

Politique d'alerte

Speak Up Policy

Politique d'alerte - Speak Up

Résumé de la déclaration de politique

Le groupe Glanbia plc (« Glanbia ») est une entreprise mondiale opérant au sein de cultures et d'environnements commerciaux variés. Nous nous engageons à exercer nos activités dans le respect des lois et de nos valeurs. Nous promouvons une culture ouverte et transparente avec les plus hautes normes éthiques d'honnêteté, d'intégrité et de responsabilité.

Nous comprenons qu'il n'est pas toujours facile soulever des préoccupations concernant une mauvaise conduite, mais nous encourageons tous les « travailleurs » de Glanbia (veuillez vous référer à la section 2) à « s'exprimer (Speak-up) » et signaler toute situation où ils pensent raisonnablement que nos politiques, notre code de conduite ou la loi ont été violés ou potentiellement violés, et qui pourrait constituer un acte répréhensible, des pratiques illégales et/ou un comportement contraire à l'éthique.

Tout employé ou autre travailleur qui décide de donner l'alerte sera protégé et dans la mesure du possible, les préoccupations soulevées seront traitées de façon confidentielle, sensible et appropriée comme indiqué dans cette politique.

Une préoccupation ou un signalement doit notamment concerner une mauvaise conduite ou un acte répréhensible présumé au travail, par exemple (veuillez également vous référer à la section 4) :

- Violation de notre code de conduite ;
- Commission d'un délit ou acte criminel (par ex. pots de vin et corruption, fraude ou utilisation malveillante des biens, des ressources ou des fonds de Glanbia) ;
- Non-respect d'une obligation légale, y compris la violation des lois et des règles en matière de concurrence ;
- Délit d'initié ;
- Pratiques comptables douteuses et/ou non-respect des politiques d'information de Glanbia ou des IFRS (normes internationales d'information financière) ;
- Conflits d'intérêts ;
- Problèmes en matière d'environnement, de santé et de sécurité ;
- Atteintes à la sécurité de l'information ; et
- Toute autre conduite contraire à l'éthique telle que le harcèlement, l'intimidation ou la discrimination.

Le lieu où est commis l'acte répréhensible concerné est sans importance et ne doit pas vous dissuader de parler (veuillez vous référer à la section 7).

Lorsqu'un non-respect grave de notre code est signalé ou présumé, des mesures seront prises pour enquêter et au besoin, remédier à la situation, y compris des mesures disciplinaires (veuillez vous référer aux sections 10 et 11).

Il est important de noter que la politique d'alerte ne couvre pas les griefs d'ordre général liés au travail. Tout grief concernant vos conditions d'emploi ou votre situation personnelle au travail, comme les heures supplémentaires, les promotions, etc. doit être signalé à votre Directeur RH local.

Nous encourageons tous les « travailleurs » à lire attentivement cette politique. Si vous avez des questions à propos de cette politique, veuillez contacter un des membres du personnel indiqué à la section 7.

Déclaration de politique globale – notre engagement :

Glanbia est une entreprise mondiale opérant au sein de cultures et d'environnements commerciaux variés. Nous nous engageons à exercer nos activités dans le respect des lois et de nos valeurs. Nous promovons une culture ouverte et transparente avec les plus hautes normes éthiques d'honnêteté, d'intégrité et de responsabilité.

Nous comprenons qu'il n'est pas toujours facile de soulever des préoccupations concernant une mauvaise conduite, mais nous encourageons nos employés et autres travailleurs à « s'exprimer (Speak-up) » et signaler toute situation où ils pensent raisonnablement que nos politiques, notre code de conduite ou la loi ont été violées ou potentiellement violées, et qui pourrait constituer un acte répréhensible, des pratiques illégales et/ou un comportement contraire à l'éthique. Tout employé ou autre travailleur qui décide de donner l'alerte sera protégé et dans la mesure du possible, les préoccupations soulevées seront traitées de façon confidentielle, sensible et appropriée comme indiqué dans cette politique.

1. But

Un lancement d'alerte est lorsqu'un travailleur soulève une préoccupation ou divulgue des informations concernant un acte répréhensible, des pratiques illégales et/ou un comportement contraire à l'éthique dont il a pris connaissance au travail ou dans un contexte de travail.

Nous apprécions vraiment l'aide des travailleurs qui font part de préoccupations sincères face à tout élément d'actes répréhensibles, qu'ils soient réels ou potentiels. Les alertes sont essentielles pour nous afin de conserver notre réputation, notre succès et notre capacité à opérer maintenant et à l'avenir. Si un problème est signalé d'abord en interne et que nous y donnons suite, cela limitera probablement tout dommage qui pourrait autrement être causé. Le signalement de problèmes peut également détecter et peut-être empêcher tout autre acte répréhensible.

Voici les objectifs de cette politique :

1. encourager le signalement d'acte répréhensible présumé dès que possible en sachant que les signalements seront pris au sérieux et feront l'objet d'une enquête au besoin ;
2. informer sur la façon de signaler ces préoccupations et comment celles-ci seront traitées de manière transparente, formelle et sécuritaire ; et
3. vous assurer que les véritables préoccupations peuvent et doivent être signalées, même si elles s'avèrent être erronées, et ce sans crainte d'être pénalisé.

Glanbia ne tolérera aucun harcèlement ou représailles à l'encontre de quiconque cherchant des conseils, soulevant une véritable préoccupation ou signalant une violation ou une violation présumée.

2. Portée

Cette politique s'applique à tous les « travailleurs » de Glanbia, y compris tout employé, directeur ou agent de toute filiale en propriété exclusive, coentreprise ou opérations associées de Glanbia, ainsi que tous les autres travailleurs dont les sous-traitants indépendants, les consultants, les stagiaires, le personnel intérimaire, les personnes en stage en entreprise, les actionnaires, les bénévoles, les employés potentiels impliqués dans le processus de recrutement ou de négociations contractuelles, et les anciens employés. Tous les travailleurs doivent agir conformément à cette politique lorsqu'ils travaillent pour des entreprises de Glanbia que ce soit pour notre compte ou en notre nom, lors de toute activité commerciale, y compris lors de la prestation de services externalisés.

Toute violation de cette politique peut entraîner une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement. Le personnel contractuel qui ne respecte pas cette politique peut voir son contrat résilié ou non renouvelé ou faire l'objet d'une autre mesure appropriée.

3. Statut de la politique

Les travailleurs doivent savoir que cette politique ne fait pas partie intégrante de tout contrat de travail et peut être modifiée de temps à autre par Glanbia.

4. Types de problèmes couverts

Cette politique couvre la divulgation d'informations qui démontrent, selon ce qu'en pense raisonnablement l'individu qui effectue le signalement, qu'un ou plusieurs des actes répréhensibles suivants ont été commis, sont commis ou sont susceptibles de l'être :

- Violation du code de conduite ;
- Commission d'un délit (par ex. pots de vin et corruption, fraude ou abus des biens, des ressources ou des fonds de Glanbia) ;
- Non-respect d'une obligation légale, y compris une violation des lois et des règles en matière de concurrence ;
- Erreur judiciaire ;
- Délit d'initié ;
- Pratiques comptables douteuses, par ex. non-respect des politiques d'information de Glanbia ou des IFRS ;
- Conflits d'intérêts ;
- Problèmes en matière d'environnement, de santé et de sécurité (par ex. violation ou danger en vertu des règles de santé et de sécurité, dont les risques pour le public ainsi que pour les autres employés, les dommages à l'environnement) ;
- Atteinte à la sécurité de l'information, par ex. la communication inappropriée d'informations confidentielles ou le non signalement/ signalement tardif de la disparition d'un ordinateur portable ou tout autre dispositif stockant des informations de l'entreprise ;
- Toute autre conduite contraire à l'éthique ;
- Utilisation illicite ou inappropriée des fonds ou des ressources d'un organisme public ;

- Une action ou omission d'un organisme public ou pour le compte de celui-ci, qui est oppressive, discriminatoire, extrêmement négligente ou constitue un cas grave de mauvaise gestion ; et
- Une action ou omission qui est illicite ou va à l'encontre de l'objectif des lois applicables ou la dissimulation ou la destruction délibérée d'informations liées aux domaines suivants :
 1. marchés publics ;
 2. services, produits et marchés financiers, et la prévention du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme ;
 3. sécurité et conformité des produits ;
 4. sécurité des transports ;
 5. protection de l'environnement ;
 6. radioprotection et sécurité nucléaire ;
 7. sécurité des aliments destinés à l'alimentation humaine et animale, et santé et bien-être des animaux ;
 8. santé publique ;
 9. protection des consommateurs ; ou
 10. protection de la vie privée et des données personnelles, et sécurité des réseaux et des systèmes d'information.

Cette liste n'est pas exhaustive.

L'endroit où est commis l'acte répréhensible concerné est sans importance et ne doit pas vous dissuader de parler.

5. Qu'est ce qui n'est pas couvert

N'hésitez pas à soulever toute préoccupation dans tout domaine, cependant certains signalements peuvent être mieux traités conformément aux autres politiques ou procédures de Glanbia. Par exemple, les questions concernant vos conditions d'emploi, les heures supplémentaires, les promotions, etc. peuvent être soumises à votre directeur RH local et les griefs liés au travail peuvent être examinés conformément à la procédure de règlement des griefs ou la politique de dignité au travail.

Cette politique n'inclut pas les actes répréhensibles dont vous ou Glanbia êtes chargés de détecter, d'enquêter ou de poursuivre et qui n'impliquent pas une action ou omission de la part de Glanbia.



6. Pénalisation

Tout employé ou autre travailleur qui soulève une préoccupation ne sera pas pénalisé pour l'avoir fait par Glanbia et Glanbia interdit formellement les représailles de tout employé ou autre travailleur. Pénalisation signifie toute action ou omission directe ou indirecte qui a lieu dans un contexte de travail à la suite d'un signalement et qui peut causer un préjudice injustifié au travailleur.

Les actions suivantes peuvent être considérées comme des actes de pénalisation ou de représailles :

- Refus de formation ;
- Suspension, mise à pied temporaire ou licenciement ;
- Imposition ou administration de toute mesure disciplinaire, réprimande ou autre sanction (y compris une sanction pécuniaire) ;
- Discrimination, désavantage ou traitement injuste ;
- Préjudice, dommages ou perte ;
- Menace de représailles ;
- Rétrogradation, perte d'opportunité de promotion ou retrait d'une promotion ;
- Ostracisme, coercion, intimidation ou harcèlement ;
- Transfert de fonctions, changement de lieu de travail, réduction de salaire ou changement d'horaires de travail ;
- Une évaluation négative de la performance ou une référence négative ;
- Non conversion d'un contrat de travail temporaire en contrat permanent lorsque le travailleur pouvait légitimement s'attendre à être offert un emploi permanent ;
- Non renouvellement ou résiliation précoce d'un contrat de travail temporaire ;
- Préjudice, y compris une atteinte à la réputation du travailleur, en particulier sur les réseaux sociaux, ou perte financière, y compris la perte d'activité ou de revenus ;

- Mise sur liste noire sur la base d'un accord formel ou informel à l'échelle du secteur qui peut impliquer que la personne ne trouvera pas à l'avenir de travail dans le secteur ;
- Résiliation ou annulation précoce d'un contrat de biens ou de services ;
- Annulation d'une licence ou d'un permis ; et
- Orientation unilatérale vers un psychiatre ou un médecin.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Tout employé ou autre travailleur qui soumet un collègue à un tel traitement s'exposera à de graves conséquences telles qu'une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

7. Confidentialité

Tout employé ou autre travailleur qui donne l'alerte sera traité de manière confidentielle et sensible. Dans la mesure du possible, Glanbia s'assurera que l'identité de toutes les personnes qui donnent l'alerte est protégée. L'accent sera mis sur l'acte répréhensible plutôt que la personne faisant le signalement. Cependant, dans certains cas, la confidentialité peut ne pas être assurée comme lorsque la loi l'exige ou lorsqu'une déposition est jugée nécessaire au cours d'une enquête. Dans ce cas, nous ferons de notre mieux pour informer l'individu faisant le signalement le plus tôt possible.

8. Fausses allégations

Les travailleurs n'ont pas à prouver la véracité d'une allégation. Cependant, ils doivent raisonnablement penser qu'il existe des raisons justifiant leur préoccupation et ils ne doivent pas avoir recours à la politique pour faire des allégations qu'ils savent être fausses ou pour régler des comptes personnels. Veuillez noter qu'une mesure disciplinaire appropriée pouvant aller jusqu'au licenciement peut être prise à l'encontre de toute personne reconnue comme ayant sciemment fait de fausses allégations ou ayant agi à des fins malveillantes.

9. Signalement d'une préoccupation

Le secrétaire général du groupe a l'entière responsabilité de cette politique et de l'examen de l'efficacité des mesures prises en réponse aux préoccupations soulevées en vertu de cette politique. Toute personne signalant une préoccupation doit faire preuve de discrétion et s'engager à ce que le processus de signalement et d'enquête reste confidentiel.

Bien que les divulgations puissent être faites verbalement, les travailleurs sont encouragés à le faire par écrit ou via la ligne d'alerte indépendante Speak-Up indiquée ci-dessous. Le travailleur doit pouvoir démontrer et appuyer les raisons justifiant ses préoccupations et en fournir des preuves lorsqu'elles sont disponibles. Tout signalement énonçant les préoccupations d'un individu doit être factuel (à sa connaissance) et doit aborder les points clés suivants dans la mesure où ces informations sont connues de l'individu en lien avec un acte répréhensible qui a été commis, est commis ou est susceptible d'être commis :

- ce qui s'est passé;
- la date et le lieu ;
- les personnes concernées ;
- si Glanbia court un risque ou a subi une perte en conséquence ;
- s'il a été commis auparavant ;
- s'il a été signalé à quelqu'un d'autre au sein ou à l'extérieur de Glanbia et si oui, à qui et quand ;
- s'il y a d'autres témoins ;
- s'il existe des informations ou des documents à l'appui ; et
- comment il a été découvert.

Il existe un certain nombre de moyens pour soulever une préoccupation, en contactant par exemple :

- le supérieur hiérarchique ; ou
- la haute direction locale ; ou
- la haute direction du groupe ; ou
- le service de signalement indépendant Speak-Up (appel en toute sécurité) : ce dispositif vous donne la possibilité de signaler une préoccupation de façon anonyme ou en donnant votre nom. Lors de ce signalement, vous devez fournir au tant d'informations que possible pour veiller à une bonne évaluation /enquête sur le problème. Ne pas disposer de toutes les

informations concernées ne doit pas pour autant vous dissuader de signaler un acte répréhensible présumé. N'essayez pas d'enquêter vous-même. Bien que les préoccupations puissent être signalées de façon anonyme par le biais du service de signalement Speak-Up, Glanbia encourage tous les employés à donner leur nom lors du signalement afin de pouvoir poser d'autres questions si nécessaire pour aider notre examen ou enquête. Les préoccupations exprimées de façon anonyme s'avèrent souvent plus difficiles et parfois impossibles à étudier. Veuillez noter que l'assistance téléphonique Speak-Up n'est pas simplement un moyen de signaler des préoccupations, elle est également une ressource très utile pour obtenir des informations et des conseils que tous les employés sont encouragés à utiliser au besoin. Les coordonnées de la ligne Speak-Up (appel en toute sécurité) se trouvent à l'annexe 1 de cette politique.

Si l'individu pense qu'il ne peut pas signaler le problème par le biais d'une des voies indiquées ou s'il l'a fait et pense que l'on n'a pas répondu à sa préoccupation, le travailleur doit contacter le secrétaire général du groupe.

Lorsqu'une préoccupation est soulevée par un tiers, par exemple, avec la réception d'une lettre d'un représentant légal ou syndical, celle-ci doit immédiatement être transmise directement au secrétaire général du groupe pour traitement.

Les divulgations anonymes ne sont pas encouragées, car une enquête appropriée est alors plus difficile, voire impossible si nous ne pouvons obtenir plus d'informations de votre part.

La législation locale reconnaît que dans certains cas, il convient de signaler vos préoccupations à un organisme externe tel qu'un organisme de réglementation ou une autorité publique chargée de faire appliquer la loi. En Irlande, un travailleur peut faire une divulgation à l'une des « **personnes prescrites (prescribed persons)** » indiquées dans la législation applicable ou à l'Office of the Protected Disclosures Commissioner, si le travailleur pense raisonnablement que l'acte répréhensible concerné relève de la compétence de la personne prescrite et que les informations divulguées par le travailleur et l'allégation sont substantiellement vraies. Une liste complète des « personnes prescrites » est indiquée sur le site www.gov.ie.

Nous vous encourageons fortement à obtenir des conseils avant de signaler une préoccupation à qui que ce soit en dehors de notre prestataire d'assistance téléphonique.

Toute communication avec les médias est régie par notre code de conduite qui doit toujours être respecté.

10. Évaluation initiale

Le destinataire chez Glanbia s'efforcera d'accuser réception par écrit de la divulgation à l'individu dans les **7 jours** suivant sa réception.

Une fois qu'un travailleur a fait un signalement en vertu de cette politique, le destinataire effectuera une évaluation initiale afin de déterminer s'il existe des preuves qu'un acte répréhensible pertinent a peut-être été commis. Si nécessaire pour l'évaluation initiale, le destinataire demandera des informations supplémentaires au travailleur.

Si après avoir réalisé l'évaluation initiale, le destinataire décide qu'il n'y a aucune preuve qu'un acte répréhensible pertinent a été commis, il clôturera cette procédure ou s'il est clair que la préoccupation relève plus d'une politique/ procédure différente de Glanbia, le travailleur sera informé que celle-ci doit traitée conformément à cette procédure. Le destinataire informera par écrit le travailleur dès que possible de la décision et des raisons.

Le cas échéant, le destinataire peut désigner une autre personne ou une personne impartiale pour évaluer la divulgation.

11. Enquête

Si après avoir effectué une évaluation initiale, le destinataire (ou son suppléant dûment désigné) décide qu'il existe des preuves qu'un acte répréhensible pertinent a peut-être été commis, une mesure appropriée sera prise, qui peut comprendre la nomination d'une ou plusieurs personnes (internes ou externes à Glanbia) pour enquêter sur la divulgation (le ou les « **enquêteurs** »). La portée et les termes de référence de toute enquête peuvent être déterminés par Glanbia avant toute enquête.

L'enquêteur s'efforcera fournir un retour au travailleur dans un délai raisonnable d'environ 3 mois au plus après la date d'accusé de réception du signalement du travailleur. Le retour doit inclure des informations sur l'avancement de l'enquête et sa durée probable. Cependant, dans certains cas, le besoin de confidentialité peut empêcher Glanbia de fournir au

travailleur des informations spécifiques sur l'enquête ou toute mesure prise en conséquence. Le travailleur doit traiter toute information sur l'enquête comme strictement confidentielle. Toute violation de cette confidentialité peut entraîner une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

Lorsque le travailleur le demande par écrit, l'enquêteur fournira d'autres retours à des intervalles de 3 mois jusqu'à ce que la procédure concernée soit clôturée.

D'autres mesures appropriées peuvent être prises par Glanbia y compris, mais non limitées aux suivantes :

- modifications de la façon dont Glanbia mène ses opérations ;
- décision de entamer des procédures disciplinaires en vertu de la procédure disciplinaire ;
- renvoi de l'affaire pour examen en vertu d'une autre politique ou procédure de Glanbia ; et/ou
- signalement à un tiers approprié, tel qu'un organisme de réglementation, des organismes publics ou les forces de l'ordre.

Veuillez noter qu'une procédure juste et équitable nécessite que toute personne accusée d'un acte répréhensible doive en être informée et avoir la possibilité de répondre à toute allégation à son encontre.

Si le ou les enquêteurs concluent que le travailleur a déposé une plainte malveillante ou fausse, ce dernier peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire conformément à la politique disciplinaire de Glanbia.

12. Responsabilités des gestionnaires

Tous les superviseurs/gestionnaires sont chargés de s'assurer que cette politique est communiquée et appliquée dans leur propre secteur.

S'ils reçoivent un signalement d'une préoccupation (en tant que supérieur hiérarchique ou autre), ils doivent :

- régler rapidement le problème signalé conformément à cette politique et toute autre politique applicable de Glanbia, obtenir des conseils auprès des services du groupe concernés, tels que les services RH, financiers ou juridiques au besoin ; et

- consulter rapidement les RH afin que toutes les préoccupations/divulgations authentiques fassent l'objet d'une enquête conformément aux dispositions de cette politique, sous la direction des RH et d'autres services concernés au besoin ; et
- protéger l'identité de l'individu effectuant le signalement en prenant toutes les mesures raisonnables pour éviter la divulgation de toute information autre que celles strictement nécessaires pour enquêter sur les préoccupations soulevées et dans la mesure du possible, garder les informations reçues confidentielles.

13. Processus de réexamen

Si vous n'êtes pas satisfait de toute mesure prise au sujet de votre préoccupation, vous pouvez signaler votre préoccupation par le biais d'autres voies indiquées à la section 9. Signalement d'une préoccupation, dans cette politique. Sinon, vous pouvez la signaler directement à l'administrateur non dirigeant indépendant qui est responsable de la supervision de l'engagement de la main d'œuvre.

14. Contrôle

Le comité de conformité de notre entreprise vérifie l'efficacité de la politique d'alerte, supervise les enquêtes sur les allégations de violations de notre code de conduite, de nos politiques et de tout règlement ou loi. Il fournit également des conseils à l'entreprise sur les mesures correctives et partage les leçons tirées avec toute l'entreprise.

La direction de l'exploitation du groupe reçoit un rapport annuel sur les actes répréhensifs présumés, y compris les signalements faits à la ligne Speak-Up.

Le comité d'audit recevra un rapport annuel concernant la ligne Speak-Up et la façon dont les préoccupations sont résolues.

Membres du comité de conformité de l'entreprise

Président

Secrétaire général du groupe

Membre

Directeur financier du groupe

Membre

Responsable des ressources humaines du groupe

Membre

Responsable ESG et responsable des affaires générales

Annexe 1: Ligne Speak Up – Safe Call Coordonnées

Pays	Numéro de téléphone
Australie	1 800 312928
Belgique	00 800 72332255
Brésil	0800 892 1750
Canada	1877 59 98073
Chine (Shanghai, Suzhou, Beijing)	China Unicom/Netcom 10800 7440605
	China Telecom 10800 4400682
Danemark	00 800 72332255
France	00 800 72332255
Allemagne	00 800 72332255
Inde	000 800 4401256
Indonésie	001 803 440884
Irlande	1800 812740
Japon	0120 921067
Jordan	+44 191 516 7756 (Not toll free)
Malaisie	1800 220 054
Mexique	01800 1231758
Pays-Bas	00 800 7233 2255
Nouvelle-Zélande	00 800 7233 2255
Irlande du Nord	0800 915 1571
Norvège	00 800 7233 2255
Philippines	1800 144 10499
Pologne	00 800 72332255
le Portugal	00 800 72332255
Russie	810 800 72332255
Singapour	800 4481773
Afrique du Sud	0800 990243
Corée du Sud	001 800 72332255 (Korea Telecom)
	002 800 72332255 (Dacom)
Espagne	00 800 72332255
Suède	0850 252 122
Thaïlande	001 800 72332255
Émirats arabes unis	8000 441 3376
Royaume-Uni	0800 9151571
Uruguay	0004 044037
Etats-Unis	1 866 901 3295
Viêt Nam (Mobifone)	120 020036
Viêt Nam (VNPT)	120 111157
Viêt Nam (Viettel)	122 80725