



ROQUETTE

Offering the best of nature [®]

AGIR

ENSEMBLE

AVEC

CODE DE CONDUITE
GROUPE ROQUETTE

INTEGRITÉ

AU QUOTIDIEN





Message d'Édouard Roquette



Chez Roquette, nous sommes les héritiers d'un succès industriel et commercial formidable. Ce succès a été construit, tout d'abord et avant tout, sur une réputation solide d'excellence et d'intégrité.

C'est maintenant à nous d'honorer cette histoire et de perpétuer cet héritage. Nos quatre valeurs – authenticité, excellence, anticipation, bien-être – constituent la clé de voûte sur laquelle repose l'avenir durable et rentable que nous construisons pour notre société.

La famille Roquette et le Conseil d'administration comptent sur vous pour incarner ces valeurs et vous approprier ce Code de Conduite.

C'est maintenant à nous d'honorer cette histoire et de perpétuer cet héritage.

Chacun des employés de Roquette est l'ambassadeur de notre société et de notre réputation. Ensemble, agissons de manière responsable afin d'améliorer le bien-être de millions de personnes à travers le monde !

Édouard ROQUETTE,
Président du Groupe Roquette

Roquette est un leader mondial des ingrédients d'origine végétale ainsi qu'un pionnier des nouvelles protéines végétales. En collaboration avec ses clients et partenaires, le Groupe répond aux enjeux sociétaux d'aujourd'hui et de demain, en révélant le potentiel de la Nature pour offrir les meilleurs ingrédients aux marchés de l'Alimentation, de la Nutrition et de la Santé. Chacun de ces ingrédients répond à des besoins spécifiques et fondamentaux, et ceux-ci contribuent à des modes de vie plus sains.

Porté par une volonté d'innovation permanente et une vision à long-terme, le Groupe s'engage à améliorer le bien-être des millions de personnes partout dans le monde tout en prenant soin des ressources et des territoires.

Présent dans plus de 100 pays, Roquette réalise un chiffre d'affaires de 3,7 milliards d'euros et compte 8 670 collaborateurs dans le monde.

Message de Pierre Courduroux

Roquette répond aux problèmes sociétaux d'aujourd'hui et de demain en libérant le potentiel de la nature pour proposer les meilleurs ingrédients sur les marchés de l'alimentation, de la nutrition et de la santé, tout en prenant soin des ressources, des territoires et des communautés. À travers le monde et dans tout l'éventail de nos activités, nous agissons de manière unie pour proposer des produits du quotidien toujours plus sains et de qualité, en visant à améliorer le bien-être de la population. Nous favorisons la diversité en tant que source d'innovation, d'avancée et de performance.



Cette aspiration est à la fois une chance et une immense responsabilité. C'est une façon pour nous de contribuer de manière utile à la société.

La conduite éthique doit être le moteur de notre identité et de nos actions, et donc de la manière dont nous agissons. Ce Code de conduite se base sur les valeurs fondamentales de notre entreprise : l'authenticité, l'excellence, le bien-être et l'anticipation. Il décrit notre manière de mettre en pratique ces valeurs au quotidien. Nous sommes une entreprise familiale guidée par une forte détermination. Nous sommes des personnes authentiques, nous restons fidèles à nos engagements et agissons de manière transparente. C'est ainsi que nous instaurons la confiance, l'ingrédient essentiel à chacune de nos actions.

Notre Code de conduite est une boussole pour nous aider à prendre les bonnes décisions et adopter les bons comportements. Il fournit des indications aux collaborateurs et à quiconque travaille pour notre compte, et il explique nos engagements et nos attentes vis-à-vis des parties prenantes.

Au sein d'un environnement mondial de plus en plus incertain et complexe, notre priorité est plus que jamais de maintenir nos standards en tout lieu au plus haut niveau possible. Je vous demande donc à tous de respecter et promouvoir les instructions décrites dans ce Code.

Veillez lire ce document attentivement et n'hésitez pas à poser vos éventuelles questions. Je vous encourage à faire part de toute situation non conforme aux principes énoncés dans ce Code et constituant une menace pour notre réputation (Speak Up).

Je compte aussi sur tous les dirigeants et managers de l'entreprise pour agir de manière exemplaire, créer un climat d'honnêteté et être à l'écoute des inquiétudes de leurs équipes. C'est la clé de notre succès. C'est également pour nous une façon de démontrer qu'une entreprise peut acquérir un avantage concurrentiel tout en promouvant des valeurs éthiques fortes.

Pierre COURDURoux, Directeur Général

Sommaire

Message du Président.....	3
Message du Directeur Général	4
Introduction	6
Qu'est-ce que le Code de Conduite ?	6
À qui s'applique le Code de Conduite ?	6
Qui est responsable de la mise en œuvre du Code de Conduite ?	6
Où pouvons-nous trouver le Code de Conduite ?	7
Comment nous assurer que nous prenons la bonne décision ?	7
Que se passe-t-il si nous ne respectons pas le Code de Conduite ?	7
Nos valeurs	8
Remonter des questions et des inquiétudes	10
Quels types de situations peuvent-êtresignalés ?	10
À qui faut-il s'adresser ?	10
Respect des lois et réglementations	11

1. Nos standards en tant qu'employeur > p. 12

- Santé, sécurité et bien-être13
- Diversité.....15
- Interdiction du harcèlement physique et moral17
- Équilibre entre vie professionnelle et vie privée19
- Protection des biens de la société.....21
- Confidentialité23

2. Nos standards dans nos relations avec les parties prenantes > p.25

- Droits de l'homme et droit du travail.....26
- Concurrence loyale.....28
- Relation avec nos fournisseurs et nos partenaires.....30
- Lutte contre la fraude32
- Lutte contre la corruption34
- Prévention des conflits d'intérêts36
- Cadeaux et invitations38
- Exactitude des états financiers et des rapports financiers40
- Interdiction des délits d'initiés et de divulgation d'informations non-publiques.....42
- Vie privée et protection des données personnelles44
- SpeakUp46

3. Nos standards en tant qu'entreprise citoyenne responsable > p.46

- Activités politiques et lobbying.....47
- Communautés locales.....49
- Protection de l'environnement.....51
- Ventes et commerce à l'international

Documents de référence.....55

Introduction

Qu'est-ce que le Code de

Ce Code de Conduite (le « Code ») expose les principes que doivent respecter et adopter dans leurs activités professionnelles les salariés, les managers et les directeurs de Roquette, ainsi que toutes les parties tierces agissant pour le compte de Roquette.

En accord avec les valeurs de Roquette, ce Code de Conduite définit les comportements à adopter, les attitudes à promouvoir et celles à éviter, afin d'agir de manière intègre et éthique.

À qui s'applique le Code de

Ce Code de Conduite est une base commune à toutes les entités mondiales. Il s'applique à :

- Tous les employés, directeurs et managers (« les Employés »)
- Toutes les parties tierces agissant pour le compte de Roquette, y compris :
 - les sous-traitants, dont les consultants, les indépendants et le personnel intérimaire
 - les stagiaires
 - le personnel détaché d'une entité n'appartenant pas au Groupe Roquette
 - les travailleurs saisonniers
 - les autres représentants
 - et toute partie tierce employée ou payée pour aider Roquette à réaliser des ventes, notamment les distributeurs, agents et revendeurs.

Les fournisseurs et partenaires sont tenus d'appliquer des standards au moins équivalents aux nôtres. Ces standards sont exposés dans le Code de Conduite pour les fournisseurs.

Lorsque Roquette est actionnaire minoritaire, la société fera tout son possible pour s'assurer que les actionnaires majoritaires et les employés prennent connaissance des principes exposés dans ce Code. Nous ferons tous les efforts nécessaires pour s'assurer qu'ils appliquent des standards équivalents.

Qui est responsable de la mise en œuvre du Code de

Tous les membres de l'entreprise doivent connaître le Code de Conduite. Nous avons tous la responsabilité de respecter les principes opérationnels décrits dans le Code, et nous devons agir de manière éthique en toutes circonstances.

Les directeurs et managers jouent un rôle clé et ont des responsabilités supplémentaires. Ils doivent :

- Aborder et promouvoir les principes exposés dans le Code avec les membres de leurs équipes.
- Garantir un environnement dans lequel tout le monde peut librement poser des questions et soulever des inquiétudes.
- Se comporter de manière exemplaire, en accord avec les valeurs du Groupe.
- Veiller à l'application du Code et répondre aux questions.

Le Compliance Office est responsable de la supervision du Code. Il accompagne les directeurs, managers et employés dans sa mise en œuvre, en évaluant les risques, en développant des politiques et des guides, en organisant des formations et en répondant aux questions.

Où pouvons-nous trouver le Code de

Tous les employés et parties tierces agissant pour le compte de Roquette doivent comprendre et respecter les principes contenus dans le Code.

Il est délivré en version papier à tous les employés y compris les nouveaux arrivants, et il est inclus dans le parcours d'intégration. Le Code de Conduite est aussi disponible en téléchargement sur :

- Le portail ONE
- Le site web de la société (www.roquette.com)

Le Code de Conduite pour les fournisseurs est disponible sur notre site web et sur la page extranet des Achats.

Comment nous assurer que nous prenons la

Le Code est un guide conçu pour nous aider à faire face à la plupart des situations dans notre vie professionnelle qui pourraient poser des problèmes éthiques. Cependant, il ne peut pas prévoir toutes les situations auxquelles nous pourrions être confronté dans l'exercice de nos activités professionnelles.

En cas de doute, à tout moment, quant à l'attitude à adopter, nous devons faire preuve de discernement et nous poser les questions suivantes :

- Est-ce conforme à la loi ?
- Cela donne-t-il une bonne image de moi et de l'entreprise ?
- En parlerais-je à un ami, à la famille ou à un collègue ?
- Serais-je à l'aise si cela était rendu public ?

Si la réponse à l'une de ces questions est « Non », nous ne devons pas prendre cette décision. En cas de doute, nous devons nous adresser au contact approprié (voir information contact dans « Remonter des questions et des inquiétudes »).

Que se passe-t-il si nous ne respectons pas le Code de

Le non-respect du Code peut avoir des effets négatifs sur l'entreprise.

Les conséquences peuvent être très graves, autant pour l'entreprise que pour les personnes impliquées (sanctions disciplinaires, amende, peine de prison, atteinte à l'image et à la réputation, etc.). Tout signalement d'une violation du Code, avérée ou présumée, sera pris au sérieux.

Ces signalements seront examinés rapidement, de manière juste et en accord avec les exigences légales. En fonction de la nature de la violation, des sanctions disciplinaires peuvent être appliquées, conformément à la législation locale et aux politiques internes de la société.

Tous les employés sont tenus de coopérer pleinement à toute investigation.

Roquette protégera la confidentialité des personnes impliquées.

Nos Valeurs

La culture d'une organisation réside dans ses valeurs fondamentales.

Des valeurs qui décrivent ce que nous sommes, notre engagement auprès des parties prenantes et notre contribution à la société. Ce sont les bases de notre réussite.



Nous sommes une entreprise familiale guidée par une forte détermination. Nous sommes des personnes authentiques, nous restons fidèles à nos engagements et agissons de manière transparente. Parce que nous sommes nous-mêmes des consommateurs et des citoyens et que nous tenons à nos proches.

Nos valeurs sont à la base de notre réussite et essentielles à l'accomplissement de notre mission de mieux nourrir les personnes et traiter les patients tout en prenant soin de la planète. C'est ainsi que nous instaurons la confiance dans chacune de nos actions.

L'histoire de Roquette est une aventure humaine et familiale qui a débuté il y a près d'un siècle. Depuis, des milliers d'hommes et de femmes, portés par une même vision, se sont engagés à fournir aux personnes l'alimentation, la nutrition et la santé dont elles ont besoin en fonction de leurs choix de style de vie, de leur âge, de l'endroit où elles vivent et de ce qu'elles font.

Dans le monde entier, des talents aux origines, aux compétences et aux parcours variés unissent leurs efforts chez Roquette pour libérer le potentiel de la nature et contribuer à créer un avenir plus sain.

Chez Roquette, nous exprimons nos quatre valeurs dans toutes nos actions.

Notre culture se base sur les suivantes :

AUTHENTICITÉ

ANTICIPATION

EXCELLENCE

BIEN-ÊTRE

- **Authenticité** : Nous sommes des personnes sincères, nous sommes fidèles à nos engagements et agissons honnêtement et de manière responsable. C'est ce que nous sommes.
- **Excellence** : Nous sommes un groupe de personnes engagées ; tous les jours nous faisons mieux et nous allons plus loin pour satisfaire les attentes des clients et des consommateurs.
- **Anticipation** : Nous nous appuyons sur notre héritage familial et notre vision à long terme pour explorer, collaborer et innover, constamment. Cela est crucial pour continuer de répondre aux attentes de nos clients et les anticiper.
- **Bien-être** : Nous améliorons le bien-être en améliorant les produits de tous les jours, tout en prenant soin des ressources, des territoires et des communautés. Nous avons à cœur d'encourager un environnement de travail et une expérience client faciles et agréables.

Chacun d'entre nous doit faire sa part. Mais mettre ces valeurs en pratique et renouveler notre engagement à faire le bien est aussi un effort d'équipe.

Nos consommateurs et nos clients nous font confiance pour travailler avec honnêteté et intégrité. La confiance est l'un de nos meilleurs atouts et exige de hauts standards de comportement au quotidien.

Roquette exige également de ses partenaires commerciaux extérieurs et de leurs employés d'adhérer à des principes de conduite des affaires compatibles avec les nôtres.

Ce code ne peut couvrir toutes les éventualités, notamment parce que les lois diffèrent d'un pays à l'autre.

Si certaines situations particulières ne sont pas expressément abordées dans ce Code, il convient d'agir dans son esprit en faisant preuve de bon sens et de discernement, toujours conformément aux politiques et processus de Roquette et à l'ensemble des lois en vigueur.

**Il nous incombe à tous de promouvoir ces valeurs
que doivent refléter chacune de nos actions.**

Remonter des questions et des inquiétudes

Les employés, toute partie tierce agissant pour le compte de Roquette et toute autre partie prenante sont encouragés à poser des questions ou soulever des inquiétudes, ce qui aidera Roquette à prévenir et réduire tout préjudice à la société.

Quelles situations peuvent-être signalées ?

Peuvent être signalées toute situation et toute violation, avérée ou présumée, du Code de Conduite, des réglementations de l'entreprise ou des lois applicables.

À qui faut-il s'adresser ?

Dans la plupart des cas, notre supérieur hiérarchique doit être notre premier interlocuteur. Il/Elle est probablement la personne la mieux placée pour comprendre notre inquiétude et prendre les mesures nécessaires, si besoin. Le Département Ressources humaines est aussi disponible pour répondre à nos questions.

Si nous ne nous sentons pas à l'aise de partager nos inquiétudes avec notre supérieur hiérarchique ou avec le Département Ressources humaines, ou si nous avons déjà partagé nos inquiétudes et que nous pensons qu'aucune réponse appropriée n'est proposée, nous pouvons contacter :

- Le Compliance Office
- Le Département de l'Audit Interne et de la Gestion des Risques
- Le système d'alerte confidentielle de Roquette [SpeakUp](#)

Nous avons conscience qu'il faut du courage pour partager ses inquiétudes. Roquette ne tolérera aucune forme de représailles envers tout employé ou partie tierce agissant pour le compte de Roquette qui signale, de bonne foi, une violation avérée ou présumée du Code de Conduite ou des lois applicables.

Respect des lois et des réglementations

Chacun de nous, quelle que soit notre fonction ou notre rôle, est tenu de respecter les lois et les réglementations du pays dans lequel il travaille.

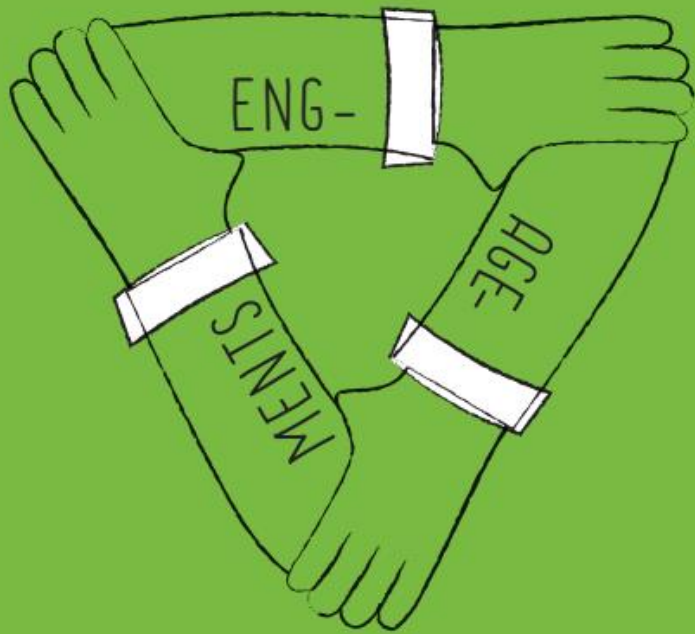
Dans le cas où les réglementations locales sont plus strictes que le Code de Conduite, ces dernières prévaudront.

Nous considérons

- Nous devons mettre en œuvre dès que possible toutes les réglementations locales en vigueur.
- Chacun de nous doit savoir que toute violation de lois et de réglementations peut être passible de sanctions civiles et/ou pénales, autant pour la personne impliquée que pour la société.

Nos

- Nous devons, en toutes circonstances, respecter toutes les lois et réglementations en vigueur dans les pays où nous opérons.
- Dans le cadre de nos activités professionnelles, nous devons signaler à notre supérieur hiérarchique, à un représentant des Ressources humaines, au Compliance Office, au Département de l'Audit Interne et de la Gestion des Risques ou au système d'alerte confidentielle de Roquette [SpeakUp](#) tout comportement que nous considérons comme allant à l'encontre des lois et réglementations applicables.



Nos standards entant

1. QU'EMPLOYEUR

Santé, sécurité et bien-être

Chez Roquette, nous encourageons le bien-être, la santé et la sécurité. C'est pourquoi nous proposons des actions, des programmes et des organisations pour soutenir nos employés, au travail comme dans notre vie de tous les jours.

La santé et la sécurité, ainsi que la conformité, constituent la base sur laquelle nous entendons développer notre activité. Nous avons la profonde conviction que la préservation de la santé et de la sécurité de nos collaborateurs, partenaires, clients et consommateurs fait partie de notre mission.



Nous devons assurer une performance digne d'un leader mondial dans ce domaine.

Une puissante culture de la santé et de la sécurité témoigne d'un grand professionnalisme, conformément à l'une de nos autres valeurs : l'excellence.

Nous aspirons à un environnement de travail sans incident.

Nous pensons que toutes les blessures et maladies professionnelles peuvent être évitées. Pour y parvenir, nous orientons nos comportements selon 4 principes majeurs :

- Conformité aux lois locales et à nos directives sur la santé et la sécurité en interne ;
- Identification, évaluation et atténuation des risques ;
- Règles, normes et procédures qui convertissent notre savoir-faire en méthodes de travail complètes et efficaces ;
- État d'esprit d'amélioration continue.

Nous attendons

- Tous les employés s'assurent de bien comprendre les impacts de notre politique et appliquent les 4 principes majeurs dans leurs activités au quotidien pour eux-mêmes, leurs collègues, leurs sous-traitants et leurs partenaires commerciaux.
- Tous les employés jouent un rôle dans l'amélioration des performances et le changement des comportements.

- Tous les leaders rendent accessibles des ressources adéquates et encouragent un état d'esprit basé sur la responsabilité et la conformité.
- Tous les employés adoptent cet état d'esprit en :
 - Témoignant d'un engagement puissant et visible.
 - Se conformant aux règles sans aucun compromis.
 - Signalant immédiatement les conditions et comportements dangereux.
 - Restant ouverts aux interactions et aux discussions proactives en matière de sécurité pour résoudre les problèmes, et non simplement les corriger.
 - Appliquant les bonnes pratiques en permanence.

Focus bien-être

Roquette a élaboré et commencé à déployer une approche globale de l'assistance aux personnes pour favoriser le bien-être des employés du groupe.

Elle repose sur les 4 piliers suivants :

- **Soutien & Assistance** : Programme d'assistance aux employés, guides pratiques et webinaires en ligne, enquêtes, groupes de discussion, etc.
- **Collaboration** : rituels de communication, outils de collaboration, initiatives axées sur l'efficacité du travail en équipe, etc.
- **Équilibre vie professionnelle/vie privée** : campagnes, initiatives bien-être, règles sociales communes pour les réunions, déconnexion, etc.
- **Introspection et développement personnel** : guides d'auto-réflexion, sensibilisation aux neurosciences, prévention des maladies, etc.

Diversité

Roquette est une société très diverse dont les employés viennent de milieux très différents et des quatre coins du monde. Nous valorisons toutes les contributions et pensons que tout le monde doit avoir les mêmes chances de réussir.

Pour une société familiale telle que la nôtre, la priorité est de fournir un environnement professionnel sain, dans lequel tout le monde peut apprendre, se développer, progresser et contribuer à la performance globale du Groupe, et être reconnu pour cela. Nous promovons aussi cet esprit dans nos relations commerciales.



Nous considérons que :

- En tant qu'entreprise globale, notre diversité stimule l'innovation, favorise la collaboration, augmente les performances et est un atout pour nous tous. Elle facilite l'intégration dans les régions dans lesquelles nous opérons, nous aide à mieux comprendre nos clients et accompagne la croissance et la transformation de l'activité.
- Tous les employés et parties tierces ont le droit d'être traités avec le même niveau de respect et de dignité, sans considération de leur ethnie, nationalité, genre, religion, âge, expérience professionnelle, opinion politique, handicap, aptitude, situation médicale, orientation sexuelle ou différence culturelle.
- Les processus de recrutement, de formation et de promotion de Roquette sont fondés uniquement sur les qualifications, les compétences, les réalisations et les performances.

Nos responsabilités :

- Nous devons respecter le droit du travail en vigueur.
- Nous devons contribuer à maintenir un climat de confiance et de transparence.
- En tant qu'employés de Roquette, nous devons interagir avec respect à tout moment.

QUE FAIRE?

« Vous remarquez au sein de votre département que, même si la nature du travail que vous effectuez au bureau est la même que tous vos collègues, ce sont généralement vos collègues masculins qui sont invités par les responsables à des réunions en compagnie de clients potentiels ou existants. »

Roquette s'engage à s'appuyer sur la diversité, car elle favorise la croissance de l'activité et nous aide à mieux comprendre les attentes de nos clients. Si vous sentez que certains des membres de votre équipe sont traités de manière différente en raison de leur genre (en partie ou intégralement), vous devez en parler avec votre supérieur hiérarchique. Si vous ne vous sentez pas assez à l'aise pour soulever ce problème avec lui/elle, vous pouvez en parler avec un représentant des Ressources humaines ou utiliser le système d'alerte confidentielle de Roquette SpeakUp.



Interdiction du harcèlement physique et moral

Nous nous traitons les uns les autres avec respect et dignité. Nous nous engageons à maintenir un environnement professionnel exempt de toute forme d'harcèlement physique ou moral. Le harcèlement inclut tout comportement verbal, visuel ou physique indésirable ou tout autre comportement qui crée un environnement professionnel menaçant, choquant ou hostile.



- Nous ne tolérerons aucune forme de représailles à l'encontre de toute personne qui a signalé un problème ou une inquiétude.
- Si nous apprenons ou remarquons que quelqu'un est harcelé, nous devons en informer notre supérieur hiérarchique ou un représentant des Ressources humaines. Nous pouvons aussi contacter le Compliance Office, au Département de l'Audit Interne et de la Gestion des Risques ou au système d'alerte confidentielle de Roquette SpeakUp.

Nous considérons que :

- Tous les employés doivent être protégés contre toutes les formes de persécution et d'harcèlement.
- Toutes les formes d'harcèlement sont interdites. Cela comprend, mais de manière non exhaustive, le racisme, le sexisme, l'homophobie, le harcèlement sexuel, ainsi que les comportements intimidants ou menaçants.

Nos responsabilités :

- Nous devons respecter toutes les lois et réglementations qui interdisent la persécution et le harcèlement.
- Nous devons cesser tout comportement auprès d'une personne qui a exprimé son désaccord quant à ce dernier.
- Nous ne devons tolérer aucune forme de persécution ou d'harcèlement des collègues ou toute autre personne avec qui nous avons des relations professionnelles.

DE QUOI S'AGIT-IL ?

La persécution et le harcèlement peuvent prendre diverses formes, notamment :

- Les commentaires ou blagues vexants, dégradants ou sexistes
- La violence verbale ou physique
- La mauvaise utilisation de données personnelles
- Les comportements ou agissements humiliants, hostiles, intimidants ou menaçants
- Le fait d'isoler un collègue ou de mener un collègue à faire une erreur



Équilibre entre vie professionnelle et vie privée

Établir et maintenir un équilibre entre vie professionnelle et vie privée sain est essentiel. Cela contribue à notre bien-être et à nos performances au travail.

Roquette a conscience que les employés ont des engagements, des responsabilités et des obligations personnels en dehors du travail. Nous nous engageons à nous assurer que les employés aient toutes les cartes en main pour atteindre leurs objectifs au travail, tout en respectant leurs engagements personnels.



Nous considérons que :

- Dans notre société, nous prenons en compte et respectons le droit de tous les employés de maintenir une vie personnelle enrichissante en dehors du travail.
- La charge de travail des employés ne doit pas avoir un impact inadéquat sur leur vie et leurs engagements personnels.
- L'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle de chaque employé doit être respecté.

Nos responsabilités :

- Dans notre propre gestion du temps, nous devons veiller à établir et maintenir un équilibre sain entre nos obligations personnelles et professionnelles.
- Nous devons limiter les communications professionnelles à un usage raisonnable en dehors des heures de travail. Les courriers électroniques, les appels téléphoniques ou les messages téléphoniques en dehors du travail doivent être limités aux urgences et aux situations exceptionnelles.
- Si nous ou nos proches sentons que notre charge de travail chez Roquette a un impact négatif sur notre capacité à investir suffisamment de temps dans notre vie personnelle, nous devons en parler à notre supérieur hiérarchique ou à un représentant des Ressources humaines.

QUE FAIRE ?

« Certains membres de mon équipe habitent dans une autre zone géographique. En raison des fuseaux horaires différents, je reçois souvent des courriers électroniques tard dans la soirée et certains d'entre eux sont considérés comme urgents. J'ai peur que mes collègues soient frustrés si je ne réponds pas tout de suite ».

Roquette est fière d'être une multinationale avec des équipes internationales. Cependant, nous voulons que nos employés maintiennent un équilibre entre leur vie professionnelle et personnelle.

Dans les cas tels que celui mentionné ci-dessus, vous devez en parler à votre supérieur hiérarchique ou à un représentant des Ressources humaines afin de trouver un arrangement acceptable autant pour vous que pour vos collègues.



Protection des biens de la société

Nos biens sont essentiels à la satisfaction de nos clients et à la réussite de notre société sur le long terme. Nous devons faire preuve de précaution pour protéger ces biens contre la perte, la dégradation, l'utilisation illicite ou le vol.

Nos droits et devoirs concernant l'utilisation responsable des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) sont définis dans les chartes ou procédures propres à chaque entité du Groupe et appliquées localement.



Nous considérons que :

- Les biens essentiels de la société sont :
 - ses employés,
 - ses biens matériels et incorporels,
 - ses actifs financiers,
 - ses informations sensibles (savoir-faire, etc.),
 - sa capacité à produire,
 - son image et sa réputation,
 - sa marque.

Les biens « support » (logiciels et programmes informatiques, téléphones et smartphones, ordinateurs portables, équipements de bureau et fournitures, véhicules de la société, machines et outils, etc.) sont destinés à l'usage professionnel.

Nos responsabilités :

- Chacun de nous est responsable, dans le cadre de sa fonction, de la bonne utilisation et de la protection des biens matériels et incorporels de la société.
- Nous devons limiter l'utilisation des outils TIC, notamment les systèmes de messagerie électronique et l'Internet, à des usages professionnels. L'usage personnel de ces outils est toléré s'il est exceptionnel et rare.
- Nous nous engageons à ne jamais utiliser les TIC d'une manière qui pourrait détériorer le système, le réseau IT, les intérêts de la société, nos clients ou les autres parties prenantes.
- Nos mots de passe doivent rester confidentiels.

QUE FAIRE ?

- « Mon responsable me demande souvent des faveurs personnelles, comme réserver une table dans des restaurants pour lui et sa famille ou acheter des cadeaux personnels. Je suis content de lui rendre ce service, mais mon collègue m'a signalé que cela pourrait être un problème. »

Le temps de nos employés est un de nos biens les plus précieux. Votre responsable ne devrait pas vous demander de vous occuper de ces tâches, et dans les cas mentionnés ci-dessus, vous devez en parler avec lui. Si vous ne vous sentez pas à l'aise, vous pouvez signaler le problème à un représentant des Ressources humaines.

- « J'ai besoin d'envoyer une lettre à la banque, mais je n'ai pas d'imprimante à la maison. Puis-je utiliser l'imprimante du bureau? »

L'utilisation occasionnelle de l'imprimante est tolérée si elle n'est pas abusive. Cependant, vous devez d'abord vérifier avec votre supérieur hiérarchique.



Confidentialité

L'Information fait partie de nos actifs les plus précieux. Roquette s'engage à protéger les informations, qu'elles nous appartiennent ou qu'elles appartiennent à une autre société. Cela est indispensable à notre succès, réputation et durabilité.

Les réseaux sociaux prennent une place toujours plus importante, et nous sommes conscients qu'ils peuvent être un outil utile pour communiquer avec nos parties prenantes. Cependant, il faut utiliser ces outils avec précaution.



Nous considérons que :

- Il est interdit de partager des informations confidentielles avec toute personne autre que le destinataire voulu, sauf autorisation préalable obtenue de la part du propriétaire de ces informations ou si une obligation légale nous le permet.
- Les informations que nous donnent les fournisseurs, les clients et les partenaires ne doivent pas être divulguées sans autorisation préalable.
- Il faut suivre toutes les étapes nécessaires afin de prévenir la mauvaise utilisation ou la divulgation accidentelle de ces informations confidentielles. Cela implique d'agir avec discrétion dans les lieux publics, de conserver les informations confidentielles dans un lieu sûr et prendre toutes les précautions nécessaires lors de l'envoi, de la copie ou de la destruction de documents ou de données.
- Afin de protéger les informations confidentielles, il est essentiel d'adopter les mêmes standards, autant dans la vie privée que professionnelle, lors de l'utilisation de l'Internet et des réseaux sociaux.

Nos responsabilités :

- Nous ne devons pas divulguer d'informations confidentielles.
- Nous devons respecter tous les accords de confidentialité conclus entre la société et ses partenaires.
- Nous devons protéger les informations de toute divulgation ou modification accidentelle, même après avoir quitté la société.
- Nous devons utiliser les réseaux sociaux de manière responsable, même en dehors du travail :
 - Nous ne devons pas utiliser les informations de la société (par exemple, les photos ou vidéos de nos locaux).
 - Nous devons toujours distinguer les communications professionnelles des communications personnelles.
- Nous devons nous assurer que le temps passé sur les réseaux sociaux n'a aucun impact sur notre travail.

DE QUOI S'AGIT-IL ?

- Les informations confidentielles comprennent, mais de manière non exclusive :
 - les informations financières et économiques liées à la société ou à ses partenaires,
 - la stratégie de la société (projets, acquisitions, marketing et prévisions de vente, stratégie d'achat, etc.),
 - les capacités de production,
 - les secrets de fabrication et les savoir-faire,
 - les informations relatives à la recherche,
 - les informations concernant les clients, fournisseurs et partenaires,
 - les brevets non publiés,
 - les logiciels spécifiques,
 - les informations personnelles des employés.
- **Les réseaux sociaux comprennent** tous les canaux de communication digitale qui permettent aux personnes de créer et partager du contenu et de publier des commentaires : sites de réseaux sociaux, plateformes de photo et de vidéo, blogs, forums, etc.





Nos standards dans nos

2. **RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES**

Droits de l'Homme et droit du Travail

En tant qu'entreprise responsable, Roquette s'engage à respecter les droits de l'Homme dans le cadre de ses activités et de ses relations commerciales. Nous adhérons aux principes exposés dans la Déclaration universelle des droits de l'homme, les conventions fondamentales de l'Organisation internationale du Travail (OIT) et le Pacte Mondial des Nations Unies.



Nous considérons que :

- Toutes les formes d'esclavage moderne, notamment le travail forcé et le trafic d'êtres humains, sont interdites.
- Toutes les formes de travail des enfants dont l'âge est inférieur à l'âge minimum défini par les standards de l'OIT sont interdites.
- Le droit d'association de chacun (syndicats, affiliation politique, etc.) doit être respecté.
- La rémunération doit être au moins égale au salaire minimum légal dans le pays en question.
- Dans une situation de conflit, tous les employés ont le droit de bénéficier d'une défense équitable.
- Nos fournisseurs doivent appliquer des standards au moins équivalents aux nôtres.

Nos responsabilités :

- Nous devons connaître et respecter toutes les lois et réglementations applicables en matière de droit du Travail.
- Tout comportement allant à l'encontre des droits fondamentaux des personnes doit être signalé à notre supérieur hiérarchique ou au Département Ressources humaines.
Nous pouvons aussi contacter :
 - Le Compliance Office
 - Le Département de l'Audit Interne et de la Gestion des Risques
 - Le système d'alerte confidentielle de Roquette SpeakUp.

L'Organisation Internationale du Travail (OIT) est une agence des Nations Unies qui promeut les droits de l'Homme et le droit du Travail reconnus au niveau international. Elle réunit des gouvernements, des employeurs et des représentants des travailleurs de 187 États membres, afin d'établir des normes en matière de travail, de développer des politiques et de mettre en place des programmes qui promeuvent un travail décent pour chaque homme et chaque femme.

QUE FAIRE ?

« J'ai lu un article de presse révélant que l'un de nos fournisseurs est connu pour faire travailler des enfants. Je ne suis pas directement impliqué dans la relation avec ce fournisseur. Devrais-je dire quelque chose ? »

Roquette s'engage à respecter les standards internationaux en matière de droits de l'homme et rejette toutes les formes de travail des enfants. Nous demandons à nos fournisseurs et nos partenaires d'appliquer des standards équivalents aux nôtres. Tout manquement de la part d'un de nos fournisseurs pourrait avoir un impact sur notre réputation. Si vous êtes témoin d'une situation telle que décrite ci-dessus, vous devez partager ces informations avec votre supérieur hiérarchique ou un représentant des Ressources humaines.



Concurrence loyale

Les sociétés comme la nôtre font l'objet de règles très précises sur la concurrence. Le non-respect de ces règles peut entraîner de lourdes sanctions légales, pénales et financières. Dans certains pays, ces sanctions peuvent atteindre jusqu'à 10 % du chiffre d'affaires du Groupe.



Nous considérons que :

- Nous devons nous livrer à des pratiques commerciales concurrentielles légitimes strictement fondées sur le mérite de nos produits et services.
- Nous ne devons pas nous livrer à des arrangements tels que la fixation de prix ou de part de marché interdits par le droit de la concurrence.
- Nous nous engageons à ne pas parler ou échanger d'informations commerciales sensibles (par exemple, nos prix, nos marges, nos conditions de vente, nos achats, nos volumes, nos stratégies de distribution et de marketing), notamment avec nos concurrents.
- Le non-respect de la législation locale applicable peut entraîner des poursuites judiciaires, autant contre la société que la personne impliquée.

Nos responsabilités :

- Nous devons respecter les réglementations qui régissent les pratiques commerciales et concurrentielles dans tous les pays dans lesquels nous opérons.
- Nous devons garder un registre écrit de toute interaction avec un concurrent, que ce soit dans le procès-verbal d'une réunion ou par courrier électronique, qui sera immédiatement envoyé au Compliance Office, en précisant le lieu et la date de la réunion, les personnes rencontrées et l'objet de la discussion.

SOUVENEZ-VOUS !

- Demandez conseil au Compliance Office pour toute question ou inquiétude liée au droit de la concurrence.
- Exprimez publiquement votre désaccord par rapport à toute situation ou conversation qui vous met mal à l'aise, et quittez la réunion ou le rassemblement informel.
- « Le silence est d'or ! »

QUE FAIRE ?

« Mon nouveau collègue a récemment travaillé pour l'un de nos concurrents. Puis-je lui demander des informations sur ce concurrent ? »

Avant de demander à ce nouvel employé des informations sur le concurrent, vous devez consulter le Compliance Office. La personne peut être légalement tenue de ne pas révéler des informations confidentielles. Dans ce cas, vous ne devez rien lui demander sur ce concurrent.



Relations avec nos fournisseurs et nos partenaires

Nous accordons une grande importance à nos relations commerciales et nous nous efforçons de maintenir des relations saines avec nos fournisseurs et nos partenaires, fondées sur la confiance. Nous attachons de l'importance au principe d'approvisionnement responsable pour nos produits et services.



Nos responsabilités :

- Nous sélectionnons nos partenaires et nos fournisseurs selon des critères qui sont en accord avec les valeurs exposées dans ce Code de Conduite.
- Nous devons traiter tous les fournisseurs et partenaires avec respect et impartialité.
- Nous devons nous assurer que nos fournisseurs et nos partenaires comprennent la nécessité de respecter les règles de bonne conduite exposées dans le Code de Conduite Fournisseurs de Roquette.

Nous considérons que :

- Toutes les relations commerciales avec les fournisseurs et les partenaires doivent être fondées sur le respect mutuel.
- Des processus de sélection et d'appels d'offres transparents doivent être utilisés pour tous les fournisseurs et sous-traitants potentiels.
- Tous les fournisseurs doivent être reçus avec courtoisie, même si leurs produits ou services ne correspondent pas nécessairement à nos exigences.
- Nos fournisseurs et partenaires jouent aussi un rôle important dans la qualité et l'innovation des produits et services que les clients attendent de nous.
- Tout mauvais comportement de la part d'un fournisseur ou d'un partenaire pourrait avoir un impact négatif sur la réputation du Groupe.

DE QUOI S'AGIT-IL ?

Dans le cadre de notre démarche, nous avons écrit un **code de conduite pour nos fournisseurs** basé sur les principes du **Global Compact des Nations Unies et les conventions de l'Organisation Internationale du Travail (OIT)**. Ce code de conduite nous permet de construire avec nos partenaires une relation à long terme en créant une croissance durable.

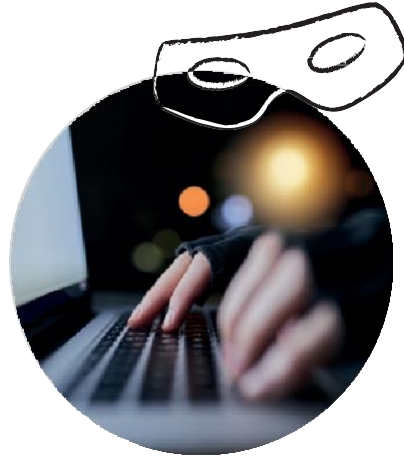
Pour tous, ce document **complète les différents règlements, normes et lois** en vigueur dans les différents pays. Les fournisseurs s'engagent aussi à respecter ces réglementations, normes et lois dans les pays où ils exercent leur activité. Chaque fournisseur du Groupe est tenu de suivre et de communiquer ce code de conduite à tous ses employés et de s'assurer que **ces principes sont connus et respectés**.



Lutte contre la fraude

La fraude est inadmissible quelle que soit sa forme. Elle engendre des pertes pour la société, et à terme pour les actionnaires, et elle entache sa réputation et son image.

Chaque employé de Roquette, ainsi que toute partie tierce agissant pour le compte de Roquette, a le devoir de contribuer à la prévention de la fraude.



Nous considérons que :

- La fraude et tout autre comportement ou action malhonnête, illégal ou répréhensible sont strictement interdits.
- De sévères sanctions administratives, civiles et pénales peuvent être prononcées à l'encontre de toute personne physique ou morale impliquée dans des activités frauduleuses.
- Les responsables ont pour responsabilité première de prévenir et de détecter la fraude.

Nos responsabilités :

- Nous devons respecter nos politiques et nos procédures internes.
- Nous devons fournir à nos clients des informations exactes sur nos produits.
- Nous devons **signaler tout cas de fraude** avéré ou présumé à notre supérieur hiérarchique, au Compliance Office, au Département de l'Audit Interne et de la Gestion des Risques ou au système d'alerte confidentielle de Roquette SpeakUp.

DE QUOI S'AGIT-IL ?

Les activités frauduleuses peuvent comprendre, de manière non exhaustive :

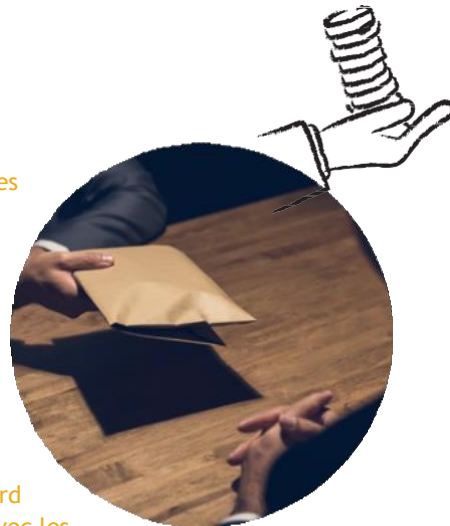
- le vol physique des biens et des liquidités de Roquette
- la falsification des informations sur les propriétés ou caractéristiques de nos produits
- la falsification de reçus ou de notes de frais
- la contrefaçon ou la modification de comptes financiers
- le détournement de fonds, titres ou autres actifs
- le blanchiment d'argent
- la malversation
- le surfacturation d'un fournisseur et l'obtention d'un paiement personnel en retour
- la divulgation d'informations confidentielles à des parties prenantes externes
- la corruption
- les conflits d'intérêts
- l'utilisation inappropriée des produits ou équipements de Roquette
- la destruction ou suppression de registres
- toute faute similaire ou connexe



Lutte contre la corruption

Roquette s'engage pleinement à lutter contre la corruption et le trafic d'influence sous toutes ses formes, autant publiques que privées. La société, l'un de ses employés, ou toute autre partie tierce agissant pour le compte de Roquette, peuvent encourir de graves sanctions administratives, civiles et pénales si est découvert que la société a offert ou accepté un pot-de-vin, ou bénéficié d'un pot-de-vin.

Adopter une politique de tolérance zéro à l'égard de la corruption est non seulement en accord avec les lois applicables mais protège également notre réputation et favorise la confiance des parties prenantes dans nos activités.



Nos responsabilités :

- Nous ne devons ni offrir, ni promettre ni donner des pots-de-vin, quelle que soit la somme, directement ou par un intermédiaire, à un représentant du secteur privé ou à un agent public.
- Nous ne devons ni accepter ni recevoir toute forme de pot-de-vin, quelle que soit la somme, directement ou par un intermédiaire, de la part d'un représentant du secteur privé ou d'un agent public.
- S'il nous est demandé de faire un paiement officieux, nous devons refuser et le signaler à notre supérieur hiérarchique, au Compliance Office ou au Département de l'Audit Interne et de la Gestion des Risques.

PAIEMENTS OFFICIEUX

Les paiements officieux sont des paiements non officiels faits pour faciliter une procédure ou une mesure nécessaire par un agent public (telle que la délivrance de permis ou l'octroi de la mainlevée de biens saisis à la douane).

Nous considérons que :

- La corruption comprend le fait de promettre, offrir, donner, recevoir, accepter de recevoir tout objet de valeur, directement ou indirectement, dans le but d'obtenir un avantage illégitime ou d'influencer une décision.
- Les paiements officieux, qui sont des paiements faits pour accélérer les services auxquels le payeur a légalement droit, sont une forme de corruption et sont interdits.
- Le parrainage ne doit pas être utilisé comme un moyen de persuasion afin d'exercer une influence induue sur les résultats d'une activité commerciale ou de dissimuler des activités de fraude ou de corruption.
- Tout employé qui enfreint le Code de Conduite et les dispositions des directives de Roquette en matière de lutte contre la corruption fera l'objet de sanctions disciplinaires, conformément aux lois et réglementations applicables, et aux politiques internes Roquette.

DE QUOI S'AGIT-IL ?

Quelques exemples de signaux d'alerte qui pourraient survenir lors de l'exercice de nos activités professionnelles :

- Nous apprenons qu'un partenaire est connu pour payer des pots-de-vin, ou est connu pour avoir une « relation particulière » avec des agents publics ;
- Un partenaire demande que nous offrions un emploi ou tout autre avantage à un ami ou un proche ;
- Nous remarquons que Roquette a été facturé pour le paiement d'une commission ou de frais qui sont disproportionnés par rapport au service rendu ;
- Un fournisseur nous offre un cadeau exceptionnellement généreux ou une invitation somptueuse.

Si nous sommes confrontés à ces situations ou à des situations similaires, nous devons le signaler immédiatement à notre supérieur hiérarchique, au Compliance Office ou au Département de l'Audit Interne et de la Gestion des Risques.



Prévention des conflits d'intérêts

Chez Roquette, nous prenons des décisions qui servent au mieux les intérêts de la société. Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque les intérêts personnels s'opposent, ou semblent s'opposer à nos devoirs professionnels ou aux intérêts de Roquette. Le conflit d'intérêts ou l'apparence de conflit d'intérêts peuvent entacher la réputation de l'entreprise.



Nous considérons que :

- Les conflits d'intérêts peuvent être évités ou pris en charge s'ils sont immédiatement signalés à notre supérieur hiérarchique ou un représentant des Ressources humaines et correctement gérés.
- Toute situation dans laquelle les intérêts personnels s'opposent aux intérêts de Roquette doit être évitée à tout moment.
- La direction doit d'assurer qu'un conflit d'intérêts signalé est géré de manière efficace.

Nos responsabilités :

- Nous devons nous assurer que nos décisions et actions sont cohérentes avec les intérêts de la société et ne sont pas influencées par un intérêt personnel quel qu'il soit.
- En tant que nouvel employé ou lors d'une promotion à un nouveau poste au sein de Roquette, nous devons signaler tout intérêt personnel à l'égard de tout employé, fournisseur, client, intermédiaire ou agent public travaillant avec la société.

- Les parties tierces agissant pour le compte de Roquette sont tenu de signaler tout conflit d'intérêts avant d'établir une relation commerciale avec Roquette.
- À tout moment après notre recrutement ou dès le début de notre relation professionnelle avec Roquette, nous devons signaler tout conflit d'intérêt, éventuel ou avéré.

TEST RAPIDE

Existe-t-il un éventuel conflit d'intérêts ?

- Me sentirai-je redevable envers quelqu'un ?
- Mon discernement professionnel pourrait-il être compromis ?
- Cela donnerait-il l'impression que mon discernement professionnel est compromis ?

Si la réponse est « Oui » à une de ces questions, nous pourrions nous trouver dans une situation de conflit d'intérêts. Nous devons en parler à notre supérieur hiérarchique, un représentant des Ressources humaines ou au Compliance Office.

QUE FAIRE ?

Parmi les exemples de situations pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts potentiel, on peut citer notamment les suivantes :

- le supérieur hiérarchique d'un employé est un ami de la famille ;
- un employé est ami avec un fournisseur et gère le travail du fournisseur pour Roquette ;
- un employé est actionnaire d'un distributeur de Roquette ;
- une partie tierce agissant pour le compte de Roquette est un proche d'un agent public chargé de l'octroi d'un permis ou d'une licence à Roquette.



Cadeaux et invitations

Accepter et offrir des cadeaux ou des invitations est un geste professionnel courant qui peut renforcer les relations professionnelles.

Cependant, cela ne doit jamais influencer nos décisions professionnelles. Roquette ne tolère pas le fait d'offrir, demander ou accepter des cadeaux ou des invitations dans le but d'influencer des décisions professionnelles de manière inappropriée.

Nous devons faire preuve de discernement et de modération pour éviter toute impression de comportement inapproprié.



Nous considérons que :

- Accepter ou offrir des cadeaux ou des invitations peut souvent être perçu comme une tentative d'influence sur les décisions du bénéficiaire.
- La valeur, la fréquence et le moment choisi pour offrir et recevoir des cadeaux et des invitations sont des éléments importants à prendre en considération.
- Les cadeaux et invitations offerts aux clients et aux fournisseurs, ou reçus d'eux, doivent être à la fois peu fréquents et de valeur modeste.

Nos responsabilités :

- Nous devons nous assurer que les cadeaux et invitations offerts aux clients ou fournisseurs, ou reçus d'eux, doivent rester dans les limites définies dans la directive de Roquette sur les cadeaux et invitations.
- Nous devons obtenir les autorisations préalables et nécessaires avant d'offrir ou d'accepter des cadeaux et invitations s'ils dépassent les limites définies dans la directive de Roquette sur les cadeaux et invitations et en garder trace.
- Nous ne devons jamais offrir, ni accepter, ni demander des cadeaux ou invitations à des concurrents ou des agents publics.
- Nous ne devons jamais offrir, ni accepter, ni demander des cadeaux ou invitations lors de processus de négociation, de vente ou d'appel d'offres avec des clients ou des fournisseurs.
- Nous ne devons jamais offrir, accepter ou demander des cadeaux en espèces ou équivalent.
- En cas de doute, nous devons contacter notre supérieur hiérarchique, un représentant des Ressources humaines ou le Compliance Office.

QUE FAIRE ?

- « Puis-je accepter un déjeuner professionnel de la part d'un fournisseur ? »

Dans la plupart des cas, les déjeuners professionnels modestes et peu fréquents sont acceptés. Cependant, lorsqu'un fournisseur paye pour un déjeuner, vous devez toujours vous demander si ces circonstances exceptionnelles peuvent compromettre votre impartialité ou semblent compromettre votre impartialité vis-à-vis des autres. Si le déjeuner est offert lors de négociations de contrat, vous devez toujours poliment refuser l'invitation.

- « Quels types de cadeaux sont considérés comme étant de faible valeur ? »

Les cadeaux non fréquents comme les sacs, stylos, carnets, t-shirts, chapeaux ou les autres objets à but promotionnel sont généralement considérés comme de valeur modeste.



Exactitude des états financiers et des rapports financiers

Il est essentiel que nos états financiers et rapports financiers reflètent les activités de la société de manière exacte, conformément aux normes comptables internationales (IFRS – International Financial Reporting Standards).

Des rapports financiers exacts et fiables sont essentiels pour l'intégrité de la société, les performances actuelles et futures, la prise de décisions stratégiques adéquates (investissements, gestion du portefeuille, etc.) et l'optimisation de la structure financière de la société.



Nous considérons que :

- Nous devons assurer la régularité et l'exactitude des communications avec nos actionnaires et les représentants de la communauté financière.
- Les écritures comptables, les comptes et les états financiers de la société et de ses différentes filiales doivent refléter de manière exacte les opérations effectuées par Roquette.
- Les écritures comptables doivent respecter les exigences légales applicables, le guide du rapport financier du Groupe, les principes comptables généralement acceptés et les mesures de contrôle interne de la société.
- Les contrôles internes ainsi que les audits internes et externes garantissent l'exactitude de nos comptes.

- La fiabilité et l'exactitude de nos états financiers et rapports financiers sont essentielles pour toutes les parties prenantes.
- Il est de notre devoir à tous de rester vigilants concernant le risque de blanchiment d'argent et de signaler tout doute raisonnable à cet égard.

Nos responsabilités :

- Nous respectons les règles et autres politiques internes de la société concernant la comptabilité, les écritures comptables et la publication des états financiers et des rapports financiers.
- Nous nous engageons à établir et à publier des états et rapports financiers exacts, fiables et fidèles.
- Nous devons rester vigilants concernant le risque de blanchiment d'argent. Si nous remarquons toute activité financière suspecte, nous devons le signaler à notre supérieur hiérarchique, au Compliance Office, au Département de l'Audit Interne et de la Gestion des Risques ou au système d'alerte confidentielle de Roquette SpeakUp.

QUE FAIRE ?

« Je ne travaille pas dans le Département Finance.
L'exactitude des rapports financiers est-elle de ma responsabilité ? »

Oui, l'exactitude financière est la responsabilité de tous.

Des notes de frais aux factures reçues par les fournisseurs, nous devons tous nous assurer que les transactions soient exactes, complètes et correctement enregistrées.



Interdiction des délits d'initié et de divulgation d'informations privilégiées

Il est interdit d'utiliser ou de partager des informations privilégiées ou confidentielles pour acheter ou vendre des actions (*) sur le marché.



Quelles sont les opérations concernées ?

- Délit d'initié : utilisation (directement ou indirectement par le biais d'intermédiaires) d'informations privilégiées pour acheter ou vendre des titres cotés (*) émis par Roquette, l'un de ses clients, fournisseurs ou partenaires.
- Divulgation d'informations privilégiées : Communication d'informations confidentielles à d'autres personnes, y compris des membres de la famille ou des amis. Le partage d'informations est punissable dès lors que ces informations sont utilisées pour négocier des titres cotés, même si la transaction ne génère aucun gain pour vous, ou pour la personne qui les a utilisées.

Quels sont les risques ?

- Licenciement immédiat de Roquette sans indemnité
- Sanctions civiles et pénales sévères de la part des autorités des marchés financiers

Qu'est-ce qu'une information privilégiée ?

- Toute information interne non publique qu'une personne raisonnable considérerait comme utile pour l'achat, la vente ou la détention de titres d'une société.
- Par exemple, les informations suivantes ne peuvent être divulguées ou utilisées : résultats non publiés ou prévisions financières, acquisitions ou cessions, partenariats, projets de développement, R&D, changements de direction, nouvelles lignes de produits, perte d'un client ou d'un fournisseur important, inspections ou litiges en cours.
- Toute personne travaillant pour Roquette (y compris les partenaires ou consultants de Roquette) a l'obligation de garder confidentielles les informations relatives à Roquette, ses fournisseurs, ses clients et ses partenaires (voir la section « Confidentialité »), par exemple toutes les informations obtenues lors d'une négociation avec un fournisseur ou un client.

Soyez prudent ;

La divulgation d'informations privilégiées peut avoir lieu :

- lors de réunions formelles
- lors de discussions informelles entre collègues
- en dehors des heures de travail
- lors de rencontres en marge de salons professionnels, conférences
- lors de réunions familiales ou privées
- par différents moyens : discussion de groupe WhatsApp, messages ou publications sur LinkedIn, etc

En cas de doute, contactez l'équipe juridique compliance@roquette.com



(*) Il s'agit d'actions et d'autres titres publics : instruments financiers, stocks, obligations, contrats d'investissement ou produits dérivés.

Vie privée et protection des données personnelles

Tous les employés de Roquette et les tierces parties ont le droit d'avoir une vie privée. Roquette s'engage à respecter les informations confidentielles de ses employés, partenaires commerciaux et autres parties prenantes, et à protéger leurs données personnelles.

Étant donné que les législations relatives à la protection de la vie privée et aux données personnelles varient d'un pays à l'autre, et que notre entreprise est présente à l'international, Roquette a adopté une politique Groupe concernant la protection des données personnelles. Cette politique s'applique à tous.



Nous considérons que :

- Ces dernières doivent être utilisées de façon juste à des fins spécifiques, explicites et légitimes et doivent être conservées uniquement pendant la durée nécessaire aux fins du traitement.
- Chaque personne doit être informée de la collecte de ses données personnelles, de la manière dont ces dernières seront utilisées et des personnes à contacter en cas de questions.
- Roquette ne communique aucune donnée personnelle aux parties tierces, sauf si les lois et réglementations applicables le requièrent.

Nos responsabilités :

- Nous devons respecter la vie privée de nos collègues.
- Nous devons garantir la confidentialité des informations de nos partenaires commerciaux.

- Chaque personne a le droit de contrôler la collecte, le traitement, l'utilisation et la diffusion de ses données personnelles.
- Nous devons collecter, utiliser, traiter, transférer et conserver les données personnelles de nos collègues et celles de nos partenaires commerciaux afin de respecter les politiques internes de protection des données personnelles et les lois applicables.
- Nous devons lire et comprendre le « Guide de bonne conduite sur la Protection des données et de la vie privée ».



Disponible sur <https://fr.roquette.com/protection-des-donnees>

En cas de doute, nous devons contacter le Data Protection Officer à l'adresse dpo@roquette.com.

« **Donnée personnelle** » désigne toute information liée à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par l'intermédiaire de son nom, son numéro d'identification, son adresse, ses identifiants informatiques, ou tout autre élément spécifique à l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique, par exemple, son nom, sa date de naissance, son numéro de sécurité sociale, sa photographie, son adresse e-mail, le numéro d'identification de son ordinateur, etc..

À FAIRE / À NE PAS FAIRE

À faire

- Collecter les données personnelles nécessaires à des fins légitimes et commerciales, archiver et supprimer des données personnelles si elles ne sont plus utiles
- Protéger par mot de passe ou crypter les documents contenant des données personnelles lors de leur transfert à des tierces parties autorisées
- Verrouiller votre ordinateur en cas d'absence du bureau et changer votre mot de passe lorsque cela est demandé
- Supprimer de manière sécurisée tout document contenant des données personnelles
- Limiter le nombre de fichiers d'extraction de données

À ne pas faire

- Conserver des données personnelles car vous pensez qu'elles seront utiles pour de futurs projets
- Divulguer des données personnelles à une personne non autorisée ou envoyer des documents sensibles par courrier électronique sans mot de passe
- Laisser des données personnelles sur une imprimante ou sur un serveur partagé
- Conserver ou transférer des documents professionnels sur des appareils personnels (téléphones, ordinateurs portables)
- Partager ses mots de passe

Pour exercer vos droits : Merci de remplir le « Formulaire de demande d'exercice des droits des personnes concernées » disponible à l'adresse www.roquette.com/data-protection.



SpeakUp, agir avec intégrité



Si nous sommes témoins d'une conduite inappropriée, si nous pensons avoir été témoins de comportements inappropriés ou en cas d'inquiétude : **SpeakUp !** S'exprimer est essentiel au maintien de la confiance avec nos collègues et nos partenaires. SpeakUp® est le système d'alerte professionnel choisi par Roquette. Il est disponible sur ONE, sur le site Web et à travers l'interface installée sur nos téléphones portables professionnels.

Nous considérons que :

- Tout situation ou violation, avérée ou présumée, du Code de conduite, des réglementations de l'entreprise ou des lois applicables doit être signalée.
- Tout membre de l'entreprise (employés, stagiaires, travailleurs temporaires et autres membres du personnel détachés au sein de la société) ainsi que les collaborateurs extérieurs et occasionnels (fournisseurs, sous-traitants, prestataires de services, « indépendants »), peuvent signaler une alerte.
- SpeakUp® est le dernier recours pour signaler une situation anormale, si nous ne nous sentons pas à l'aise pour partager nos inquiétudes avec notre supérieur hiérarchique ou avec le service des ressources humaines, ou si nous avons déjà partagé nos inquiétudes et que nous pensons qu'aucune réponse appropriée n'est proposée.

*Pour en savoir plus, consultez le « **Guide du lanceur d'alerte** » de la page SpeakUp sur ONE.



Nos responsabilités :

- Dans les 72 heures qui suivent la création d'un signalement, un accusé de réception est envoyé au lanceur d'alerte.
- En retour, le lanceur d'alerte recevra un traitement confidentiel de son identité et de ses données personnelles conformément aux lois applicables.
- Roquette ne tolérera aucune forme de représailles envers tout employé ou partie tierce agissant pour le compte de Roquette qui signale, de bonne foi, une violation avérée ou présumée du Code de conduite ou des lois applicables.
- <https://roquette.speakup.report/fr-FR/RoquetteSpeakUpline/home>

- Le lanceur d'alerte doit être une personne physique.
- Le lanceur d'alerte doit avoir personnellement connaissance des faits.
- L'alerte doit être lancée de bonne foi.
- Le lanceur d'alerte doit agir de manière désintéressée, c'est-à-dire qu'il ne doit pas en tirer profit. Le lanceur d'alerte doit également ne pas être animé par des griefs personnels ou une intention de nuire.
- L'alerte doit porter sur des faits graves.

Tout lanceur d'alerte qui, volontairement ou avec une négligence manifeste, fait de fausses déclarations, divulgue des informations trompeuses, agit de mauvaise foi ou de manière abusive, peut faire l'objet de mesures disciplinaires ou de poursuites conformément aux lois et réglementations applicables.

Inversement, un employé agissant de bonne foi ne fera l'objet d'aucune mesure disciplinaire ou poursuite si les faits allégués s'avèrent inexacts ou n'entraînent aucune action.





Nos standards entant

3. **QUE SOCIÉTÉ CITOYENNE ET RESPONSABLE**

Activités politiques et lobbying

Roquette ne finance ni ne rend service à aucun parti politique, aucune personne en fonction officielle ou candidat à une élection, membre du parlement ou leurs représentants, toute autre organisation politique ou entité à caractère politique (par exemple certaines organisations non gouvernementales). Nous respectons le droit de chacun de contribuer au processus politique et de participer à des activités politiques, tant que l'employé ne représente pas Roquette en cette qualité.



Nous considérons que :

- Roquette ne verse aucune donation politique d'aucune forme, que ce soit de manière directe ou indirecte.
- Tout le monde est libre de devenir membre d'un parti politique et peut faire des dons à des partis politiques, tant que cette activité reste dans la sphère privée et est pratiquée dans le temps libre de l'employé, et qu'elle n'entraîne pas de situation de conflit d'intérêts et qu'elle n'est pas considérée comme du lobbying.
- Les opinions et dons politiques personnels ne traduisent en aucun cas les valeurs de la société, que ce soit de manière directe ou indirecte.
- Les personnes liées à la politique ne peuvent collaborer avec Roquette que dans des situations gérées avec précaution.

Nos responsabilités :

- Nous devons divulguer tout conflit d'intérêts, avéré ou potentiel, avec des agents publics.
- Nous ne devons pas faire de donations politiques, de manière directe ou indirecte, pour le compte de la société, ou dans le cadre de nos activités pour Roquette.

QUE FAIRE ?

« Mon frère est candidat à une élection locale et j'aimerais l'aider dans sa campagne. Puis-je le faire ? »

Votre activité politique est une affaire privée. Cependant, vous devez vous assurer que vous n'utilisez pas les ressources de Roquette pour cette campagne.

Par exemple, vous ne pouvez pas utiliser la marque du Groupe ou votre adresse électronique professionnelle, et vous ne devez pas consacrer du temps à cette campagne sur vos heures de travail.



Communautés locales

La démarche de développement durable de Roquette repose sur quatre piliers : Innovation, Sourcing, Acting et Biorefining. Chaque principe sous-tend plusieurs engagements. L'un de ces engagements est de développer nos activités avec les communautés locales, en créant des partenariats avec elles et en contribuant à leur développement grâce à des relations durables.

Chaque année, le Groupe met en pratique cet engagement en soutenant de nombreux projets et activités des communautés.

En novembre 2017, Roquette a lancé sa Fondation pour la santé. La mission de cette fondation est de soutenir les programmes innovants ou éducatifs de la communauté, notamment dans les domaines de la nutrition et de l'alimentation.



Nous considérons que :

- Les communautés dans lesquelles nous opérons sont des parties prenantes directes de l'entreprise. Nous devons contribuer à leur développement durable et à leur bien-être.
- Tout mauvais comportement de la part d'un employé de Roquette à l'encontre d'un membre d'une communauté locale dans laquelle le Groupe opère, ou dans laquelle la Fondation de Roquette est impliquée, peut nuire gravement à la réputation de l'entreprise et entraîner des actions judiciaires à son encontre.

Nos responsabilités :

- Les employés doivent traiter avec respect les membres des communautés locales dans lesquelles le Groupe opère.
- Outre le travail effectué par Roquette et sa Fondation avec les communautés locales, nous encourageons tous les employés à s'impliquer, de manière volontaire, dans des projets avec les communautés locales.
- Si nous remarquons tout mauvais comportement de la part d'un employé de Roquette à l'encontre d'un membre d'une communauté dans laquelle le Groupe opère, ou soutenue par la Fondation Roquette, nous devons le signaler immédiatement à notre supérieur hiérarchique, au Compliance Office, au Département de l'Audit Interne et de la Gestion des Risques ou au système d'alerte confidentielle de Roquette SpeakUp.

DE QUOI S'AGIT-IL ?

La Fondation Roquette pour la santé se consacre entièrement aux domaines de l'alimentation, la nutrition et la santé. Son organisation et son budget sont indépendants de la société mais sont en accord avec la démarche de développement durable de Roquette. Notre Fondation soutient plusieurs types de projets tels que :

- les programmes pour favoriser l'alimentation réfléchie,
- les études liées à l'impact de la nourriture sur les maladies,
- les projets opérationnels et durables qui ont des bienfaits sur la santé.



Protection de l'environnement

Le respect de l'environnement et la préservation des ressources naturelles sont des priorités dans les activités de Roquette. Convaincus que la protection de la planète est l'affaire de tous, nous visons à minimiser notre impact environnemental de manière quotidienne. C'est à nous, dans nos rôles respectifs, de soutenir cette politique environnementale, en respectant les réglementations et procédures applicables de l'entreprise en matière de protection environnementale.



Nous considérons que :

- Limiter notre impact sur l'environnement est important pour la durabilité de notre société.
- Des pratiques environnementales efficaces aident à réduire nos coûts opérationnels (eau, énergie, émissions de CO₂, etc.).
- Protéger l'environnement est la responsabilité de la société et de ses employés.
- Être une société responsable améliore également notre image et favorise les opportunités commerciales.

Nos responsabilités :

- Nous respectons les réglementations et surveillons leurs évolutions.
- Dans la mesure du possible, nous choisissons des technologies qui préservent l'environnement (eau, émissions de CO₂, etc.).

- Nous contrôlons nos paramètres environnementaux.
- Nous limitons et valorisons les déchets engendrés par nos activités.
- Nous atténuons les risques majeurs.
- Nous mobilisons toute la main-d'œuvre sur des actions permanentes afin de les sensibiliser et les former.
- Nous publions chaque année un rapport économique, social et environnemental.

Chaque année, Roquette publie un rapport d'activité et de développement durable, qui contient des informations sur nos efforts afin de limiter notre impact environnemental. Le dernier rapport est disponible sur le portail ONE et sur le site web de notre société www.roquette.com.

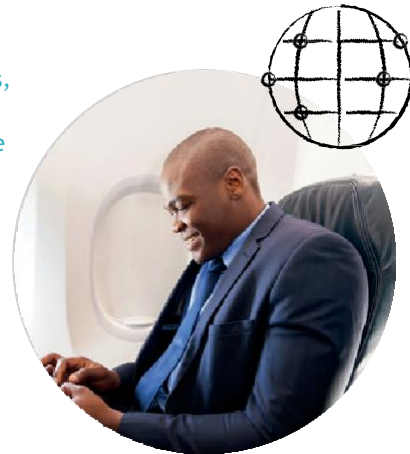
NOS RÈGLES D'OR :

- Ne pas gaspiller l'eau.
- Économiser l'énergie.
- Trier les déchets.
- Signaler immédiatement tout incident.



Ventes et commerce à l'international

La vente de produits, matériels ou technologies, importés ou exportés, est soumise à des réglementations spécifiques. Roquette respecte toutes les règles applicables en matière de commerce international et met en œuvre des contrôles internes afin de vérifier à qui nous vendons, conformément à nos valeurs et aux standards internationaux applicables, notamment les embargos et sanctions commerciales des Nations Unies et de l'Union européenne.



Nous

- Nous sommes responsables de l'intégrité des produits et de l'exactitude des informations que nous fournissons à nos clients.
- Le non-respect des règles commerciales peut gravement nuire à la réputation de la société.
- Des pratiques commerciales transparentes garantissent une collaboration durable avec nos partenaires commerciaux.
- Un boycott ou un embargo peut nous interdire la vente de produits ou services dans un pays donné.

Nos

- Nous devons respecter toutes les réglementations douanières en vigueur.
- Nous devons mettre en place des mesures préventives afin de préserver la qualité et l'intégrité de nos produits.
- En cas de boycott ou d'embargo, nous nous engageons à demander les autorisations et licences nécessaires pour les pays concernés.

Documents de référence

- Rapport sur le développement des activités et le développement durable
- Manuel des normes de contrôle interne de Roquette (BRICS)
- Principes généraux de sécurité et règles d'or
- Politiques de lutte contre la fraude et la corruption
- Code de conduite Fournisseurs
- Règles d'or des Achats
- Politiques de concurrence
- Guide de bonne conduite sur la Protection des données et la vie privée
- Charte d'utilisation des outils digitaux
- Politique de sécurité globale
- Politique de sécurité des voyages d'affaires
- Politique environnementale

DES QUESTIONS OU DES DOUTES ?



N'hésitez pas à en parler à votre supérieur hiérarchique ou au Département Ressources humaines.

Vous pouvez aussi contacter :

- **Le Compliance Office**
- **Le Département de l'Audit Interne et Gestion des Risques**
- **Le système d'alerte confidentielle de Roquette SpeakUp**

La version anglaise de ce Code de Conduite est la version de référence.

Les traductions de ce document sont sujettes à diverses interprétations.

Première édition : Novembre 2015

Seconde édition : Janvier 2019

Troisième édition : Mars 2021

Quatrième édition : Aout 2024

Publié par ROQUETTE FRÈRES

Conception graphique : Agence Bergamote

Photos : IStock



ROQUETTE

Offering the best of nature[®]