

Janvier 2021

# CODE DE CONDUITE



Schoeller Allibert



## **Introduction**

Le présent code de conduite a été élaboré par Schoeller Allibert et s'applique à tous les directeurs, cadres et employés des sociétés du Groupe Schoeller Allibert (le « Groupe Schoeller Allibert »). Le code constitue les principes fondamentaux qui sous-tendent toutes les actions de nos sociétés d'exploitation du Groupe Allibert Schoeller et des sociétés liées.

Schoeller Allibert est une société qui produit des matériaux aux caractéristiques fonctionnelles précisément définies. Dans ce cadre, nous entrons en relation avec d'autres parties dans le voisinage en tant que fournisseur, développeur, partenaire, etc. Ces relations ne sont pas seulement fondées sur la confiance, le savoir-faire technologique en interne et les compétences et la qualité de nos produits, mais aussi sur notre méthode de fonctionnement, la façon dont nous traitons l'environnement et nos objectifs sociaux.

Il est essentiel pour Schoeller Allibert que nos parties prenantes aient confiance en la société aujourd'hui et à l'avenir. L'objectif du présent code de conduite est de contribuer à cette confiance, et Schoeller Allibert adhérera par conséquent à ce code de conduite et en attend de même de tous ses directeurs, cadres et employés.

Comme Schoeller Allibert intervient dans un environnement dynamique, le code sera modifié si nécessaire à la suite de nouvelles idées, exigences ou attentes. Le Conseil d'administration communiquera les amendements significatifs aux groupes cibles concernés.

Pour toute question ou réclamation liée à ce code, il convient de s'adresser au DRH de l'entreprise et/ou au Directeur juridique du Groupe.

Toute question et toute réclamation concernant les aspects financiers et économiques du code de conduite peuvent être adressées au Directeur juridique du Groupe. Pour toute question ou toute réclamation concernant les aspects interpersonnels du présent code, comme la discrimination et l'intimidation, les employés peuvent se tourner vers le DRH de l'entreprise ou notre hotline de signalement, gérée par une tierce partie indépendante.

Ce code de conduite est applicable pour toute personne employée chez Schoeller Allibert ou dans ses sociétés d'exploitation. Ce code fait partie intégrante de chaque contrat individuel de travail.

Le Conseil d'administration considère qu'il est essentiel que les employés comprennent l'importance du code de conduite et s'y conforment. Les responsables de surveillance jouent donc un rôle important à cet égard.



### **Notre vision**

**Nous vivons une époque passionnante et exigeante.** Le paysage des affaires évolue rapidement. L'univers de la chaîne d'approvisionnement se développe pour passer à une nouvelle phase. Le plus remarquable dans le secteur des emballages de transport réutilisables est le besoin croissant de solutions durables. Ces solutions doivent être innovantes, intelligentes et circulaires.

### **Notre mission**

**Schoeller Allibert a la capacité et l'ingéniosité nécessaires pour transformer la chaîne d'approvisionnement pour l'avenir.** Ensemble, nous fournissons à notre clientèle des solutions d'emballage réutilisables innovantes. Notre objectif est de montrer la voie en établissant la norme dans notre secteur : nous soutenons et enrichissons la chaîne d'approvisionnement circulaire de nos clients.

Avec cette ambition, il sera plus facile de renoncer à des produits à usage unique, ce qui contribue à un monde plus durable. Nous ferons en outre la différence en ajoutant des services intelligents.

### **Nos valeurs**

#### **Confiance !**

La seule façon de réaliser nos ambitions est de travailler ensemble, avec tous nos collègues et les autres parties prenantes. Esprit d'équipe et loyauté définissent notre environnement de travail. Passionnés et enthousiastes, nous traitons toujours les autres avec respect et bienveillance.

#### **Engagement!**

Nous nous approprions notre travail et nos responsabilités, nous sommes dynamiques et nous prenons des initiatives pour relever et surmonter les défis.. Nous motivons nos collègues avec notre dévouement : nous donnons l'exemple.

#### **Implication !**

Impliquer et être impliqué. Nous dépassons les attentes de nos clients, de nos collègues et des autres.



## **Employés**

La société attend de ses employés qu'ils n'entreprennent rien qui soit en conflit avec notre mission et nos valeurs fondamentales.

### *Protection des actifs et des ressources de la Société*

Les biens de la société comme des machines, équipements, marchandises et installations ne doivent être utilisés qu'aux fins de la société. Aucune autre utilisation n'est autorisée. Il en va de même pour les informations confidentielles telles que portant sur les chiffres de vente et de bénéfices, les plans de marketing etc. Les employés géreront les biens matériels et immatériels de Schoeller Allibert avec le plus grand soin. Si un employé constate une perte, un dommages, un vol, un abus ou un rejet des actifs de la société, il doit en parler à son superviseur.

Si un employé utilise les biens de la société à son propre profit, ou néglige ou gaspille les actifs de la société, il peut être en infraction à ses obligations envers la société.

Les employés sont tenus de ne pas abuser des ressources de la société pour le remboursement des frais. Toute demande de remboursement de frais autorisés engagés pour la société doit porter sur des dépenses professionnelles légitimes.

### *Informations confidentielles*

Les employés de Schoeller Allibert sont tenus d'observer la confidentialité la plus stricte pour toutes les informations considérées comme telles (à la fois les informations à propos de la société et des informations à propos d'autres sociétés et nos clients) dans la mesure où ceci n'est pas contraire à une obligation légale de divulgation. En cas de doute, il convient de consulter le DRH de la société et/ou le Directeur juridique du Groupe. L'obligation de veiller à la confidentialité restera applicable même après la résiliation du contrat de travail, et toute information confidentielle doit être aussitôt remise à la société après cette résiliation et à tout moment sur demande de la société.

Il importe de faire preuve de discrétion en évoquant toute activité de la société. Il s'agit donc également de ne pas évoquer les activités de la société en interne, si ce n'est avec des individus au sein de la société qui ont besoin de connaître ces informations. Par ailleurs, attention à ne pas évoquer les affaires de la société dans des lieux publics comme les ascenseurs, restaurants et transports en commun, ou en utilisant votre téléphone ou e-mail en dehors du bureau.

Les employés de Schoeller Allibert doivent également veiller à ne pas laisser des informations confidentielles sans surveillance dans des salles de conférence ou dans des lieux publics où d'autres personnes sont susceptibles d'y accéder.



### *La propriété intellectuelle appartient à la société*

Les employés peuvent être engagés dans la création, le développement ou l'invention de propriété intellectuelle comme les concepts, méthodes, procédés, inventions, informations confidentielles et secrets commerciaux, ouvrages d'auteur, marques commerciales, marques de service et conceptions durant leur emploi. Toutes ces propriétés intellectuelles et les droits associés comme les droits d'auteurs et brevets seront détenus par la société. Les employés sont tenus de coopérer avec la société et de fournir toute l'assistance nécessaire pour veiller à ce que toute la propriété intellectuelle et tous les droits associés deviennent la propriété exclusive de la société.

### *Exactitude des livres et registres*

Toutes les transactions avec des clients ou partenaires commerciaux seront enregistrées par écrit conformément aux lignes directrices en vigueur. L'administration de toute commande et de tout projet sera transparente, exhaustive et correcte. Les employés ne doivent jamais dissimuler des informations provenant d'un (i) auditeur externe, (ii) auditeur interne ou (iii) comité d'audit de la société. Il est en outre illégal pour toute personne d'exercer frauduleusement une influence sur un auditeur externe, d'exercer des pressions, de manipuler ou de tromper un auditeur externe de la société.

Les contrats et les engagements de la société régissent nos relations commerciales. Comme les lois qui régissent les contrats et les accords sont nombreuses et complexes, les employés qui passent des contrats ou des accords pour le compte de la société doivent y être dûment autorisés et ces documents doivent être revus par le service juridique avant leur exécution.

### *Veiller à ce que la société publie des communiqués publics complets, véridiques et clairs*

Tous les employés chargés de la préparation des communiqués publics de la société ou qui fournissent des informations dans le cadre de ce processus doivent veiller à ce que les informations divulguées publiquement soient honnêtes et exactes. Les employés doivent être conscients de ce qui suit et le signaler : (a) fraude ou erreur délibérée au niveau de la préparation, maintenance, de l'évaluation, de la révision, de l'audit de tout état financier ou dossier financier ; (b) défaillance ou non-conformité à des contrôles comptables internes ; (c) déclarations inexactes ou fausses dans tout communiqué public, comme les rapports annuels et trimestriels, prospectus, circulaires de sollicitation d'information / de procurations et communiqués de presse ; ou (d) écart à tout rapport complet, véridique et clair de la situation financière de la société.

### *Parties prenantes de la société*

Nous sommes particulièrement attentifs à respecter nos engagements vis-à-vis de nos parties prenantes (actionnaires, membres du comité de surveillance, direction, employés, clients, partenaires, etc.) de façon



à ne pas tromper leur confiance. Afin de préserver la réputation de Schoeller Allibert, ne vous engagez dans aucune conduite illégale ou non éthique dans vos échanges avec les parties prenantes ou concurrents.

#### *Communications et médias*

Schoeller Allibert applique une politique de Communication et médias sociaux consultable sur SchoellerNet. Les employés doivent se familiariser avec le contenu de la politique de Communication et médias sociaux.

#### *Conflits d'intérêts*

Le comportement personnel des employés de Schoeller Allibert, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de leur travail, doit renforcer l'image positive de cet employé, de la société et de ses clients. Il est essentiel de faire preuve de bon sens dans toutes les affaires personnelles et professionnelles. Les employés doivent s'abstenir de s'engager dans des activités susceptibles de nuire à la réputation de la société et de remettre en question la relation de confiance entre les employés et la société. Les employés qui ont agi de façon inappropriée peuvent être passibles de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à un licenciement pour motif valable.

Les ambitions, valeurs et normes individuelles des employés doivent être compatibles avec les valeurs et normes généralement acceptées.

Les employés de Schoeller Allibert ne peuvent exercer d'autres fonctions contraires à la loi. Si nécessaire, les employés doivent indiquer qu'ils parlent en leur propre nom, sans faire de déclaration pour le compte de Schoeller Allibert. Il est interdit de faire des déclarations susceptibles de nuire aux intérêts matériels ou immatériels de la société. Toute activité complémentaire, rémunérée ou non, contraire aux intérêts de Schoeller Allibert est interdite. En cas de doute, il convient de consulter le DRH de la société et/ou le Directeur juridique du Groupe. Pour toute autre activité complémentaire, il convient de passer un accord avec le membre concerné du Comité exécutif.

Il y a conflit d'intérêts lorsque les intérêts privés d'une personne interfèrent ou ne semblent qu'interférer avec les intérêts de la société. Un employé peut présenter un conflit d'intérêts s'il est impliqué dans une activité qui l'empêche de se conformer dûment à ses obligations vis-à-vis de la société, ou susceptible de créer une situation qui pourrait influencer sur la capacité de l'employé à agir au mieux pour les intérêts de la société. Par conséquent, l'employé doit considérer que les intérêts de la société pour toute question commerciale prévalent sur tout intérêt personnel.

#### *Environnement de travail positif*



Les employés seront jugés sur leurs performances. Toute forme de discrimination en fonction des origines, du sexe, de la religion, des principes de vie, des préférences politiques, de l'âge, du handicap, des préférences sexuelles ou autres est inacceptable chez Schoeller Allibert. Aucune intimidation physique, verbale, écrite et sexuelle ne sera tolérée. En cas de réclamation, les employés peuvent s'adresser au DRH de la société et/ou au Directeur juridique du Groupe.

Si un employé fait l'expérience d'une discrimination ou d'un harcèlement ou en prend connaissance, il est tenu de le signaler. Nous renvoyons ici à la Politique de lancement d'alerte de la Société et à la hotline de signalement.

Schoeller Allibert veille à un lieu de travail sûr et sain pour ses employés. Schoeller Allibert attend de tous ses employés comme de ses partenaires commerciaux qu'ils agissent dans l'esprit de la politique environnementale et de sécurité de la société.

Schoeller Allibert prend acte des dispositions de la Déclaration universelle des droits de l'homme (DUDH). Schoeller Allibert respecte également la Déclaration de l'Organisation internationale du Travail (OIT) relative aux principes et droits fondamentaux au travail et accorde la plus haute importance à l'élimination du travail forcé et des enfants, à la liberté d'association et à la conformité aux lignes directrices sur le temps de travail et le salaire minimum.

Schoeller Allibert applique une politique d'Environnement de travail positif consultable sur SchoellerNet. Les employés doivent se familiariser avec le contenu de la politique d'Environnement de travail positif.

#### *Respect des lois, règles, règlements et politiques*

Beaucoup des activités de la société sont régies par des lois, des règles, des règlements et politiques et sont susceptibles d'être modifiées. Pour toute question sur l'application ou l'interprétation de certaines lois, règles, certains règlements ou certaines politiques pertinente pour vos obligations chez Schoeller Allibert, consultez le Directeur juridique interne de la société.

Schoeller Allibert et ses employés s'abstiennent de tout comportement décourageant une concurrence loyale. Schoeller Allibert ou ses employés ne prendront connaissance d'informations sur les concurrents que par des moyens légaux.

Schoeller Allibert et ses employés ne feront appel à aucun client ou aucun fournisseur pour commettre une infraction ou contourner les lois ou les règlements. Ils n'agiront jamais sans tenir compte des normes socialement acceptées.

Schoeller Allibert et ses employés n'offriront ou ne recevront aucun don dans le but d'influencer votre partie. De modestes attentions en gage d'appréciation sont tolérées, à condition qu'elles représentent une valeur inférieure à 100 € (les cadeaux dits « fixes »). Des cadeaux de valeur équivalente supérieure,



comme des invitations à des événements sportifs et autres de nature commerciale (cadeaux dits « flexibles ») doivent être signalés au Directeur juridique du Groupe. Les dons en argent ou dons qui peuvent être convertis en argent ne sont pas autorisés. Si un employé est embarrassé par un cadeau ou en cas de doute, il convient de consulter le Directeur juridique du Groupe. Le Directeur juridique consignera ces signalements. En cas de doute, il consultera le Directeur financier. Veuillez consulter la Politique de lutte contre la corruption de Schoeller Allibert pour plus d'informations.

Les paiements en espèces ne sont pas acceptés à moins qu'ils ne soient effectués conformément aux procédures d'audit généralement acceptées. En cas de doute, il convient de consulter le Directeur juridique du Groupe.

La politique de la Société veut qu'aucune société du Groupe ne vende de biens ou de services directement ou indirectement par le biais d'agents de vente, de distributeurs ou d'autres tierces parties à Cuba, à l'Iran, à la Corée du Nord, au Soudan (« Pays sanctionnés ») ou s'engage autrement dans des transactions impliquant des Pays sanctionnés ou des Personnes sanctionnées faisant l'objet d'une interdiction en vertu des sanctions économiques des États-Unis ou d'autres sanctions économiques applicables. Pour la liste des pays, individus, entités et organisations concernés, voir la toute dernière version de la liste des Ressortissants spécifiquement désignés (Specially Designated Nationals - SDN) : <http://www.treasury.gov/sdn>.

### *Environnement*

Schoeller Allibert applique une politique visant à minimiser l'impact environnemental. La société et ses employés interviendront par conséquent en tenant strictement compte de l'esprit de cette politique. Les partenaires commerciaux sont également tenus de faire de leur mieux pour minimiser l'impact environnemental.

### *Mesures disciplinaires pour infraction au code*

Veuillez noter que Schoeller Allibert se réserve le droit de prendre des mesures disciplinaires pour toute infraction au présent code de conduite en fonction de la nature et des circonstances particulières de cette infraction. Une telle infraction est passible dans les cas les plus graves d'un licenciement immédiat pour motif valable, ainsi que, si cela est justifié, de poursuites en justice à votre encontre.

### **Entrée en vigueur**

Le présent règlement est entré en vigueur en janvier 2021.