pas envie de parler directement à votre collègue, contactez votre manager RH ou E&C ou laissez un message sur Speak Up.

Pour en savoir plus, veuillez consulter:

[Nutranet](#) > [Policy House](#) > [HR](#) > [Global Human Resources Policy](#)

### Santé, sécurité et environnement

Nous sommes fermement convaincus que l'absence de préjudice est possible. Nous nous engageons à:

- Protéger la santé et la sécurité de nos employés, entrepreneurs et visiteurs.
- Prendre soin de l'environnement en ne gaspillant pas les ressources limitées.

### Votre rôle

- Être formé et adhérer à la politique, aux normes et aux procédures HSE de Nutreco.
- Comblent les lacunes et s'engager avec les collègues sur les questions de sécurité.
- Prendre une minute pour évaluer les risques et vous assurer que le travail peut être exécuté en toute sécurité.
- Veiller à ce que la zone de travail soit sûre, propre et bien rangée, afin d'éviter les accidents dus aux glissades, aux trébuchements et aux chutes.
- Respecter scrupuleusement les règles de sauvetage sur le site.
- Respecter les règles de circulation.
- Ne pas envoyer de SMS ou lire des e-mails sur son téléphone en conduisant. Ne téléphoner que les mains libres.
- Utiliser l'équipement de protection individuelle requis pour votre travail.
- Utiliser l'équipement et les outils appropriés pour effectuer la tâche en toute sécurité.
- Arrêter une tâche si vous sentez que la sécurité n'est pas adéquate, la signaler et attendre qu'une personne compétente prenne les mesures de contrôle des risques appropriées.
- Agir avec respect et contester toute condition et tout acte dangereux que vous voyez ou percevez.
- Signaler tout incident, y compris les presque-accidents ou les situations dangereuses, et en tirer parti pour apprendre et éviter que cela ne se reproduise.
- Reconnaître et signaler les comportements positifs.

Pour en savoir plus, veuillez consulter:  
[Nutranet](#) > [Policy House](#) > [HSE Policy](#)



### Sécurité durant les déplacements

Nutreco souhaite que ses membres du personnel soient autant en sécurité que possible lors des déplacements professionnels. La Travel Security Policy (politique de sécurité durant les déplacements) fournit des instructions claires pour limiter les risques.

- Ne voyager que si cela est essentiel et si les autres moyens de collaboration (telles que les réunions en ligne) ne sont pas suffisants.
- Tous les vols doivent être approuvés comme indiqué dans la politique globale de voyage.
- Tous les vols doivent être réservés par l'intermédiaire d'agences de voyage agréées par Nutreco Procurement (Achats et Approvisionnements).
- Les voyageurs doivent consulter les informations sur les pays/régions et les notes de risque fournies par des sources externes (International SOS, BCD TripSource et les autorités sanitaires locales).
- Les voyages dans les pays ou régions présentant un risque élevé (rouge) ou extrême (rouge foncé) selon la définition d'International SOS doivent être approuvés conformément à la politique de voyage.
- Les voyageurs doivent se conformer aux restrictions d'entrée dans le pays, aux règles gouvernementales locales et aux instructions sanitaires.
- Prendre des précautions médicales telles que des vaccinations.
- Télécharger l'application International SOS. En cas d'urgence, utiliser les coordonnées qui y sont fournies.

Pour en savoir plus, veuillez consulter:  
[Nutranet](#) > [Policy House](#) > [HR](#) > [Travel Security Policy](#)



# Protection des actifs et des informations

---



# Biens sociaux et informations confidentielles

Notre société est propriétaire de biens immobiliers et d'équipements, de systèmes informatiques (ordinateurs portables, téléphones portables), de droits de propriété intellectuelle (brevets, marques déposées et marques) et d'informations confidentielles (savoir-faire, formulations, plans commerciaux et coordonnées du fournisseur ou du client), entre autres choses. Nous sommes tous responsables de la protection des biens sociaux.

## A. Protégez nos biens et nos systèmes

- Conservez le matériel informatique qui vous est attribué dans des endroits sécurisés.
- Signalez immédiatement tout bien perdu, volé, endommagé, dangereux ou nécessitant des réparations.
- Installez uniquement des logiciels et applications conformes aux Nutreco IT User Instructions.

## B. Protégez nos informations confidentielles, y compris la propriété intellectuelle

- Les informations confidentielles sont des informations qui ne sont pas accessibles au grand public et qui pourraient être utiles aux concurrents ou nuisibles à Nutreco, si elles étaient divulguées.
- Protégez les informations confidentielles de Nutreco contre la divulgation non autorisée et l'utilisation abusive.
- Les informations confidentielles ne peuvent être consultées, utilisées ou partagées que dans la mesure nécessaire à l'accomplissement de vos obligations professionnelles.

## C. Réseaux sociaux

- Sur les réseaux sociaux, faites référence à Nutreco de manière professionnelle. Ne partagez pas des photos ou des vidéos de l'intérieur de nos locaux.
- Obtenez la permission de vos collègues avant de publier des images d'eux.
- Ne parlez pas au nom de Nutreco à moins d'être autorisé(e) à le faire.

## D. Utilisation personnelle des biens sociaux

- Une utilisation personnelle limitée des ressources informatiques de notre société est autorisée si cela n'a pas d'incidence négative sur les activités quotidiennes de la société.
- L'utilisation personnelle ne doit pas impliquer du matériel et/ou des activités illégaux, sexuellement explicites, discriminatoires ou autrement inappropriés, tels que des jeux.
- Nutreco se réserve le droit de surveiller l'utilisation de nos systèmes et informations informatiques sans préavis et dans la mesure permise par la loi.
- Les dispositifs personnels (BYOD) utilisés pour traiter et/ou stocker les informations de Nutreco doivent être conformes aux Nutreco IT User Instructions (instructions en matière informatique).

Pour en savoir plus, veuillez consulter:  
[Nutranet > Policy House > IT > IT Users Instructions](#)  
[Nutranet > Policy House > Communications > Social Media Policy](#)



# Données à caractère personnel

**Nous respectons la vie privée des membres de notre personnel, nos clients, nos fournisseurs et nos partenaires commerciaux. Nous recueillons et utilisons uniquement les données à caractère personnel dont nous avons besoin pour nos opérations. Nous traitons les données à caractère personnel avec soin et en toute sécurité. Nutreco a nommé un délégué à la protection des données, qui supervise notre programme de respect du caractère privé des données à caractère personnel.**

## Traitement des données à caractère personnel

- Pour le respect du caractère privé des données, le concept clé est le « traitement des données à caractère personnel ».
- On entend par données à caractère personnel les informations se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, telles qu'un nom, une adresse, un email, etc.
- Le traitement des données à caractère personnel recouvre toutes les actions que vous entreprenez avec ces données, y compris la collecte, le stockage et la suppression de celles-ci.

## Votre rôle

Demandez-vous toujours si les données que vous traitez sont des données à caractère personnel. Si c'est le cas, gardez à l'esprit ce qui suit:

- Ne collectez et ne traitez que les données à caractère personnel dont vous avez réellement besoin.
- Partagez uniquement des données à caractère personnel avec des personnes qui en ont besoin pour effectuer leur travail.

- Maintenez à jour les données à caractère personnel que vous traitez.
- Supprimez toute donnée à caractère personnel dont vous n'avez plus besoin.
- Veillez à ce que les personnes dont nous collectons les données à caractère personnel soient bien informées de la manière dont ces données sont traitées.
- Prenez les mesures de sécurité (informatiques) appropriées pour protéger les données à caractère personnel que vous traitez, du moment où vous les collectez à celui où vous les supprimez.

## Soyez vigilant

- Signalez toujours les éventuelles violations de données à [privacy@nutreco.com](mailto:privacy@nutreco.com). On entend par violation de données une situation dans laquelle des données à caractère personnel (1) sont définitivement perdues ou (2) se retrouvent entre les mains de la mauvaise personne, extérieure à l'entreprise, d'une manière qui pourrait conduire à des abus.
- Les particuliers ont le droit d'accéder à leurs données à caractère personnel, et de les faire corriger ou retirer. Toute requête doit être transmise à [privacy@nutreco.com](mailto:privacy@nutreco.com).
- Lorsqu'un tiers traite des données à caractère personnel pour le compte de Nutreco, assurez-vous qu'un accord de traitement des données approprié est en place.

## Foire aux questions

Je souhaite envoyer un bulletin d'information à tous mes clients. Est-ce acceptable?

> Oui, dans la mesure où il est exclusivement envoyé aux clients existants. S'il s'agit de clients potentiels, vous devez leur demander la permission avant de leur envoyer un bulletin d'information ou d'autres informations.

Pour marquer la réussite d'un projet majeur, un fournisseur souhaite envoyer un cadeau de remerciement personnalisé aux adresses personnelles des membres de l'équipe en charge du projet. Puis-je communiquer au fournisseur les noms et adresses des membres de l'équipe en charge du projet?

> Dans une telle situation, veuillez adresser un message au délégué à la protection des données du groupe à l'adresse suivante : [privacy@nutreco.com](mailto:privacy@nutreco.com). Bien que l'intention soit bonne et que les membres de l'équipe en charge du projet puissent souhaiter recevoir le cadeau, le simple fait de communiquer des coordonnées peut poser problème. Le délégué à la protection des données du groupe peut vous aider à déterminer la meilleure approche.

Pour en savoir plus, veuillez consulter:

[Nutranet](#) > [Policy House](#) > [E&C](#) > [Privacy Codes for Employee and Customer Data](#)

# Votre engagement



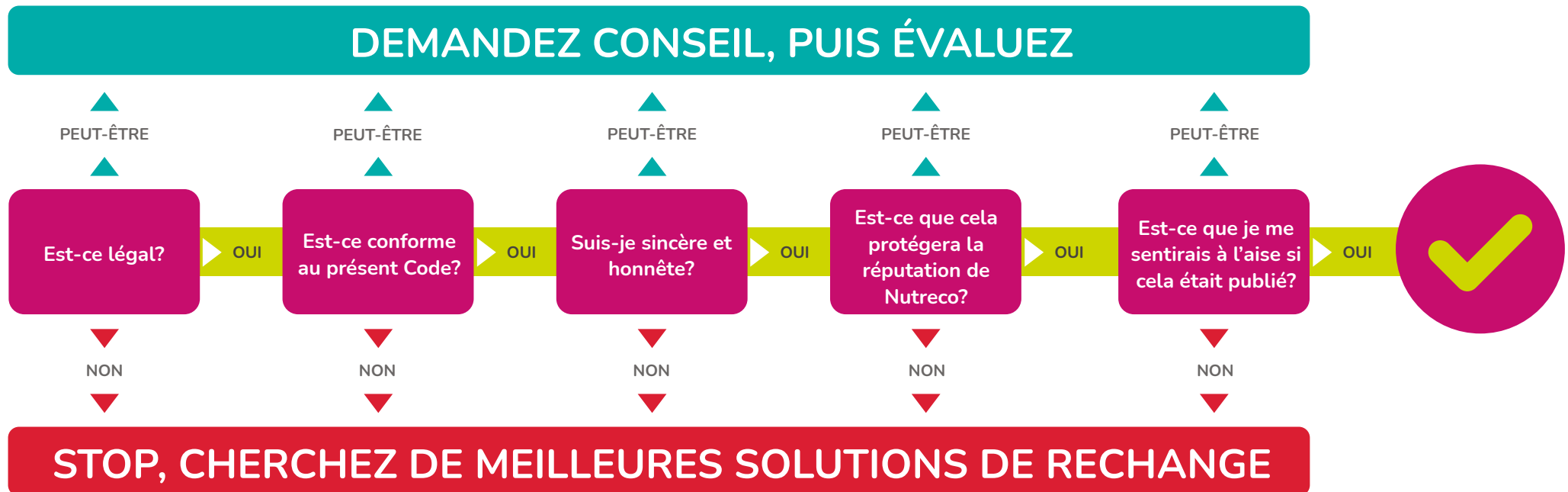
# En cas de doute, demandez

Bien que notre Code et nos politiques soient précis, la vie quotidienne n'est pas toujours aussi simple. Vous pouvez faire face à des situations difficiles dans lesquelles il n'est pas tout de suite évident de déterminer la conduite appropriée. Si vous ne savez pas comment procéder ou quelle décision prendre, posez-vous les questions suivantes:

Si la réponse à l'une de ces questions est « non », ne continuez pas.

Si la réponse est « peut-être », demandez conseil : voici quelques façons de procéder:

1. Parlez à votre manager : il ou elle connaît le mieux votre travail et votre situation.
2. Parlez à un manager de niveau supérieur.
3. Contactez le service E&C ou juridique.



# Faites part de vos préoccupations et Speak Up!

Notre entreprise repose sur la confiance que nous accordent nos interlocuteurs. Toute violation de notre Code et de nos politiques érode cette confiance. Ne pas suivre le Code peut constituer une menace pour vos collègues et notre entreprise. C'est la raison pour laquelle il est important que vous signaliez les atteintes présumées à notre Code. Il y a plusieurs manières de le faire en toute sécurité.

**« Les bonnes nouvelles peuvent aller lentement, les mauvaises doivent être rapides »**

Conformément à ce principe adopté par SHV, vous devez signaler les éventuelles violations du Code dès que vous en avez connaissance. Cela nous aidera à les résoudre avant qu'elles n'aient un effet négatif sur Nutreco. En tant que manager, stimulez Speak Up : parlez-en, écoutez attentivement et agissez de manière juste et fiable.

## Où pouvez-vous exprimer vos préoccupations?

Il y a de multiples manières de le faire:

- Parlez à votre manager ou à un manager de niveau supérieur.
- Parlez aux RH.
- Parlez au service E&C ou juridique.
- Envoyez un message à [compliance@nutreco.com](mailto:compliance@nutreco.com)
- Lancez une alerte sur Speak Up, notre ligne de lancement d'alertes.

## Speak Up

- Speak Up est le programme central de lancement d'alertes de SHV.
- Des informations sur Speak Up sont disponibles sur des tableaux d'affichage spéciaux dans presque tous nos sites.
- Speak Up est accessible en ligne ([www.shvspeakup.com](http://www.shvspeakup.com)) ou par téléphone au numéro national gratuit figurant sur le tableau d'affichage de votre site.
- Les alertes peuvent être lancées de manière anonyme ou non.

## Processus d'enquête

- Les alertes seront examinées par un ou plusieurs enquêteurs internes et indépendants.
- Les circonstances exactes seront établies sur la base des documents pertinents et par le biais d'entretiens.
- Nous respecterons le plus possible la vie privée et la confidentialité de toutes les personnes impliquées dans le processus.
- Les membres du personnel faisant l'objet de l'enquête seront informés et auront le droit d'être entendus dès que possible au cours du processus.
- Si son identité est connue, le lanceur d'alerte recevra un retour d'information sur les résultats de l'enquête.

## Politique d'absence de représailles

Nous ne tolérerons aucune mesure de représailles à l'encontre de toute personne qui, de bonne foi, signale une atteinte potentielle à notre Code ou à nos politiques internes. Toute forme de représailles peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat de travail.





### Action corrective

Si nous constatons qu'il y a eu une atteinte à notre Code ou à nos politiques, des actions correctives à l'encontre du ou des membres du personnel impliqués seront envisagées. Cela peut aller de l'envoi au au(x) membre(s) du personnel d'une confirmation de nos règles ou d'une lettre d'avertissement formelle à la résiliation du contrat de travail. Cela dépendra des circonstances suivantes:

- Si le comportement était accidentel ou délibéré
- Si le comportement comportait une violation de la loi
- Si le comportement comportait une malhonnêteté, un vol, une fraude ou un profit personnel
- Si le comportement était répétitif ou systématique
- Si le membre du personnel a pleinement coopéré ou a essayé de cacher des choses
- Le niveau du membre du personnel dans l'organisation
- Si le membre du personnel a signalé lui-même les faits.

### Foire aux questions

Je soupçonne, sans en être certain, que quelqu'un viole notre Code. Dois-je garder cela pour moi jusqu'à en être certain?

> Non, si vous avez des doutes, faites-en part. Lancer une alerte de bonne foi signifie que vous pouvez également faire part de doutes que vous estimez justifiés mais qui peuvent, après enquête, s'avérer sans fondement.







**Nutreco**

Stationsstraat 77  
3811 MH Amersfoort  
Pays-Bas

T +31 (0)33 422 6100  
[compliance@nutreco.com](mailto:compliance@nutreco.com)  
[www.nutreco.com](http://www.nutreco.com)

Trade Register no 16074305 Eindhoven (NL)

