



## Code de conduite de l'employé de la Société Kraft Heinz

### Principes conducteurs

#### Se conformer aux exigences juridiques, à la réglementation et à la politique de la société

La société est assujettie à la réglementation et aux lois fédérales, nationales, étatiques, provinciales, locales et internationales. Nous devons tous nous conformer aux lois et à la réglementation en vigueur.

#### Conformité aux normes éthiques les plus élevées

Chacun d'entre nous doit se conformer aux normes de conduite éthiques les plus élevées dans toutes nos activités et doit agir de manière à rehausser la réputation de la société dans le milieu des affaires ainsi qu'auprès du public. L'intégrité est, et doit continuer à être, la base de toutes nos relations commerciales.

#### Devoir de s'exprimer/Pas de représailles

Nous avons tous le droit de signaler les infractions à la loi, à ce Code ou à la politique d'autres entreprises; mais plus important encore, nous avons aussi le devoir de rapidement signaler les infractions présumées.

Tout employé qui effectue un signalement d'infraction présumée de bonne foi ne subira pas de représailles de quelque nature que ce soit. La société prendra des mesures pour protéger tout employé de représailles éventuelles, de façon à ce que quiconque se sente à l'aise de signaler les infractions et protéger la société.

## Règles

### Nos collaborateurs

#### **Nous accordons la priorité à la sécurité sur notre lieu de travail**

---

Où que nous soyons, la sécurité doit toujours être notre première préoccupation. Nous nous engageons à fournir un milieu de travail sûr et sain à tous nos employés. Dans le cadre de cet engagement, toutes les installations doivent être conformes aux lois sur la sécurité en milieu de travail. On attend des employés qu'ils assument leurs obligations en matière de sécurité en toutes circonstances, ce qui comprend le port d'une tenue appropriée, faire fonctionner la machinerie en suivant les instructions et prendre les mesures appropriées quand un risque d'accident se présente.

#### **Faire ce qui est correct!**

- ✓ Suivre les consignes de sécurité en vigueur où que vous vous trouviez. Vous êtes responsable de maintenir un environnement exempt de risques de sécurité ou de dangers pour la santé. Quand un risque ou un danger inattendu se présente, agir rapidement et en toute sécurité pour le maîtriser et chercher de l'aide immédiatement.
- ✓ Ne pas vous présenter au travail sous l'influence de drogues ou d'alcool. Vous souvenir : toute substance qui peut altérer notre jugement ou notre performance physique peut au bout du compte porter préjudice à un collègue ou à un client.



- ✓ Maintenir un espace de travail sûr par la résolution de différends de façon professionnelle et respectueuse, et jamais par des agissements violents, des menaces ou encore par des brimades ou de l'intimidation.

## Nous traitons les informations non publiques de façon privée et confidentielle

Les employés doivent maintenir la confidentialité des informations non publiques qui leur sont confiées par la société ou ses clients et fournisseurs, sauf si leur divulgation est autorisée ou juridiquement mandatée. Les employés doivent protéger les informations exclusives et confidentielles qui leur sont confiées par la société ou ses clients et fournisseurs, sauf si leur divulgation est autorisée ou juridiquement mandatée.

Les personnes qui utilisent ou ont accès à ces informations, y compris les informations personnelles de collègues, ont la responsabilité de les garder en sûreté et de les utiliser uniquement à des fins appropriées et légitimes.

### Faire ce qui est correct!

- ✓ Accéder, utiliser, stocker ou modifier les informations non publiques que si requis dans le cadre de votre travail.
- ✓ Ne jamais partager les informations non publiques avec une personne qui n'a pas une nécessité professionnelle de les connaître et qui n'est pas autorisée à y accéder.
- ✓ Éviter toute divulgation accidentelle en protégeant vos appareils avec un mot de passe et en sécurisant tout fichier sensible dans un tiroir ou un classeur verrouillé.



## Nous ne tolérons pas la discrimination ou le harcèlement

---



Nous pensons que la diversité dans une équipe est un atout qui rehausse notre créativité, l'innovation et la croissance. Les différences culturelles de nos employés, leur orientation sexuelle, leur identité sexuelle, leur passé et leurs expériences permettent de voir les problèmes sous des points de vue différents, et donc enrichissent le processus décisionnel. Toute décision en matière de personnel, y compris, sans s'y limiter, l'embauche, la formation, la promotion, les rémunérations et avantages sociaux, sera prise en se basant uniquement sur les qualifications, compétences et capacités d'un employé ou candidat, sans considération de situations ou caractéristiques protégées par la loi en vigueur. Nous reconnaissons la méritocratie!



La société ne tolérera pas le harcèlement – qu'il soit ou non de nature sexuelle – de ses employés par quiconque, y compris par un supérieur, collègue, employé ou non-employé, fournisseur ou client de la société.

### Faire ce qui est correct!

- ✓ Proposer des possibilités d'emploi égales aux employés et candidats qualifiés conformément aux lois et à la réglementation en vigueur.
- ✓ Être professionnel et respectueux dans vos relations avec vos collègues. Ne pas créer d'environnement inconfortable, hostile ou intimidant pour les autres par vos actes et vos mots.

- ✓ Respecter la diversité des caractéristiques que chacun apporte, même si nos cultures ou nos idées diffèrent.

## Nos clients et consommateurs

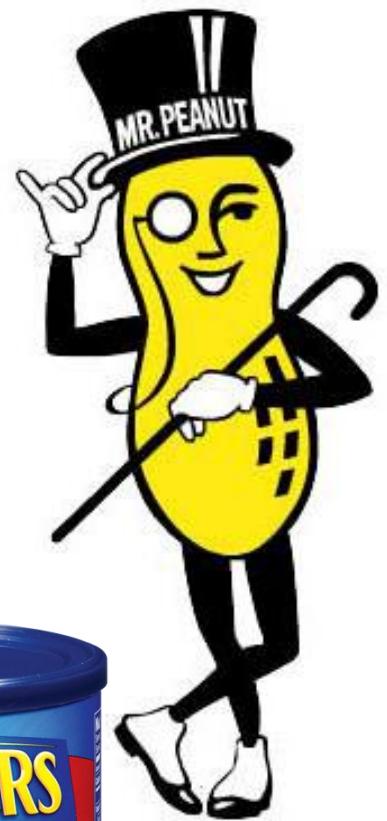
### **Nous préparons de la nourriture délicieuse, saine et de haute qualité.**

---

Notre premier objectif est de proposer des aliments délicieux, sûrs, nourrissants et sains. Nous nous efforçons de constamment livrer des produits qui répondent aux attentes des clients et à nos propres standards; nous cherchons en permanence à nous améliorer et à innover dans nos installations afin de faire face à ces exigences. Nous nous engageons à fournir les avantages nutritionnels et la valeur nutritive promis sur notre étiquetage et dans nos campagnes publicitaires.

#### Faire ce qui est correct!

- ✓ Respecter les lois en vigueur sur la sécurité des produits alimentaires et de consommation dans chaque juridiction où nous exerçons nos activités.
- ✓ Respecter tous les protocoles relatifs à la santé et à la sécurité en milieu de travail (y compris les procédures de rappel des produits) et intervenir rapidement lorsque des problèmes surviennent afin de vous assurer que chaque produit destiné au consommateur est de la plus haute qualité.
- ✓ Faire de la sécurité alimentaire votre responsabilité personnelle : manifestez-vous immédiatement quant à vos préoccupations en



matière de risques potentiels pour la santé et la sécurité. Nous pensons et agissons comme des propriétaires : la propriété est une de nos valeurs les plus importantes.

## Nous commercialisons et communiquons de façon responsable

---

Les communications publiques de la société – comme celles relatives à nos produits – reflètent notre engagement envers l'intégrité et la transparence.

Nous commercialisons, publicisons et étiquetons nos aliments avec cette idée en tête : s'efforcer d'être précis, transparents et ouverts avec nos clients. Nous n'essayons jamais d'induire en erreur nos clients avec des informations erronées ou incomplètes sur nos propres produits ou ceux d'une autre entreprise.

De la même manière, nous permettons à nos investisseurs d'avoir un regard fiable sur nos opérations quotidiennes au moyen d'une communication publique courante et une transparence indéfectible.

Pour maintenir l'exactitude et la constance dans toutes ces communications publiques, seuls les porte-parole désignés de la société peuvent faire des déclarations publiques sur notre société.



### Faire ce qui est correct!

- ✓ Respecter toutes les lois relatives au marketing et à la publicité, en vous assurant que nos allégations sont étayées et que nos méthodes sont à la fois éthiques et légales.
- ✓ Commercialiser nos aliments de façon précise et honnête, jamais par la duperie ou l'exagération.

- ✓ Être particulièrement attentif à la façon dont nos produits sont annoncés auprès des jeunes; l'honnêteté est essentielle pour créer des attentes réalistes quant à la santé et la nutrition d'un enfant.
- ✓ Si vous utilisez les médias sociaux, ne discutez pas d'informations confidentielles de la société et évitez d'exprimer des opinions qui pourraient être attribuées à la société; seuls les porte-parole autorisés peuvent utiliser les médias sociaux pour faire des déclarations pour le compte de notre société.
- ✓ Confier les demandes d'informations ou de commentaires des médias à l'équipe des communications; confier les demandes d'informations des analystes à l'équipe des relations avec les investisseurs.

## Notre société et nos actionnaires

### **Nous maintenons l'intégrité, l'exactitude et la fiabilité de nos livres, documents et registres comptables**

---

Nous nous engageons à maintenir les livres comptables et les documents commerciaux de la société au plus haut niveau d'exactitude, d'exhaustivité et d'intégrité. Nous prenons en compte nos livres comptables et documents commerciaux pour prendre des décisions d'affaires, opportunes et intelligentes. Nous reconnaissons aussi que nos investisseurs s'en remettent à nos livres et documents pour avoir une image précise de l'état de la société.

Tous les employés génèrent des documents dans le cadre de leur travail, comme préparer des rapports de dépenses, rédiger des contrats et des propositions ou envoyer des courriels. Il est crucial que ces documents reflètent précisément la situation et qu'aucune information ne soit omise. Même la plus petite assertion inexacte aura des conséquences sur la réputation de la société et ébranlera la confiance de nos investisseurs.



## Faire ce qui est correct!

- ✓ Fournir aux directeurs, employés, consultants et conseillers participant dans la préparation des publications requises de la société, une information exacte, complète, objective, pertinente, ponctuelle et compréhensible.
- ✓ Enregistrer toutes les informations financières et transactions commerciales, entièrement, précisément et de façon ponctuelle, et vous conformer aux contrôles et procédures de divulgation de la société.
- ✓ Être professionnel, consciencieux et exact quand vous créez des documents, y compris des courriels ou des messages instantanés.
- ✓ Conserver et détruire les documents selon notre politique de gestion des documents, les mises en suspens pour des raisons juridiques et le calendrier de conservation des documents.

## Nous protégeons et assurons une utilisation appropriée des biens de la société

---

Tous les employés sont responsables de la bonne utilisation des biens de la société. La société dispose de trois types de biens : (1) **les biens physiques**, tels que les matériaux, fournitures, logiciels, stocks, équipements, ordinateurs, accès Internet et les technologies; (2) **biens d'information**, tels que les informations commerciales exclusives et confidentielles et la propriété intellectuelle (ce qui comprend nos précieuses marques); et (3) **les biens en ressources**, comme le capital et les heures de service durant les jours ouvrables.

Les employés doivent prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger les biens de la société du vol,



de la destruction, ou autre perte, et pour s'assurer que les biens ne sont pas gaspillés, mal utilisés ou détournés.

## Faire ce qui est correct!

- ✓ Protéger tous les biens de la société dont vous avez la responsabilité, du vol, des dommages, du gaspillage ou d'une mauvaise utilisation.
- ✓ Utiliser les biens de la société pour l'usage auxquels ils sont destinés. Si une utilisation personnelle peut être autorisée, celle-ci doit être légale, éthique, raisonnable et ne doit pas interférer avec votre travail.
- ✓ Prendre des mesures pour éviter de perdre, égarer ou de laisser sans surveillance des informations confidentielles (ou des ordinateurs portables, téléphones intelligents ou autres appareils contenant ce type d'informations).
- ✓ Éviter de discuter dans des lieux publics d'informations confidentielles ou d'autres sujets sensibles (par exemple, en avion, dans les ascenseurs et les restaurants) où d'autres pourraient vous entendre.
- ✓ Ne pas utiliser les technologies de la société pour télécharger, voir ou envoyer des documents obscènes, offensants, discriminants, diffamatoires ou autrement illicites ou non éthiques.

## **Nous n'utilisons pas, ni ne divulguons, de renseignements internes pour des intérêts personnels**

---

En tant qu'employés, nous avons accès aux informations de la société avant qu'elles ne soient divulguées au public. En protégeant cette « information interne » et en faisant bon usage, nous agissons pour les intérêts primordiaux de la société et de nos investisseurs.

Les informations internes sont des renseignements qui sont à la fois importants et non publics par nature. Les informations importantes sont des renseignements qui peuvent influencer sur la décision d'une personne quant à savoir si elle doit acheter, vendre ou

conserver des titres. Ce type d'informations est considéré comme non publiques jusqu'à ce qu'elles soient publiques (par exemple, par un dépôt public par l'entremise d'une autorité réglementaire en valeurs mobilières; une publication d'un communiqué de presse; ou une divulgation d'informations auprès d'un service de nouvelles diffusées à l'échelle nationale ou internationale).



Peu importe la façon dont nous apprenons les informations internes, nous ne pouvons pas les utiliser à des fins personnelles ni les divulguer à d'autres sauf sur approbation de la société. Les employés qui utilisent les informations internes à des fins personnelles peuvent être en infraction relativement aux lois sur le délit d'initié, ce qui peut conduire à l'emprisonnement, à des amendes et peut porter préjudice à la réputation de la société.

Cette règle s'applique aussi aux informations internes relatives aux autres entreprises, y compris celles des fournisseurs quand ces informations sont obtenues dans le cadre d'un emploi auprès de la société ou de la prestation d'un service pour le compte de la société.

### Faire ce qui est correct!

- ✓ Ne jamais acheter ou vendre des titres de la société (ou les titres d'une société inscrite à la Bourse) si vous avez des informations internes ou pendant les périodes d'interdiction de négociations.
- ✓ Avant d'acheter ou de vendre des titres de la société, assurez-vous de ne pas être assujéti à une période d'interdiction de négociations ou de toute autre restriction de même nature. En cas de doute, veuillez contacter le service juridique.
- ✓ Ne pas divulguer d'informations internes à quiconque à l'extérieur de la société (y compris les membres de votre famille ou amis) quelle qu'en soit la raison. Si cette personne utilise ces informations pour négocier sur le marché boursier, vous êtes juridiquement responsable de l'avoir « informée ».

## Nous n'agissons pas contre, ou ce qui semble aller contre, les intérêts primordiaux de la société.

---

Nous devons éviter toute circonstance qui crée ou semble créer un avantage personnel inapproprié du fait de l'utilisation de la propriété, des informations ou de la position de la société. Nos décisions professionnelles doivent toujours être basées sur les critères objectifs de ce qui est le mieux pour la société. Même les apparences d'un conflit d'intérêts pourraient avoir de sérieuses incidences, et peuvent miner la confiance des employés, partenaires commerciaux et du public envers la société.

Les employés doivent révéler tout conflit d'intérêt réel ou supposé impliquant des relations personnelles ou familiales (époux[se], parents, enfants, frères et sœurs et les proches par le mariage), emploi extérieur et membre d'un conseil d'administration extérieur, les intérêts et investissements financiers, ainsi que les occasions d'entreprise, dès que possible, de façon à ce que tout conflit d'intérêts puisse être abordé et résolu de façon appropriée.



### Faire ce qui est correct!

- ✓ Les employés ne doivent pas s'engager dans une activité qui entre en conflit avec celle de la société, comme travailler d'une certaine façon pour une autre entreprise de produits alimentaires et de boissons. Les employés ne doivent pas utiliser les heures de service, les ressources ou leurs relations pour effectuer un travail pour une autre entreprise.
- ✓ Si un membre de votre famille ou un ami proche possède une entreprise ou travaille pour une entreprise qui souhaite faire affaire avec la société, veuillez

informer votre directeur au sujet de ce lien. De la même manière, retirez-vous du processus de sélection si un membre de votre famille est en entrevue pour un poste au sein de la société. Ne pas superviser un membre de la famille ou être supervisé par un membre de la famille.

- ✓ Les employés doivent éviter d'avoir une participation financière dans une entreprise ou entité qui est (ou cherche à être) un partenaire commercial, un fournisseur ou un client ou concurrent, sans en avoir reçu l'autorisation au préalable.



## **Nous n'acceptons pas les cadeaux en tant qu'employés de la société**

Échanger des cadeaux, des invitations et d'autres formes d'accueil est une façon courante de construire des relations d'affaires. Cependant, le mauvais usage des cadeaux et des invitations peut conduire à des conflits d'intérêts réels ou apparents et faire augmenter sérieusement le risque de pots de vin et de corruption. Pour éviter ces situations, nous maintenons des restrictions appropriées sur l'échange de cadeaux et d'invitations

Nous n'avons pas le droit d'accepter ou de recevoir des cadeaux de valeur d'un partenaire commercial. Toutefois, les articles insignifiants, petits, fortuits et qui n'ont pas de valeur marchande, tels que des articles promotionnels avec logo (ex. : stylos ou papier fournis lors des réunions, échantillons de produits, publications, etc.) sont raisonnablement autorisés. Il est également strictement interdit de solliciter des cadeaux ou des services pour soi ou pour d'autres, y compris les membres de notre famille ou nos amis).

Conformément à notre pratique de ne pas accepter de cadeaux, les employés ne sont pas autorisés en général à offrir des cadeaux de valeur aux partenaires commerciaux. Les exceptions doivent être approuvées à l'avance par un administrateur responsable et le service juridique local. Le cadeau offert doit aussi être conforme à la politique de cadeaux établie par la partie qui reçoit. Pour votre propre protection et celle de la société, veuillez consigner et enregistrer de telles situations à l'aide des formulaires et ressources appropriés; la transparence est toujours le meilleur comportement.

L'invitation d'affaires est une situation où les représentants des deux entreprises (destinataire et fournisseur) se réunissent lors d'un repas, un spectacle, ou autre événement; ce n'est pas considéré comme un cadeau prohibé à condition que cela soit conforme à la politique du destinataire et du fournisseur. Toujours faire preuve de prudence et vous retirer des situations où la réputation de la société pourrait être, même légèrement, entachée.

## Faire ce qui est correct!

- ✓ Ne pas offrir ni participer à des invitations d'affaires excessives, fastueuses ou extravagantes, ou qui ont lieu dans un endroit où elles sont conduites d'une manière qui pourrait entacher la réputation de la société.
- ✓ Ne pas accepter ni donner des cadeaux ou des invitations d'affaires si cela donne l'impression d'un conflit d'intérêts ou de chercher à influencer une décision.
- ✓ Ne pas donner de cadeaux en espèces ou quasi-espèces, comme des cartes-cadeaux.



## Nos partenaires commerciaux et les communautés

### Nous ne tolérons pas les pots de vin et la corruption

---

Notre politique est la tolérance zéro en matière de corruption; les employés ne doivent jamais offrir, donner ou accepter de pots de vin pour conclure une affaire. Il est strictement interdit d'offrir, de promettre ou d'autoriser, tout ce qui a de la valeur – peu importe la taille – à un fonctionnaire ou à un organisme gouvernemental (ce qui comprend : un fonctionnaire ou employé d'une administration locale ou gouvernementale, un candidat politique ou un fonctionnaire ou employé d'une entité contrôlée ou détenue par un gouvernement), ou tout autre individu, dans le but de nous assurer un avantage commercial corrompu, d'influencer les décisions commerciales ou gouvernementales au sujet de l'une ou l'autre de nos activités, ou autrement d'amener le destinataire à commettre un abus de pouvoir ou à abuser de sa position officielle.



Cette interdiction doit être interprétée dans un sens large; elle s'applique à quiconque agit pour notre compte, y compris les fournisseurs, distributeurs, entrepreneurs, conseillers et agents.

Nous nous soumettons strictement au Foreign Corrupt Practices Act (FCPA - loi américaine relative aux pratiques de corruption internationale), au UK Bribery Act (loi anti-corruption britannique) et à tout statut similaire dans chaque juridiction.

Dans de nombreux pays, payer en échange de services accélérés est légal. Néanmoins, de tels paiements apparaissent souvent non éthiques et nous les interdisons. Nous sommes une entreprise d'envergure mondiale et notre réputation est importante.

Dans certaines parties du monde, les coutumes locales et les pratiques commerciales peuvent permettre l'octroi de cadeaux ou d'invitations à des fonctionnaires gouvernementaux. Dans de tels cas, les employés doivent obtenir une approbation au préalable avant d'offrir à un fonctionnaire un cadeau ou tout élément de valeur ou une prestation d'invitation ou d'accueil.

### Faire ce qui est correct!

- ✓ Ne jamais offrir, promettre ou autrement fournir un élément de valeur (peu importe la taille) à un fonctionnaire, ou autre tiers, pour vous assurer un avantage commercial.
- ✓ Ne pas inciter, autoriser ou permettre à un tiers d'effectuer un paiement interdit pour vous ou pour le compte de la société.
- ✓ Ne pas effectuer de paiement à un tiers en sachant ou en ayant des raisons de penser qu'il est probable que ce paiement soit utilisé pour fournir un élément de valeur de manière incorrecte à un fonctionnaire ou autre individu.
- ✓ Toujours enregistrer les paiements effectués ou les reçus obtenus de manière exacte, complète et opportune.



### **Nous nous conformons aux lois sur la libre concurrence et la législation antitrust.**

---

La législation antitrust (aussi connue sous le nom de « lois de la libre concurrence ») régit la conduite en matière de concurrence, et elle s'applique à la relation de la société avec les autres fabricants, concurrents, fournisseurs, intermédiaires et clients. Les lois sont souvent à portée très large et complexes, elles varient d'un pays à l'autre, mais elles visent le même but : encourager une concurrence libre et juste. La politique antitrust

donne aux employés des principes directeurs globaux qui, s'ils sont suivis, permettent de respecter les lois antitrust dans toutes les juridictions où nous menons des affaires.

Les pénalités pour violation des lois antitrust sont sévères, elles comprennent des amendes considérables et autres obligations pécuniaires. Par ailleurs, les employés qui autorisent ou participent à ces infractions encourent des peines d'emprisonnement dans de nombreux pays. Ignorer ce qui constitue une infraction à ces lois n'est pas une excuse.

En faisant concurrence avec intégrité dans le monde, nous pouvons éviter de contrevenir aux lois sur la concurrence tout en protégeant un de nos biens les plus chers : notre réputation.

Du fait qu'une preuve circonstanciée est souvent la base sur laquelle on s'appuie pour déterminer la responsabilité d'une conduite antitrust, il faut donc éviter l'apparence même d'une telle conduite.



### Faire ce qui est correct!

- ✓ Respecter toutes les lois antitrust et sur la concurrence en vigueur. Consulter le service juridique dès que vous avez une question sur les lois antitrust ou sur la concurrence, ou si vous avez le sentiment que vous avez été partie prenante dans une conversation ou une interaction anticoncurrentielle.
- ✓ Ne pas conclure d'accord ou d'entente avec un concurrent au sujet d'un prix.
- ✓ Ne pas discuter avec un concurrent des prix passés, présents ou futurs, des programmes promotionnels pour le marché ou des conditions de vente de notre société ou de ce concurrent.

## **Nous sommes une société responsable sur les plans environnemental et social. Nous sommes activement engagés à faire éclore un monde meilleur**

---

Nous avons à cœur d'améliorer la vie des gens par notre engagement envers la durabilité, la santé et le bien-être, ainsi que la responsabilité sociale.

Nous respectons toutes les lois et la réglementation en vigueur en matière d'environnement. Nous sommes vigilants dans la prévention des accidents, des déversements et autres menaces potentielles pour la santé et la sécurité de nos communautés et de notre planète.

Nous attribuons une grande valeur à une chaîne logistique éthique et transparente. En conséquence, nous demandons à tous nos partenaires d'affaires de faire preuve d'un engagement clair à protéger les droits des travailleurs dans le monde. Nous ne tolérons pas l'utilisation du travail forcé — notamment le trafic d'êtres humains et l'esclavage.

### **Faire ce qui est correct!**

- ✓ Faire de la durabilité un objectif personnel : économisez l'électricité, recyclez les ressources et soyez conscient de votre impact individuel sur l'environnement.
- ✓ Signaler immédiatement les risques de danger pour la santé et l'environnement; les déversements, fuites, et autres situations potentiellement dangereuses ne peuvent attendre.
- ✓ Voir à ce que les fournisseurs et autres partenaires commerciaux s'engagent à respecter la réglementation environnementale et les lois relatives aux droits de la personne.



- ✓ Participer activement à nos programmes et initiatives pour améliorer le monde et les communautés.

## Dérogations

---

Si nous sommes tous tenus de respecter notre Code en toutes circonstances, la société comprend que, en de rares circonstances, une dérogation au Code peut être nécessaire. De telles dérogations sont accordées au cas par cas et ne sont appropriées que si une stricte conformité au Code peut entraîner des épreuves importantes.

Toute dérogation ou modification au Code dans l'intérêt du PDG, directeur juridique, directeur financier, contrôleur financier, ou autre cadre supérieur ou haut dirigeant, doit être approuvée par le conseil d'administration. Pour tous les autres employés, toute dérogation à ce Code doit être approuvée par le contrôleur financier.