



Code de conduite



Table des matières

Notre entreprise Glanbia	03	4.3 Politiques en matière de ressources humaines	21
Un message personnel du directeur général du groupe			
Comment utiliser notre code	04	SECTION CINQ	
Pourquoi avons-nous besoin d'un code?	05	Nous nous conformons à toutes les lois applicables	22
Nos valeurs	06	5.1 Loi sur la concurrence (antidumping)	23
SECTION UN		5.2 Prévention de la corruption et des pots-de-vin	23
À qui s'applique le code?	08	5.3 Paiements visant à faciliter certaines démarches administratives	24
1.1 Nos employés	09	5.4 Enregistrement des paiements	25
1.2 Votre rôle	09	5.5 Prévention du blanchiment d'argent	25
1.3 Devoir de gestion	09	5.6 Renseignements confidentiels ou privilégiés et opérations sur actions	25
1.4 Participations minoritaires, coentreprises et sociétés associées	10	5.7 Gouvernements et organismes de réglementation	26
1.5 Acquisitions	10	5.8 Activités de lobbying auprès des représentants du public	27
1.6 Nos fournisseurs	10	5.9 Contributions politiques	27
1.7 Violations du code	10	SECTION SIX	
SECTION DEUX		Notre engagement envers le Groupe	28
Signalez	12	6.1 Conflits d'intérêts	29
2.1 Signalez	13	6.2 Fraude	29
2.2 Contact?	13	6.3 Comptabilité et registres	29
2.3 Formuler une préoccupation — Aucune représaille	15	6.4 Conservation des biens physiques et de la propriété intellectuelle	30
2.4 Surveillance et vérification	15	6.5 Protection des données	31
SECTION TROIS		6.6 Technologies de l'information	31
Notre engagement à gérer la santé et la sécurité ainsi que l'environnement	16	6.7 Communications externes et médias	32
3.1 Santé et bien-être	17	6.8 Médias sociaux	32
3.2 Santé et sécurité	17	SECTION SEPT	
3.3 Drogues et alcool	18	Notre engagement envers nos clients, fournisseurs et la collectivité	34
3.4 Durabilité	18	7.1 Nos clients	35
SECTION QUATRE		7.2 Nos fournisseurs	35
Notre engagement à traiter les gens avec honnêteté et respect	20	7.3 Nos partenaires commerciaux	35
4.1 Nos employés	21	7.4 Cadeaux et marques d'hospitalité	36
4.2 Diversité, équité et inclusion (DEI)	21	7.5 Dons de bienfaisance et dons à la collectivité	37



Notre entreprise Glanbia

Un message de Hugh McGuire,
chef de la direction

Chers collègues,

Je suis très heureux de vous présenter cette version mise à jour du code de conduite de Glanbia.

Notre objectif est de fournir une meilleure nutrition à chaque étape du parcours de la vie, et notre vision ainsi que nos valeurs donnent une orientation à notre entreprise et guident nos interactions commerciales.

Chez Glanbia, nous nous engageons à mener nos affaires avec le plus haut niveau d'intégrité et d'honnêteté. Nous sommes déterminés à bâtir une entreprise durable qui sert et crée de la valeur pour toutes nos parties prenantes. Cela est essentiel à notre succès à long terme, gagne la confiance de toutes nos parties prenantes et assure la protection de notre réputation.

Notre code de conduite est conçu pour vous aider à comprendre vos responsabilités individuelles, les normes et les attentes envers tous les employés de Glanbia.

Notre code établit des lignes directrices claires sur la façon dont nous devrions mener nos activités et continuer à faire affaire de manière responsable, en plaçant l'éthique des affaires au premier plan de nos relations avec les clients, les fournisseurs et les collectivités que nous servons, et en traitant tous nos employés avec respect.

Peu importe votre poste, votre niveau d'ancienneté ou votre lieu de travail, il est essentiel que vous respectiez notre code, nos politiques et toutes les lois, tous les règlements et toutes les normes de l'industrie pertinents pour votre rôle. Bien que notre code serve de guide quant aux pratiques exemplaires et qu'il couvre un large éventail de scénarios que vous pouvez rencontrer, il n'est pas exhaustif.

Aucun code ne peut prévoir toutes les situations possibles auxquelles les individus pourraient être confrontés dans leur rôle. Si vous n'êtes pas certain de la marche à suivre dans une situation particulière ou si vous croyez que notre code a été violé, je vous encourage à vous exprimer et à suivre les procédures décrites dans ce document. Glanbia valorise les employés qui expriment leurs préoccupations de bonne foi et ne tolérera pas les représailles.

Je vous demande de prendre le temps de lire attentivement notre code, d'apprécier les normes attendues de nous et de prendre un engagement personnel à vivre nos valeurs et à faire en sorte que nos activités commerciales soient menées de manière équitable, honnête et éthique.

Merci de votre engagement

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Hugh McGuire'.

Hugh McGuire
chef de la direction

Comment utiliser notre code

Le Code de conduite de Glanbia (« notre Code ») décrit clairement les attentes de Glanbia et la façon dont notre Code s'applique à vous et à vos activités professionnelles. Ce code s'applique en conjonction avec les exigences réglementaires, procédurales et politiques supplémentaires que vous devrez respecter et dont vous devrez être conscient pour votre rôle spécifique.

Pour vous aider à naviguer dans ce document, les sections clés sont identifiées comme suit :



Exigence clé



Questions et réponses



Conseils supplémentaires

Pourquoi avons-nous besoin d'un code?

Notre Code sert de guide pour nous aider :

- **À respecter nos valeurs fondamentales** : en faisant affaire de manière appropriée, nous conservons la confiance que nous avons établie auprès de nos principales parties prenantes.
- **À respecter la loi** : les lignes directrices contenues dans notre Code nous aident à faire notre travail conformément aux lois et règlements pertinents des pays où nous exerçons nos activités. L'application de notre Code est assujettie aux restrictions ou aux droits découlant des lois de chaque territoire où le Groupe exerce ses activités. En cas de différences entre notre Code et la législation locale en raison de coutumes, de normes, de lois ou de règlements locaux, nous devons appliquer la disposition du Code ou la législation locale qui établit la norme de conduite la plus élevée.
- **À prendre des décisions éthiques** : notre Code nous aide à comprendre les règles et les politiques avec lesquelles nous ne sommes peut-être pas familiers et nous encourage à demander de l'aide lorsque nous ne comprenons pas un aspect de notre Code ou que nous ne sommes pas certains de la bonne mesure à prendre.



En tant qu'organisation, nous sommes guidés par nos valeurs et axés sur la performance. Nos valeurs définissent qui nous sommes, en nous permettant de cibler nos attentes mutuelles et en servant de fondement à notre culture solide. Nos valeurs actuelles ont façonné qui nous sommes aujourd'hui, en nous ancrant dans notre culture commune.



Passion pour nos clients et consommateurs

Nous nous efforçons de surpasser les attentes et de promouvoir une meilleure nutrition et des modes de vie plus sains grâce à nos solutions alimentaires et nutritionnelles novatrices et de grande qualité, ainsi qu'à nos marques authentiques et uniques.



La performance compte

Nous sommes déterminés à générer de la performance et de la valeur pour les actionnaires grâce à notre volonté de croissance, à notre esprit d'entreprise et à notre dévouement à la sécurité, à l'excellence, à la qualité et au travail d'équipe.



Respect des personnes

Nous nous soucions de nos employés, de nos partenaires et des collectivités. Nous favorisons une culture inclusive où chaque employé peut s'épanouir et atteindre son plein potentiel.



Trouver une meilleure façon de faire

Nous recherchons sans relâche l'amélioration continue et nous cherchons de meilleures solutions pour avoir une incidence positive sur nos activités et l'environnement. Nous aspirons à travailler plus intelligemment avec un esprit créatif.



Gagner ensemble

Nous croyons en la diversité et nos forces collectives en tant qu'équipe nous rendent plus forts que nos contributions individuelles. Nous collaborons et établissons des relations significatives, car ensemble, nous sommes plus forts.



Sens du plaisir

Nous trouvons un équilibre entre le travail acharné et l'esprit de compétition, tout en nous amusant en cours de route. Nous reconnaissons et célébrons nos succès.

SECTION UN :

À qui s'applique le code?



« Il est important que tous ceux qui travaillent pour Glanbia ou en son nom lisent, comprennent et respectent notre code. »

— Donard Gaynor, président du groupe

1.1 Nos employés

Le Groupe est défini comme toutes les sociétés dans lesquelles Glanbia contrôle directement ou indirectement plus de 50 % des capitaux propres ou exerce un contrôle de la gestion.

Le code s'applique à tout le personnel employé par Glanbia ou engagé pour lui fournir des services, y compris, sans s'y limiter, les administrateurs, les employés, les dirigeants, les employés temporaires, les travailleurs (y compris les travailleurs d'agence), le personnel occasionnel et les entrepreneurs indépendants de Glanbia (pour faciliter la référence dans l'ensemble de ce code, tous seront appelés « employés »).

1.2 Votre rôle

Employés

Glanbia exige que tous les employés accordent la priorité à la conformité et à l'éthique.

- Tous les employés doivent agir avec éthique et intégrité dans toutes les transactions commerciales;
- connaître et respecter le code ainsi que les politiques de Glanbia et se conformer à la loi;
- signaler toutes les allégations de violation, violations potentielles ou réelles de notre code ou de nos politiques ou de la loi à l'aide des voies de signalement disponibles;
- coopérer pleinement aux enquêtes de conformité; et
- suivre en temps opportun toutes les formations obligatoires en matière de conformité ainsi que les autres exigences du programme de conformité et d'éthique de Glanbia.

1.3 Devoir de gestion



On s'attend à ce que les gestionnaires montrent l'exemple.

Bien que tous ceux qui travaillent pour Glanbia ou en son nom aient la responsabilité de respecter et de promouvoir notre code, nos gestionnaires ont la responsabilité supplémentaire de s'assurer que notre code est appliqué dans l'ensemble de nos activités, et en particulier de s'assurer que :

- Tous les employés qui relèvent de vous ont une copie de notre code et comprennent ses exigences, que celui-ci est utilisé pour intégrer les nouveaux employés et que les équipes sont encadrées dans le cadre de son application.
- Vous démontrez votre engagement personnel envers notre code et vous montrez l'exemple en veillant à ce que les processus opérationnels dans votre domaine de responsabilité soient conformes à notre code.
- Vous vous assurez que les employés qui relèvent de vous, directement ou indirectement, suivent en temps opportun tous les cours de formation obligatoires en matière de conformité ainsi que les autres exigences des programmes de conformité et d'éthique de Glanbia.
- La conformité à notre code est prise en compte lors de l'évaluation et de la récompense des employés.
- Vous soutenez les employés qui, de bonne foi, soulèvent des questions ou des préoccupations, et vous vous assurez que les employés qui relèvent de vous, directement ou indirectement, comprennent où et comment signaler les préoccupations en matière de conformité sans aucune crainte de représailles.
- Les dépenses des gestionnaires pour les repas, les rafraîchissements ou les divertissements doivent être utilisées avec discrétion et prudence pour s'assurer que ces événements sont d'un coût raisonnable et modeste, et non somptueux ou extravagants, qu'ils sont justifiés par un objectif commercial légitime et qu'ils ne sont pas offerts de manière inappropriée pour influencer le jugement commercial des bénéficiaires.
- Au besoin, vous contribuez à faire en sorte que les violations signalées fassent l'objet d'une enquête appropriée.

1.4 Participations minoritaires, coentreprises et sociétés associées

Dans une coentreprise où Glanbia exerce un contrôle conjointement avec une participation minoritaire (c'est-à-dire une filiale non détenue à part entière), ou est l'exploitant, le présent code s'applique à toutes les activités. Lorsque Glanbia n'exerce pas de contrôle, le Groupe doit s'efforcer d'influencer l'adoption de pratiques et de normes semblables dans l'exploitation de la coentreprise ou de la société associée.

1.5 Acquisitions

En tant que groupe fortement axé sur la croissance, les entreprises acquises sont tenues d'adopter notre code et de communiquer les valeurs de Glanbia dès que possible. Il est important que, dans le cadre du processus de vérification diligente préalable à l'acquisition, une évaluation de la conduite des affaires et du cadre éthique soit effectuée, que tous les problèmes potentiels soient documentés et qu'ils soient résolus dès que possible après la conclusion de la transaction.

1.6 Nos fournisseurs

L'achat de biens et de services auprès de fournisseurs est une activité importante qui permet à Glanbia de mener ses activités. Nos fournisseurs sont des parties prenantes clés dans la performance de nos activités. Nous traitons uniquement avec des fournisseurs qui respectent des normes d'intégrité élevées et qui se conforment à nos normes de qualité.

La politique mondiale d'approvisionnement de Glanbia énonce les principes qui guident les comportements requis dans le processus d'approvisionnement afin d'assurer des achats axés sur la valeur, rapides et efficaces dans l'exécution des activités de Glanbia. Nous nous attendons à ce que nos employés et nos fournisseurs respectent les principes énoncés dans cette politique.

Afin d'assurer la clarté des normes éthiques que nous exigeons de chaque fournisseur, un certain nombre de politiques clés énoncent les exigences relatives aux personnes qui cherchent à faire affaire avec Glanbia. Toutes ces politiques sont disponibles sur le site www.glanbia.com.

Cela comprend le Code de conduite des fournisseurs de Glanbia qui énonce les normes que Glanbia attend de ses fournisseurs, de ses sous-traitants et de leurs propres chaînes d'approvisionnement respectives. Ces normes font partie intégrante des processus de sélection et d'évaluation de Glanbia et sont fondées sur notre mission de mener des activités d'approvisionnement de manière responsable.

1.7 Violations du code

Le non-respect du code peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou, dans le cas du personnel contractuel ou des fournisseurs, la résiliation du contrat.

Exemples de comportements pouvant entraîner des mesures disciplinaires :

- Violation délibérée de ces lignes directrices ou demander à d'autres de les violer;
- Omission de signaler une violation claire des lignes directrices, et
- Représailles contre une personne qui a soulevé une préoccupation.



SECTION DEUX :

Signaler une préoccupation



« J'encourage ouvertement toute personne ayant une préoccupation légitime concernant une violation de nos normes éthiques à faire ce qui est juste et à la signaler. Je peux vous assurer qu'il n'y aura aucune conséquence ou représaille pour quiconque le fera de bonne foi. »

- Hugh McGuire, chef de la direction

2.1 Signaler une préoccupation

Nous comprenons qu'il n'est pas toujours facile de faire part de préoccupations au sujet d'une inconduite, mais nous encourageons nos employés et autres travailleurs, y compris les entrepreneurs et le personnel d'agence, à « signaler une préoccupation » et à déclarer toute situation où ils ont des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu une violation, ou une violation potentielle, de nos politiques, de notre code de conduite ou de la loi qui pourrait constituer un acte répréhensible, des pratiques illégales ou un comportement non éthique. Tout employé ou autre travailleur qui signale une préoccupation sera protégé et toutes les préoccupations soulevées seront traitées de manière confidentielle et appropriée, comme indiqué dans la politique du Groupe en matière de signalement.

Une préoccupation ou une divulgation doit porter sur une inconduite ou un acte répréhensible soupçonné au travail, tel que :

- Violation de notre code de conduite;
- Commission d'une infraction criminelle (y compris la corruption et les pots-de-vin, la fraude ou l'utilisation abusive des biens, des ressources ou des fonds de Glanbia);
- Manquement à une obligation légale, y compris la violation des lois et des règlements sur la concurrence;
- Délit d'initié;
- Pratiques comptables douteuses et/ou non-conformité aux politiques de déclaration de Glanbia ou aux normes IFRS;
- Conflits d'intérêts;
- Questions environnementales, de santé et de sécurité;
- Atteintes à la sécurité de l'information; et
- Autre conduite non éthique, y compris le harcèlement, l'intimidation ou la discrimination.

L'emplacement de l'acte répréhensible en question est sans importance et ne doit pas vous dissuader de signaler une préoccupation. Lorsqu'une non-conformité grave à notre code est signalée ou autrement soupçonnée, des mesures seront prises pour enquêter et, le cas échéant, remédier à la situation, y compris des mesures disciplinaires.

Il est important de noter que la politique de signalement ne couvre pas les griefs généraux liés au travail. Tout grief que vous pourriez avoir concernant vos conditions d'emploi ou votre situation personnelle en milieu de travail, comme les heures supplémentaires, les promotions, etc., doit être soumis à votre gestionnaire local des ressources humaines.

2.2 Contact?

Les employés doivent, sans crainte de représailles, faire part de leurs préoccupations sincères au sujet de questions qui, selon eux, violent notre code. La plupart des violations éthiques et légales sont découvertes et signalées par les employés. Par conséquent, nous valorisons un environnement de travail ouvert, qui permet aux employés d'exprimer des critiques. Ces commentaires doivent être encouragés, car ils permettent de réduire au minimum les violations et de détecter et de corriger les violations lorsqu'elles se produisent. Il existe un certain nombre de moyens de faire part d'une préoccupation, notamment en communiquant avec l'une des personnes suivantes :

- Votre gestionnaire : dans un premier temps, nous vous encourageons à faire part de vos préoccupations à votre superviseur immédiat ou à votre supérieur hiérarchique.
- Haute direction locale : si vous ne vous sentez pas à l'aise de le faire en raison de la gravité ou de la nature délicate de la question en cause, vous devez faire part de vos préoccupations à un membre de la haute direction, par exemple, votre chef local des ressources humaines ou votre chef de service fonctionnel ou opérationnel.
- Haute direction du Groupe : vous pouvez également faire part directement de vos préoccupations à l'un des canaux de signalement confidentiels, par exemple, au secrétaire du Groupe ou au chef des ressources humaines.
- Service indépendant de signalement : autrement, si vous ne vous sentez pas en mesure d'utiliser ces canaux, vous pouvez utiliser le service indépendant de signalement par téléphone, par courriel ou en ligne. Ce service vous permet de faire part d'une préoccupation de manière anonyme ou de fournir votre nom avec la divulgation. Les coordonnées complètes sont indiquées à la page suivante.



Q : J'ai une préoccupation concernant les actions d'un collègue. Comment dois-je la signaler?

R : L'essentiel est de signaler votre préoccupation. Peu importe le moyen que vous choisissiez. Si vous vous sentez à l'aise d'en parler à votre supérieur hiérarchique, faites-le. Votre supérieur hiérarchique est là pour vous soutenir et peut vous aider à choisir la bonne façon de faire.



Speak Up
Pour un meilleur milieu de travail

Préoccupé par des actes répréhensibles au travail?

Parlez à votre supérieur hiérarchique, à votre gestionnaire des ressources humaines, à votre chef d'unité opérationnelle, au secrétaire du Groupe ou communiquez avec Safecall

Composez le numéro de téléphone du pays concerné, comme indiqué dans la section suivante

www.safecall.co.uk/glanbia
glanbia@safecall.co.uk

corruption malhonnêteté fraude intimidation
enjeux environnementaux corruption santé et sécurité

safecall travaillant avec **Glanbia**

Safecall est une entreprise indépendante qui exploite un service de signalement confidentiel disponible dans le monde entier, 24 heures par jour, 365 jours par année. Tous les appels sont traités de manière confidentielle et vous pouvez rester anonyme si vous le souhaitez.



Communiquez avec Safecall, un service indépendant de signalement des préoccupations

Si vous avez une préoccupation concernant une question juridique ou éthique et que vous ne vous sentez pas à l'aise d'utiliser l'une des méthodes internes habituelles, vous pouvez communiquer avec Safecall, un service indépendant de signalement des préoccupations.

Vous pouvez utiliser les numéros sans frais suivants :

Pays	Numéro de téléphone
Australie	1800 312928
Belgique	00 800 72332255
Brésil	0800 892 1750
Canada	1877 59 98073
Chine (Shanghai, Suzhou, Beijing)	10800 7440605 (China Unicom/Netcom) 10800 4400682 (China Telecom)
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
Jordanie	+44 191 516 7756 (Not toll free)
Malaisie	1800 220 054
Mexique	0 1800 1231758
Pays-Bas	00 800 7233 2255
Nouvelle-Zélande	00 800 7233 2255
Irlande du Nord	0800 9151571
Norvège	00 800 7233 2255
Philippines	1800 14410499
Pologne	00 800 72332255
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
ÉAU	8000 441 3376
Royaume-Uni	0800 9151571
Uruguay	0004 044037
É.-U.	1 866 901 3295
Vietnam (Mobifone)	120 020036
Vietnam (VNPT)	120 11157

2.3 Formuler une préoccupation — Aucune représaille

La dénonciation se produit lorsqu'un travailleur fait part d'une préoccupation ou divulgue des renseignements concernant un acte répréhensible, des pratiques illégales ou une conduite non éthique, dont il a pris connaissance dans le cadre de son travail ou dans un contexte lié au travail.

Les procédures pour faire part d'une préoccupation sont appliquées de manière confidentielle et en toute confiance. Les employés doivent se sentir à l'aise de discuter directement de leurs préoccupations en milieu de travail avec la direction sans crainte de harcèlement ou de représailles. Aucune mesure ni représaille ne sera prise contre quiconque signale une préoccupation sincère.

Le signalement d'une préoccupation sincère signifie que la personne croit que ce qu'elle affirme est vrai, qu'une enquête subséquente prouve ou non que ce signalement est vrai. Nous ne tolérerons aucune représaille pour avoir signalé de telles préoccupations. Les employés qui font état d'une préoccupation sincère seront protégés contre l'intimidation et les représailles.



Veuillez consulter la politique du Groupe en matière de signalement pour obtenir tous les renseignements sur le signalement des préoccupations.



Q : Que se passe-t-il si je signale quelque chose qui s'avère ne pas être une violation de la conformité?

R : Vous n'aurez pas d'ennuis pour avoir fait part de préoccupations sincères de bonne foi, ce qui signifie que vous fournissez des renseignements que vous croyez être vrais. Nous préférons que vous fassiez un signalement qui s'avère inoffensif plutôt que de ne pas faire part de vos préoccupations.

2.4 Surveillance et vérification

Le secrétaire du Groupe surveille l'efficacité de l'application de notre code et les unités opérationnelles feront l'objet d'examens périodiques de la conformité par la Vérification interne.

La Direction générale des opérations du Groupe reçoit régulièrement des mesures et des mises à jour sur les allégations de violation de notre code, de nos politiques et de toutes les lois ou de tous les règlements, y compris les signalements effectués par l'intermédiaire du service de signalement.

Le Comité de vérification est responsable de l'examen des procédures du Groupe en matière de prévention et de détection de la fraude et de l'examen des dispositions prises par le Groupe pour permettre à ses employés de faire part, en toute confidentialité, de leurs préoccupations au sujet d'éventuels actes répréhensibles liés à l'information financière ou à d'autres questions. À ce titre, le Comité de vérification veille à ce que ces dispositions permettent une enquête proportionnée et indépendante sur ces questions et la prise de mesures de suivi appropriées.

SECTION TROIS :

Notre engagement à gérer la santé et la sécurité ainsi que l'environnement



« La santé et la sécurité des employés font partie intégrante de nos valeurs et de nos engagements. Nos employés se sentent valorisés, travaillent dans un milieu de travail sécuritaire et contribuent de façon positive à l'environnement qui les entoure. »

- Brian Phelan, chef de la direction
de Glanbia Nutritionals



3.1 Santé et bien-être

Glanbia soutient la santé physique et mentale de ses employés au moyen de programmes de santé et de bien-être, ainsi qu'en mettant en place des mesures détaillées en matière de santé et de sécurité pour protéger les travailleurs de première ligne. Pour les travailleurs à distance, notre objectif est de veiller à ce que les employés soient soutenus.

Nos programmes d'aide aux employés et nos cours d'exercices et de bien-être en ligne ainsi que les communications soulignant l'importance de rester en santé tant mentalement que physiquement sont quelques-unes des mesures que nous avons adoptées pour soutenir nos employés.

Notre programme de travail intelligent, qui est un modèle de travail axé sur les résultats qui permet des modes de travail plus flexibles afin d'offrir un rendement commercial supérieur, une productivité accrue et de soutenir le bien-être des employés. Les principes fondamentaux de ce modèle comprennent des horaires flexibles, le travail hybride où les employés peuvent travailler à distance de façon continue, et les vendredis flexibles, le cas échéant.

les progrès et les résultats de nos sites. Cette méthode, ainsi que l'amélioration du signalement de la gravité des incidents enregistrés, continue d'étendre notre gestion des risques aux domaines les plus importants pour nos employés.

Le Groupe limite le risque qu'un événement majeur ait une incidence sur les programmes d'investissement en capital et sur les activités existantes ou l'environnement en surveillant le rendement global en matière de sécurité et de prévention des pertes, y compris l'application du Système de gestion des risques de Glanbia (SGRG). Ce système aide la gestion opérationnelle responsable du risque du site. Une tierce partie indépendante effectue les examens du SGRG, dont les résultats sont présentés au Comité de vérification, qui les étudie.

Bien que la gestion de la santé et de la sécurité soit une priorité quotidienne de la part des supérieurs hiérarchiques, chacun de nous a une obligation de diligence quant à ses propres actions lorsque nous interagissons avec les autres sur notre lieu de travail. Vous devez faire part de toute préoccupation concernant les pratiques en matière de santé et de sécurité à votre supérieur hiérarchique de toute urgence.

3.2 Santé et sécurité



On s'attend à ce que chacun travaille de manière sécuritaire en tout temps. Si vous voyez quelque chose qui n'est pas sécuritaire ou qui a le potentiel de l'être, arrêtez-vous et faites quelque chose à ce sujet, informez immédiatement votre supérieur hiérarchique ou le responsable de la santé et de la sécurité, ne présumez pas que quelqu'un d'autre le fera.

Notre principale responsabilité est de fournir à nos employés un environnement sûr et sain dans lequel ils peuvent travailler et de faire en sorte que tous les employés soient en mesure de rentrer chez eux sains et saufs. Notre aspiration est « zéro dommage ».

Nos programmes à l'échelle du Groupe sont axés sur l'élaboration et la mise en œuvre des pratiques exemplaires par l'intermédiaire de notre Équipe de direction de la santé et de la sécurité (ÉDSS). Ces initiatives mettent l'accent sur la prévention et visent à faire en sorte que la culture et les comportements correspondent aux valeurs et aux principes de Glanbia. La direction de Glanbia s'est grandement investie dans l'examen des incidents lorsqu'ils se produisent et dans la garantie de la conformité du rendement par rapport aux cibles sur une base mensuelle. En 2021, Glanbia a lancé une méthode d'analyse comparative sectorielle afin de mesurer



Q : Mon superviseur m'a demandé de faire quelque chose qui, je le sais, n'est pas conforme aux procédures de sécurité de mon site, mais cela permettra de terminer le travail plus rapidement, que dois-je faire?

R : La sécurité ne doit jamais être compromise, n'allez pas de l'avant. Discutez de la question et convenez de la façon dont le travail peut être effectué de manière sécuritaire. Si vous ne parvenez pas à une entente, vous avez le droit de transmettre vos préoccupations à la direction.



Vous devez toujours respecter les exigences de nos procédures de santé et de sécurité et aider ceux qui travaillent avec vous à faire de même.

3.3 Drogues et alcool



Le fait de travailler sous l'influence de drogues ou d'alcool met l'employé et ses collègues en danger. Glanbia a une tolérance zéro à l'égard d'une telle conduite.

Notre sécurité dépend du maintien de lieux de travail exempts de l'influence de toute substance qui pourrait nuire gravement à la capacité d'une personne à faire son travail de manière appropriée et sécuritaire.

Cette interdiction comprend la vente, l'achat, le transfert ou toute mesure inappropriée liée à de tels produits. Lorsque des médicaments prescrits ou en vente libre peuvent avoir des effets secondaires qui pourraient avoir une incidence sur votre capacité à faire votre travail de manière sécuritaire, veuillez informer votre supérieur hiérarchique des effets secondaires potentiels.

Plus particulièrement pour l'alcool et les drogues, les directives locales en matière de ressources humaines ainsi que les règles propres au site doivent être respectées en tout temps.

alimentaire mondiale; toutefois, ils sont également un producteur de gaz à effet de serre qui doivent être gérés de manière appropriée.

Nous sommes tout à fait conscients du rôle de Glanbia en tant que transformateur laitier important, tant dans la réduction de l'empreinte carbone de nos activités que dans le soutien à nos fournisseurs dans la réduction du carbone dans la chaîne d'approvisionnement. En 2021, nous avons approuvé notre stratégie de durabilité à long terme, « Une meilleure nutrition. Un monde meilleur. », qui fixe des objectifs précis pour 2030 et vise à atteindre des émissions nettes de carbone nulles au plus tard en 2050. Au moyen de notre stratégie de durabilité, nous démontrons notre valeur fondamentale de respect envers nos employés, nos fournisseurs, notre société et notre monde.

Notre stratégie vise à faire progresser notre objectif et notre vision grâce à des programmes environnementaux, sociaux, communautaires et axés sur les personnes continus, ambitieux mais pertinents, mesurables et vérifiables au sein de Glanbia et en partenariat avec notre chaîne d'approvisionnement.

Nous nous efforçons de gérer de façon proactive nos activités commerciales de manière à éviter les incidences environnementales néfastes. De plus, nous engageons notre chaîne d'approvisionnement à respecter nos engagements en matière de responsabilité sociale, y compris les droits de la personne, la lutte contre la corruption, l'esclavage et la traite des personnes. Nous nous engageons à respecter les normes les plus élevées de gestion environnementale dans toutes nos activités.

Nos systèmes de gestion à cet égard sont bien établis et font l'objet d'un examen régulier qui tient compte des pratiques exemplaires de l'industrie. Le partage des connaissances au sein du Groupe joue également un rôle important dans ce processus. Nous veillons à traiter nos fournisseurs et nos clients de manière responsable, conformément à notre code et aux pratiques commerciales appropriées.

3.4 Durabilité



Tous les employés sont encouragés à adopter une mentalité durable en prenant des mesures pour limiter leur incidence sur l'environnement, notamment en étant plus conscients de l'énergie et en réduisant, en réutilisant et en recyclant les déchets et les emballages lorsque cela est possible.

Le succès continu à long terme de Glanbia dépend des gens et de la planète qui nous entourent. En tant que société mondiale de nutrition, l'ampleur et la portée de nos activités font en sorte que nous interagissons naturellement avec l'environnement. Cette relation nous offre une occasion unique d'avoir une incidence sur la durabilité au-delà de nos quatre murs, en collaborant avec notre chaîne d'approvisionnement.

Alors que le monde prend des mesures, nous sommes convaincus que la production alimentaire a l'occasion de faire partie de la solution pour réduire les émissions de gaz à effet de serre. Les produits laitiers sont une source alimentaire complète sur le plan nutritionnel, qui constitue un élément essentiel de la chaîne d'approvisionnement



Pour obtenir de plus amples renseignements sur notre stratégie de durabilité « Une meilleure nutrition. Un monde meilleur », veuillez consulter le site Web du Groupe à l'adresse glanbia.com.



SECTION QUATRE :

Notre engagement à traiter les gens avec honnêteté et respect



« Nous croyons que la diversité, l'équité et l'inclusion nous permettent de vivre nos valeurs fondamentales que sont le "respect" et la volonté de "gagner ensemble" afin d'obtenir de meilleurs résultats commerciaux. »

- Sue Sweem, Directrice des ressources humaines

4.1 Nos employés



Nous ne tolérons pas la discrimination, l'intimidation ou le harcèlement dans notre milieu de travail.

Nous croyons qu'en valorisant le talent et l'individualité de nos employés, nous pouvons créer des occasions de réaliser leur plein potentiel d'une manière qui nous permet de gagner ensemble. Tout comportement qui crée un milieu de travail intimidant ou hostile, comme des commentaires inappropriés, ne sera pas toléré.

Nous valorisons la contribution de chaque employé à notre croissance et à notre succès. Leur engagement est l'un des principaux facteurs de succès de Glanbia. Nous devons nous assurer que nos pratiques de recrutement et d'emploi sont conformes, à tout le moins, à toutes les lois et conventions pertinentes. Nous appuyons l'application d'une rémunération équitable et juste pour tous nos employés.

4.2 Diversité, équité et inclusion (DEI)



Nous offrons des chances égales à tous nos employés, en valorisant leur diversité, en favorisant l'inclusion et en les récompensant équitablement.

Nous sommes déterminés à favoriser une culture véritablement inclusive qui rejette toute forme de racisme et toute autre forme de discrimination, où chacun de nos employés croit qu'il a sa place et qu'il a une chance égale de s'épanouir.

Nous appliquerons toujours le principe de l'égalité des chances, en valorisant la diversité sans égard à l'âge, au sexe, à l'orientation sexuelle, au handicap, aux croyances, à l'origine ethnique ou à toute autre classification protégée en vertu des lois applicables. Notre stratégie en matière de DEI est intégrée à quatre priorités clés : le leadership, le talent, la commercialisation et l'inclusion et la collaboration.

4.3 Politiques en matière de ressources humaines



Les employés font preuve de respect en traitant les autres en milieu de travail comme ils aimeraient être traités eux-mêmes.

Chaque unité opérationnelle est responsable de la gestion de tous les aspects de ses propres relations de travail, par exemple, la rémunération, les régimes de retraite, les avantages sociaux, les heures de travail, les ententes avec les syndicats, la discipline, le recrutement, les promotions, etc. Ces aspects doivent être conformes à la législation, à la coutume et à la pratique locales. Toutefois, les principes relatifs au traitement et au respect dus à la personne, tels qu'ils sont énoncés ailleurs dans le présent code, doivent toujours être appliqués.



Q : Je vois qu'un de mes collègues est constamment harcelé par un autre membre de l'équipe, que dois-je faire?

R : Vous devez faire part de votre préoccupation à votre supérieur hiérarchique, au gestionnaire des ressources humaines, au chef d'unité opérationnelle ou au secrétaire du Groupe ou, encore, utiliser le service de signalement dont les renseignements sont fournis aux pages 12 à 15.

SECTION CINQ:

Nous nous conformons à toutes les lois applicables



« Notre code fournit un large éventail de directives sur les normes d'intégrité et de conduite commerciale attendues. Si vous n'êtes pas certain de la marche à suivre face à une question juridique ou éthique ou si vous craignez qu'une action ne soit pas menée correctement, veuillez consulter nos directives. »

- Mark Garvey, directeur financier



Nous nous conformons à toutes les lois locales et internationales applicables dans les pays où nous exerçons nos activités.

Nous nous efforçons en tout temps d'agir de manière socialement responsable, dans le respect des lois, des coutumes et des traditions appropriées des pays où nous exerçons nos activités, et de faire ce que nous pouvons pour contribuer de manière responsable au développement des collectivités. En cas de différences entre la norme de la loi ou des règlements et les exigences de notre code, la norme la plus élevée sera appliquée. La direction responsable des opérations est tenue de s'assurer que nos processus opérationnels sont conformes à la loi.



Si vous n'êtes pas certain de la marche à suivre, vous devez consulter votre supérieur hiérarchique, le Service juridique de l'unité opérationnelle ou le Service juridique du Groupe.

5.1 Loi sur la concurrence (anti-dumping)



Nous ferons concurrence de manière équitable et vigoureuse sur le marché, et nous n'adopterons que des pratiques légales et éthiques qui ont une incidence positive sur le Groupe.

Nous sommes déterminés à assurer une concurrence loyale et à respecter toutes les lois pertinentes. De nombreux pays ont des lois qui interdisent les relations ou les ententes avec des concurrents, des fournisseurs, des distributeurs ou des concessionnaires qui peuvent entraver la concurrence sur le marché.

Ces interdictions légales s'appliquent à un large éventail d'activités, y compris la fixation des prix, la répartition des clients ou des territoires de vente entre concurrents, les boycottages anticoncurrentiels et d'autres méthodes de concurrence déloyale.

Toute violation des lois sur la concurrence pose un risque de sanctions civiles, criminelles, financières et autres graves à notre encontre. De plus, la ou les personnes responsables d'une telle action s'ex-

posent à des poursuites civiles et, dans certains territoires, à des poursuites criminelles.

Cela pourrait entraîner des amendes, des peines d'emprisonnement ou une interdiction d'agir à titre de dirigeant d'une société.



Les pratiques suivantes peuvent constituer des violations graves des lois sur la concurrence ou des lois antidumping dans la plupart des pays :

- **Fixation des prix;**
- **partage des marchés de produits ou des marchés géographiques entre concurrents;**
- **répartition des clients entre concurrents;**
- **discussion des changements de prix futurs potentiels avec d'autres concurrents;**
- **trucage d'offres, et**
- **boycottage collectif de clients ou de fournisseurs.**

5.2 Prévention de la corruption et des pots-de-vin



Il est inacceptable que quiconque au sein de l'organisation reçoive ou verse des pots-de-vin ou toute autre forme de paiement corrompu.

Les pots-de-vin ou les paiements corrompus et toute autre forme de pratiques commerciales non éthiques sont strictement interdits en vertu de la politique du Groupe en matière de lutte contre la corruption et les pots-de-vin. En aucun cas, un dirigeant, un employé, un mandataire ou un représentant de Glanbia ne peut faire, offrir, promettre ou autoriser tout paiement ou cadeau à un tiers, ou en recevoir d'un tiers :

- pour obtenir un avantage commercial, une faveur, une récompense financière ou un autre avantage;
- pour influencer la politique d'un gouvernement ou pour toute autre chose qui pourrait donner l'apparence d'une irrégularité.

Toutes les transactions avec des tiers doivent être menées conformément à toutes les lois locales et internationales pertinentes, en particulier la loi de 2018 sur la justice pénale (infractions de corruption) en Irlande, la loi américaine sur les pratiques de

corruption à l'étranger (« FCPA ») et la loi de 2010 sur la corruption du Royaume-Uni, telles que modifiées et mises à jour de temps à autre.

Les risques de corruption externes et internes seront régulièrement évalués et des procédures adéquates axées sur les risques visant à prévenir la corruption et les pots-de-vin seront mises en œuvre, y compris celles conçues pour veiller à ce que :

- Des contrôles financiers et commerciaux soient en place afin de réduire au minimum le risque de paiements corrompus, y compris la tenue de livres et de registres complets et exacts;
- Une formation soit offerte à tous les employés pertinents, selon les besoins, en fonction de leurs activités et des risques connexes;
- Le risque de responsabilité du successeur soit réduit grâce à une vérification diligente efficace et complète avant les opérations d'acquisition ou de coentreprise, et les unités opérationnelles acquises soient intégrées de manière appropriée afin de se conformer à nos politiques;
- Nos partenaires commerciaux (y compris les conseillers en vente, les mandataires et les intermédiaires) exercent leurs activités conformément aux lois locales et internationales applicables en matière de lutte contre la corruption, et
- Les relations avec les gouvernements, les représentants du gouvernement et les mandataires soient strictement gérées par le Service des affaires générales et approuvées par celui-ci.

Le non-respect des exigences légales, intentionnellement ou par négligence, entraînera l'application pleine et entière de procédures disciplinaires, y compris la cessation d'emploi ou la résiliation des contrats pertinents.



Q : Je suis actuellement en train de mener un processus d'appel d'offres auprès de fournisseurs pour une solution logicielle de gestion des stocks. L'un des fournisseurs potentiels m'a offert des billets pour un événement sportif mondial important qui affiche complet. Puis-je accepter ces billets?

R : Non. Comme vous êtes dans un processus d'appel d'offres, vous pourriez être perçu comme acceptant un pot-de-vin et les invitations comme celles-ci doivent être refusées. Vous devez informer votre supérieur hiérarchique de cette approche. En dehors d'un processus d'appel d'offres, cela serait considéré comme le fait de donner et de recevoir des cadeaux ou des divertissements modestes habituels.

La règle interdisant les pots-de-vin, sous quelque forme que ce soit, ne peut être contournée par des paiements de commissions. Tout paiement de commission doit être justifié par un service clair et traçable rendu à une unité opérationnelle. La rémunération des mandataires, des distributeurs ou des commissaires ne peut excéder les tarifs et les pratiques commerciales habituels. Les représentants du gouvernement ne doivent pas être nommés mandataires, distributeurs ou commissaires par une unité opérationnelle.



Veillez consulter la politique du Groupe en matière de lutte contre la corruption et les pots-de-vin pour obtenir de plus amples renseignements.

5.3 Paiements de facilitation

Les paiements de facilitation sont de petits paiements effectués en argent ou en nature (c.-à-d. des produits) à des représentants, conformément aux coutumes locales connues du public ou largement suivies, afin d'accélérer le rendement de mesures gouvernementales courantes, comme le traitement d'une licence gouvernementale requise. Certains territoires, comme le Royaume-Uni, ont promulgué des lois et des règlements qui interdisent ces pratiques non éthiques, et Glanbia est assujettie à ces règlements. Pour savoir si un paiement particulier constitue un paiement de facilitation, veuillez consulter votre supérieur hiérarchique, le Service juridique de l'unité opérationnelle ou le Service juridique du Groupe. Aucun de ces paiements ne doit être acheminé par l'intermédiaire d'un mandataire.



Les paiements de facilitation sont interdits. Si vous ne savez pas si la demande constitue un paiement de facilitation, veuillez consulter votre supérieur hiérarchique, le Service juridique de l'unité opérationnelle ou le Service juridique du Groupe pour obtenir d'autres directives.



Q : J'ai besoin d'un visa de travail pour un voyage d'affaires. En parlant à un représentant de l'ambassade locale, j'ai été informé que si je lui fournis une petite contribution en espèces, ma demande de visa sera traitée en accéléré, est-ce permis?

R : Non, il est interdit de fournir une contribution en espèces pour obtenir un traitement préférentiel.

5.4 Enregistrement des paiements

Tous les paiements doivent être enregistrés dans les registres appropriés, conformément aux politiques comptables de Glanbia et aux lois applicables. Les comptes secrets ou la comptabilité à l'extérieur des livres comptables de Glanbia sont strictement interdits. À l'exception des opérations de petite caisse, les paiements en espèces à des tiers ne sont pas permis; tous les paiements doivent être effectués à un compte bancaire désigné par écrit.

5.5 Prévention du blanchiment d'argent

Les personnes impliquées dans des activités criminelles telles que le trafic de drogue, la contrefaçon, le terrorisme et le vol utilisent fréquemment les entreprises légitimes comme canaux pour « nettoyer » leurs fonds acquis illégalement. La plupart des pays ont maintenant des lois visant à lutter contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, et les banques doivent respecter les règles de déclaration, y compris la vérification de l'identité pour les opérations en espèces supérieures aux seuils établis.

Nous devons veiller à ne pas être utilisés comme voie de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme. Dans ce cas, l'argent comprend les espèces, les mandats et les paiements provenant de comptes de tiers. Si une personne souhaite faire affaire avec nous et régler ses factures au moyen d'un tel paiement, sa bonne foi doit être vérifiée.



Si vous constatez une opération inhabituelle ou douteuse, vous devez en faire part à votre supérieur hiérarchique, au Service juridique de l'unité opérationnelle ou au Service juridique du Groupe.

Pour les clients et les fournisseurs de certaines régions du monde à risque élevé, telles que définies par les assureurs-crédit du Groupe, des vérifications des antécédents plus détaillées doivent être effectuées.



Q : Un fournisseur de matières premières nous a récemment demandé d'effectuer un paiement à

un particulier dans un autre pays plutôt qu'à son compte bancaire habituel, est-ce acceptable?

R : Non. Tous les paiements aux fournisseurs doivent être effectués à l'entreprise qui fournit réellement les matières premières et non à tout autre particulier ou entreprise.



Si vous constatez une opération inhabituelle ou douteuse, vous devez en faire part à votre supérieur hiérarchique, au Service juridique de l'unité opérationnelle ou au Service juridique du Groupe.

5.6 Renseignements confidentiels ou privilégiés et opérations sur actions

Comme les actions ordinaires de Glanbia plc sont cotées à Euronext Dublin et à la Bourse de Londres, elle est tenue de respecter les obligations en vertu du règlement sur les abus de marché (« RAM »), des règles d'inscription d'Euronext Dublin et des règles d'inscription de l'Autorité de conduite financière du Royaume-Uni. Cela signifie que l'achat ou la vente d'actions sur la base de renseignements privilégiés constitue une violation des règles sur les délits d'initié et un crime grave qui peut entraîner des amendes substantielles ou des sanctions pénales imposées à la fois à Glanbia plc et aux personnes concernées.

Les renseignements privilégiés sont des renseignements précis et non publics qui :

- concernent (directement ou indirectement) Glanbia plc et ses filiales, ensemble (le « Groupe ») ou les instruments financiers comme les actions ordinaires de Glanbia plc; et
- si l'information était rendue publique, elle aurait une incidence importante sur le prix de ces instruments financiers (ou instruments financiers dérivés connexes).

Les renseignements privilégiés ne doivent être divulgués à quiconque, à l'intérieur ou à l'extérieur du Groupe, qui n'a pas été autorisé à les recevoir.

L'information sera considérée comme étant « de nature précise » si elle indique :

- un ensemble de circonstances qui existent ou dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elles se produisent; ou
- un événement qui s'est produit ou dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il se produise.

Lorsque l'information est suffisamment précise pour permettre de tirer une conclusion quant à l'incidence possible des circonstances ou de l'événement sur le prix des instruments financiers ou des instruments financiers dérivés connexes.



Afin d'être considérée comme « précise », l'information doit porter sur un événement ou une circonstance qui a une perspective réaliste de se produire et qui permet de conclure que l'information ferait fluctuer le prix des actions ordinaires de Glanbia plc dans n'importe quelle direction.

Voici quelques exemples de ce qui pourrait constituer des renseignements privilégiés :

- Renseignements sur les résultats et les dividendes du Groupe qui n'ont pas été annoncés publiquement;
- Renseignements sur les acquisitions, cessions, fusions ou coentreprises importantes, actuelles ou potentielles, mettant en cause le Groupe;
- Évolution des procédures judiciaires mettant en cause le Groupe; et
- Annonces de rappels de produits.



Q : J'entends dire que le Groupe pourrait acquérir un de nos grands concurrents. L'acquisition augmentera probablement le cours de l'action du Groupe. Puis-je en faire part aux membres de ma famille?

R : Non. Une telle divulgation est contraire à la politique du Groupe. De plus, si des membres de votre famille ont acquis des actions de Glanbia ou du concurrent en fonction des renseignements reçus, vous pourriez violer les lois sur les délits d'initié. En cas de doute, vous devez demander conseil au secrétaire du Groupe.



Assurez-vous de connaître les lois qui s'appliquent à votre secteur d'activité.

En cas de doute, consultez votre supérieur hiérarchique, le Service juridique de l'unité opérationnelle, le Service juridique du Groupe ou le secrétaire du Groupe.

5.7 Gouvernements et organismes de réglementation

Lorsque vous traitez avec le gouvernement, les représentants d'organismes de réglementation et les organismes, vous ne devez pas mettre le Groupe à risque de travailler en dehors des normes que nous nous efforçons de respecter, car des règles et des règlements spéciaux s'appliquent à ces interactions.

Par conséquent, nous avons une responsabilité supplémentaire qui consiste toujours à :

- Connaître et respecter toutes les exigences contractuelles ou de licence;
- Ne jamais fournir de cadeaux, de marques d'hospitalité ou d'autres avantages à des représentants du gouvernement, à des organismes ou à des représentants élus sans avoir obtenu au préalable l'approbation écrite du Service juridique du Groupe et du Service des affaires générales du Groupe, et
- Veiller à ce que tous les rapports, les certifications et les déclarations remis à tous les organismes gouvernementaux soient véridiques, exacts et complets.

Votre rôle pourrait exiger que vous fournissiez des renseignements au nom du Groupe dans le cadre d'une demande de renseignements ou d'une enquête d'un organisme gouvernemental ou de réglementation. Il est important de s'assurer que tous ces renseignements sont exacts et appropriés pour la demande faite. Vous devez parler à votre supérieur hiérarchique, au Service juridique de l'unité opérationnelle ou au Service juridique du Groupe avant de fournir de tels renseignements non courants.



Les employés doivent connaître les exigences et les procédures législatives lorsqu'ils traitent avec des représentants du public. En cas de doute quant aux exigences, communiquez avec votre supérieur hiérarchique, le Service juridique de l'unité opérationnelle ou le Service juridique du Groupe pour obtenir d'autres directives.

5.8 Activités de lobbying auprès des représentants du public

Dans de nombreux pays où Glanbia exerce ses activités, il y a une liste croissante de lois et de règlements qui régissent les interactions formelles et non formelles avec les représentants du public. Les lois

locales, comme la loi irlandaise sur la réglementation des activités de lobbying, exigent que les communications pertinentes avec les représentants élus (locaux ou nationaux) ou les hauts fonctionnaires soient déclarées à un organisme de réglementation officiel et que l'information soit rendue publique.

Les organisations commerciales et les particuliers peuvent être poursuivis au Royaume-Uni ou aux États-Unis en vertu de la loi sur la corruption (Royaume-Uni) et de la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (États-Unis) indépendamment du lieu où une activité illégale, comme le fait de soudoyer un représentant public, a lieu. En Irlande, une poursuite en vertu de la loi sur la réglementation des activités de lobbying peut également être intentée en cas d'omission de divulguer les renseignements pertinents aux termes de la loi. Le non-respect d'une telle loi ou l'omission de divulguer les renseignements pertinents (même par omission) peut être considéré comme une violation de la loi entraînant des poursuites criminelles et peut également exposer Glanbia à des risques d'atteinte à la réputation et à des risques commerciaux.

Des procédures visant à régir les interactions avec les représentants du public doivent être établies par chaque unité opérationnelle, conformément à la politique du Groupe, afin de tenir compte des règlements nationaux et internationaux pertinents ainsi que des valeurs et des comportements attendus des employés de Glanbia. Aucune personne ne doit entreprendre des activités de lobbying, officielles ou non officielles, au nom de Glanbia sans y avoir été spécifiquement autorisée par le chef de l'unité opérationnelle et par le directeur du Service des affaires générales. Une fois autorisés à le faire, et avant d'entreprendre des activités de lobbying, les employés doivent prendre connaissance de tout règlement pertinent. Toutes les activités de lobbying doivent être ajoutées au registre des activités de lobbying à l'échelle du Groupe par chaque unité opérationnelle.



Pour toute question concernant les activités de lobbying ou les règlements particuliers comme la loi irlandaise sur la réglementation des activités de lobbying, la loi sur la corruption du Royaume-Uni ou la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger, veuillez communiquer avec le directeur du Service des affaires générales. Pour obtenir plus de renseignements locaux dans des territoires juridiques particuliers, veuillez communiquer avec le Service juridique de votre unité opérationnelle ou le Service juridique du Groupe.

5.9 Contributions politiques

Les contributions politiques comprennent toute contribution, faite en espèces ou en nature, visant à soutenir une cause, un parti, un candidat ou un enjeu politique. Les contributions en nature peuvent comprendre des dons de l'utilisation de biens ou de services de la société, des activités publicitaires ou promotionnelles appuyant un parti politique, l'achat de billets pour des événements de collecte de fonds ou l'utilisation du temps des employés pour aider à des campagnes politiques.

Les lois régissant les contributions politiques varient dans différentes régions du monde. Dans certains territoires, les sociétés, les entrepreneurs gouvernementaux ou les personnes qui emploient des lobbyistes ne sont pas autorisés à faire des contributions politiques; dans d'autres, ces montants doivent être divulgués publiquement. Les contributions politiques à des partis politiques, à des organisations ou à des personnes engagées en politique ne doivent pas être versées comme moyen d'obtenir un avantage dans des transactions commerciales.

Toutefois, dans de rares cas où une contribution politique est jugée appropriée et n'est pas versée dans le but d'obtenir un avantage commercial et soutient le processus démocratique, le chef de l'unité opérationnelle peut, sous réserve de l'approbation du directeur du Service des affaires générales et en vertu de la loi applicable, donner son approbation écrite pour une telle contribution. Toutes ces dépenses pertinentes doivent être entièrement documentées, faire l'objet de reçus clairs, être enregistrées dans les registres de la société et être déclarées publiquement, le cas échéant.



Tous les dons politiques doivent être approuvés par le chef de l'unité opérationnelle concernée et le directeur du Service des affaires générales, et doivent être divulgués dans la lettre de déclaration de la direction du Groupe.

SECTION SIX :

Notre engagement envers le Groupe



« Nous travaillons à façonner et à améliorer continuellement nos pratiques commerciales dans la recherche de pratiques exemplaires et afin d'améliorer la réputation de Glanbia. »

- Wendy Chang Smith, Directrice de la transformation et des services numériques

6.1 Conflits d'intérêts

Dans nos activités quotidiennes, nous pouvons être confrontés à des situations où une décision qui est la meilleure pour Glanbia entre en conflit avec nos intérêts personnels, professionnels ou financiers. Ces situations sont définies comme des conflits d'intérêts. Nous devons être conscients de toute situation de conflit d'intérêts réelle ou potentielle.

Un conflit d'intérêts survient lorsque vous prenez une décision commerciale motivée par un intérêt personnel envers un client, un fournisseur ou un représentant public actuel ou potentiel, ou lorsque vous recevez un avantage personnel de l'un de nos clients, fournisseurs ou représentants publics actuels ou potentiels. Si un parent ou une personne avec laquelle vous avez une relation personnelle étroite est impliqué dans une décision commerciale de Glanbia qui vous concerne, cela pourrait entraîner un conflit d'intérêts. Dans de tels cas, il est de votre responsabilité de faire en sorte que le conflit d'intérêts soit résolu. Cela nécessitera de communiquer rapidement la situation à votre supérieur hiérarchique et aux ressources humaines.

Intérêts personnels

Vos intérêts personnels comprennent ceux des personnes qui vous sont étroitement liées, comme les parents par le sang, les parents par alliance, les amis personnels proches ou les partenaires. Un conflit d'intérêts peut faire en sorte qu'il soit difficile pour une personne de prendre des décisions impartiales qui sont dans le meilleur intérêt de Glanbia.

Les employés doivent informer leur supérieur hiérarchique et les ressources humaines de tout emploi extérieur ou de toute adhésion à un conseil d'administration.

Les employés ayant un conflit d'intérêts potentiel doivent le divulguer à leur supérieur hiérarchique afin qu'il soit résolu rapidement. Par exemple, un membre de l'équipe des achats dont un parent, un ami ou un partenaire travaille pour un fournisseur ou un fournisseur potentiel doit toujours divulguer ce conflit d'intérêts potentiel à son supérieur hiérarchique et aux ressources humaines.

De plus, bien que nous reconnaissons que des collègues peuvent avoir des liens familiaux ou nouer des relations personnelles étroites avec d'autres collègues, nous avons également un fort engagement envers le mérite et l'égalité des chances.

Par conséquent, afin d'assurer un traitement objectif, équitable et égal entre les employés, nous ne permettons pas aux parents ou aux personnes ayant des relations personnelles étroites de relever directement ou indirectement l'un de l'autre. Il peut y avoir des conflits d'intérêts même si les employés apparentés travaillent dans des services différents, en raison de la nature de leurs fonctions, en particulier lorsque l'un des employés doit vérifier, approuver ou examiner le travail de l'autre.



Q : Je dois réserver un vol pour assister à une réunion de travail à venir et je préférerais réserver le billet auprès d'une compagnie aérienne pour laquelle j'obtiens des points de fidélité. Puis-je le faire même si les billets sont plus chers?

R : Non. Vous ne devez jamais laisser vos intérêts personnels influencer votre décision commerciale. Vous devez faire votre choix pour le bien de Glanbia.

6.2 Fraude

La fraude est une tromperie intentionnelle ou une conduite illégale, non éthique, inappropriée ou malhonnête qui pourrait vous procurer un gain, un avantage ou un profit, tout en causant un préjudice ou une perte à Glanbia ou à une autre partie. Le fait de commettre une fraude constitue une violation fondamentale de notre engagement fondamental d'honnêteté, d'intégrité et de responsabilité, et nous la traitons comme une violation grave de la discipline. Elle est également illégale et peut entraîner des condamnations, des amendes ou une peine d'emprisonnement.

Nous évitons les conflits d'intérêts, nous sommes attentifs à tout incident de fraude soupçonné et nous le signalons rapidement.

Tous les cas de fraude feront l'objet d'une enquête, le recouvrement des pertes résultantes sera poursuivi et des mesures disciplinaires seront appliquées aux employés ou au personnel contractuel qui ont commis des actes frauduleux.

Si vous avez des raisons de soupçonner qu'une fraude est en train de se produire, vous devez le signaler immédiatement à votre supérieur hiérarchique, au gestionnaire des ressources humaines, au chef d'unité opérationnelle, au secrétaire du Groupe ou communiquer avec le service de signalement exploité par Safecall, voir les pages 12 à 15.

6.3 Comptabilité et registres

Les états financiers consolidés de Glanbia plc sont préparés conformément aux normes internationales d'information financière (« IFRS ») adoptées par l'Union européenne.

Nous devons nous assurer que nos fonctions comptables sont exercées selon les normes les plus élevées et que les registres comptables sont tenus conformément au Manuel comptable du Groupe, aux normes comptables pertinentes et aux exigences législatives.

Les registres, sous forme écrite ou électronique, sont un élément essentiel des activités commerciales et doivent donc être conservés en toute sécurité. Il peut y avoir des lois locales exigeant que certains documents soient conservés pendant des périodes déterminées.

Les documents qui pourraient faire l'objet de procédures judiciaires ou d'enquêtes doivent être identifiés, conservés et ne jamais être modifiés ni détruits. Consultez le Service juridique de votre unité opérationnelle en ce qui concerne les exigences de conservation des registres de la société.

Tous les employés sont tenus de coopérer avec nos vérificateurs internes et externes lorsqu'ils demandent des renseignements.

Veuillez consulter le manuel comptable du Groupe Glanbia pour obtenir de plus amples renseignements sur les politiques comptables de Glanbia.



Q : J'ai commandé un logiciel et mon gestionnaire m'a demandé d'imputer la dépense à un autre poste, car notre budget pour les logiciels a été dépassé. Que dois-je faire?

R : Rappelez à votre gestionnaire que personne ne doit sciemment faire un enregistrement incorrect dans les livres et les registres du Groupe. Si votre gestionnaire persiste, vous devez transmettre la question à un échelon supérieur.



Respectez toutes nos procédures internes de comptabilité et de production de rapports financiers, ainsi que les principes comptables généralement reconnus et les exigences légales pertinentes. Pour les employés qui sont membres d'organismes professionnels de comptabilité

comme l'ACA, l'ACCA, le CIMA ou le CPA, assurez-vous toujours que vos actions sont conformes aux normes éthiques et professionnelles de votre ordre. Le non-respect de ces normes peut entraîner des mesures disciplinaires.

Toute question qui pourrait compromettre l'intégrité des états financiers de Glanbia doit être signalée au secrétaire du Groupe par l'intermédiaire du service de signalement, voir les pages 12 à 15.

6.4 Conservation des biens physiques et de la propriété intellectuelle

Nous devons tous utiliser les biens appartenant à Glanbia, y compris les biens corporels, la propriété intellectuelle et les actifs électroniques, d'une manière à la fois responsable et appropriée aux activités commerciales, et uniquement à des fins légales et autorisées. Nous avons tous la responsabilité de veiller à ce que les biens et les ressources de Glanbia ne soient utilisés qu'aux fins commerciales prévues et non à des fins personnelles inappropriées, illégales ou autres fins non autorisées.

Nos biens d'entreprise comprennent tout ce que nous possédons et comprennent, par exemple, ce qui suit :

- Biens corporels : Véhicules automobiles, stocks, installations et matériel;
- Actifs électroniques : Ordinateurs, matériel informatique, logiciels, appareils mobiles et autres supports;
- Propriété intellectuelle (PI) : Brevets, droits d'auteur, marques de commerce, procédés industriels et secrets commerciaux; et
- Actifs financiers : Comptes bancaires, espèces et instruments financiers.

Lorsque nous prenons tous soin de prévenir la perte, le vol, le gaspillage, les dommages et l'utilisation non autorisée ou inappropriée des biens de la société, nous contribuons à protéger notre capacité à fonctionner avec succès et à croître en tant que société à long terme. Vous ne devez jamais compromettre votre sécurité personnelle ou celle des autres afin de prévenir un vol. Les biens de la société ne doivent jamais être utilisés pour favoriser vos intérêts personnels ou causer un désavantage au Groupe. Nous vous faisons confiance pour que vous fassiez preuve de bon jugement.



Nous sommes tous responsables de la protection des biens de Glanbia et nous devons agir de manière à protéger les biens de Glanbia contre les dommages, l'utilisation abusive ou la perte.

6.5 Protection des données

En tant que Groupe, nous recueillons une grande quantité de données, tant sous forme écrite qu'électronique. La plupart de ces données sont détenues par des unités opérationnelles et des centres de services partagés. Ces renseignements comprennent des données relatives aux clients, aux fournisseurs, à la propriété intellectuelle, aux formulations de produits et des renseignements personnels sur les personnes, y compris les employés actuels et anciens.

Nous avons tous le devoir de protéger les renseignements confidentiels des clients et de la société, et nous devons prendre soin de l'utilisation, du stockage et de la transmission appropriés de ces renseignements. Vous devez respecter les lois locales et la politique de protection des données de Glanbia. Chacune de nos unités opérationnelles doit s'inscrire auprès de l'organisme de protection des données approprié lorsque la réglementation l'exige.



Veuillez consulter la politique de protection des données de Glanbia pour obtenir plus de renseignements ou communiquez avec le responsable des opérations de protection des données de votre unité opérationnelle pour toute question.

Les lois et les exigences en matière de protection des données varient d'un pays à l'autre. Le personnel participant à la collecte, à la conservation, à l'utilisation ou à la transmission de données personnelles doit régulièrement demander des conseils et du soutien au responsable des opérations de protection des données de son unité opérationnelle, au responsable de la sécurité de l'information du Groupe ou au Service juridique de l'unité opérationnelle ou du Groupe.

6.6 Technologies de l'information (TI)



Nous utilisons les biens de notre Groupe de manière appropriée et uniquement aux fins désignées.

L'efficacité opérationnelle et la sécurité de notre matériel informatique sont essentielles au bon fonctionnement de notre Groupe. Des politiques ont été adoptées pour atteindre ces objectifs, notamment la politique de sécurité de l'information de Glanbia et les normes de sécurité de l'information de Glanbia.

Le fait de ne pas respecter les pratiques de sécurité appropriées peut entraîner une série de conséquences néfastes, comme des cyberattaques, de la fraude, une perte de données, un vol d'identité ou une violation du droit d'auteur.

Nos systèmes d'information, y compris tous les ordinateurs et le matériel connexe, les logiciels, les systèmes de courrier électronique, les mots de passe et les données stockées, demeurent la propriété du Groupe en tout temps. À ce titre, les employés ont droit à la protection de leur vie privée dans la mesure permise par la loi, mais pas au-delà, lorsqu'ils utilisent ces systèmes d'information et ce matériel. Ces systèmes d'information sont des outils de travail fournis par le Groupe pour l'aider à mener ses activités, et l'utilisation de ces systèmes d'information doit être uniquement à des fins commerciales légitimes, conformément à la politique du Groupe.

Les systèmes ne doivent jamais être utilisés d'une manière qui serait illégale, offensante, perturbatrice ou nuisible pour les autres, par exemple : créer, consulter, afficher, stocker ou transmettre des images ou des messages à caractère sexuel explicite, ou du matériel qui pourrait être offensant sur le plan racial ou ethnique, ou toute autre conduite qui viole les politiques en matière de ressources humaines interdisant la discrimination ou le harcèlement. Nous avons mis en œuvre des services de détection des menaces dans l'ensemble des services de TI du Groupe afin de cerner et de limiter l'incidence des événements liés à la sécurité de l'information et de faciliter l'enquête sur les atteintes potentielles à la sécurité.

Nous achetons souvent des logiciels auprès d'un fournisseur externe, qui sont habituellement assujettis au droit d'auteur et qui demeurent la propriété de leur auteur. Vous ne devez pas utiliser de logiciels obtenus illégalement, sous licence inadéquate ou sans licence, car cela pourrait vous exposer, vous et le Groupe, à des poursuites judiciaires.



Q : Ma collègue part en vacances et m'a demandé d'ouvrir une session sur son ordinateur pendant son absence, afin de vérifier ses courriels si des demandes urgentes sont soumises pendant son absence, est-ce correct?

R : Non, l'usurpation de l'identité d'un autre employé et le partage de mots de passe ne sont pas autorisés et constituent une violation de la politique du Groupe.



Pour obtenir de plus amples renseignements sur les politiques de TI du Groupe, veuillez consulter le responsable de la sécurité de l'information du Groupe.

6.7 Communications externes et médias

Les communications avec le monde extérieur jouent un rôle très important dans l'évaluation de la réputation et de la situation financière du Groupe et de ses marques. Par conséquent, toutes les communications faites au moyen des médias traditionnels et numériques concernant le rendement financier de Glanbia, les acquisitions, les cessions et toute question qui pourrait avoir une incidence sur la réputation du Groupe doivent être autorisées par le personnel du Service des affaires générales du Groupe ou par les personnes désignées par le directeur général du Groupe Glanbia.

Les unités opérationnelles doivent traiter de façon appropriée avec les médias locaux et commerciaux les questions courantes qui se présentent. Cela doit uniquement être géré par les membres de l'équipe des communications qui sont compétents et autorisés à entreprendre ce travail. En cas de doute, la question doit être renvoyée à l'échelon supérieur. Toute question susceptible d'avoir une incidence potentiellement négative sur la réputation de Glanbia doit être signalée immédiatement au sein de l'unité opérationnelle et communiquée au Service des affaires générales du Groupe.



Q : Ma collègue part en vacances et m'a demandé d'ouvrir une session sur son ordinateur pendant son absence, afin de vérifier ses courriels si des demandes urgentes sont soumises pendant son absence, est-ce correct?

R : Non, l'usurpation de l'identité d'un autre employé et le partage de mots de passe ne sont pas autorisés et constituent une violation de la politique du Groupe.

6.8 Médias sociaux



Seul le personnel autorisé par Glanbia peut représenter Glanbia sur toute plateforme de médias sociaux.

Les médias sociaux jouent un rôle de plus en plus important en tant que canal de communication pour Glanbia. Au niveau de la marque, les médias sociaux ont révolutionné la façon dont nous communiquons avec nos consommateurs, offrant des occasions sans précédent de tirer profit de ce qui se dit au sujet de nos marques et de la façon dont elles sont perçues. Au niveau de l'entreprise, les médias sociaux nous offrent l'occasion de communiquer directement avec les principaux intervenants et d'améliorer la réputation de Glanbia en tant que société mondiale de nutrition axée sur un objectif. Voici des lignes directrices utiles que vous devez garder à l'esprit lorsque vous utilisez les médias sociaux :

- Véhiculez nos valeurs dans votre communication. Soyez à la fois réfléchi et respectueux dans son utilisation et assurez-vous que vos activités sont conformes aux normes de conduite les plus élevées que nous attendons de chacun de vous;
- Prenez soin de ne pas divulguer de renseignements confidentiels ou exclusifs et prenez particulièrement soin de ne pas enfreindre toutes les lois pertinentes, en particulier dans les domaines de la protection des données, de la propriété intellectuelle, des marques de commerce, du droit d'auteur, des secrets commerciaux, des règlements boursiers et de la divulgation financière;
- Soyez conscient que si vous êtes autorisé à communiquer sur une question précise ou au nom d'une marque précise, cela ne signifie pas que vous avez la permission de représenter l'entreprise sur les médias sociaux dans d'autres domaines;
- Protégez vos collègues et vos partenaires commerciaux en vous abstenant de diffuser leurs renseignements personnels;
- Reconnaissez que les médias sociaux ont une portée mondiale, de sorte que les sensibilités culturelles doivent être au premier plan de votre esprit lorsque vous rédigez une publication. Évitez de publier quoi que ce soit qui pourrait être considéré comme offensant, dégradant, menaçant, abusif ou inapproprié envers nos clients, nos fournisseurs ou nos collègues;
- Ne prétendez pas représenter le Groupe (même à titre non officiel), à moins d'y être expressément autorisé par le chef de votre unité opérationnelle;
- Prenez les mesures nécessaires pour vous assurer que votre matériel est exact, équitablement énoncé et approprié. Ce que vous publiez est à

la fois public et permanent. Il ne peut être retiré. Si une erreur est commise, reconnaissez-la et assurez-vous de la corriger dès que possible;

- Aucune référence ne doit être faite aux clients, aux partenaires ou aux fournisseurs sans leur consentement écrit préalable;
- Si vous remarquez une publication inappropriée ou une publication qui représente faussement Glanbia, ses employés ou un tiers apparenté, portez ceci à l'attention de votre supérieur hiérarchique; et
- En cas de doute au sujet de toute publication, consultez votre supérieur hiérarchique, le Service des affaires générales du Groupe, le Service juridique de l'unité opérationnelle ou le Service juridique du Groupe avant de faire toute publication.

Tout contenu inapproprié publié par un employé fera l'objet d'une enquête et pourra entraîner des mesures disciplinaires. Consultez les lignes directrices du Groupe Glanbia sur les médias sociaux et les médias sociaux pour obtenir de plus amples renseignements.



Glanbia reconnaît que les employés peuvent utiliser les outils de médias sociaux à titre personnel et, dans tous ces cas, les employés sont tenus de respecter les règles suivantes:

- **Utiliser uniquement un courriel personnel.**
- **Respecter la politique et les lignes directrices de Glanbia sur les médias sociaux.**
- **Ne pas divulguer de renseignements confidentiels de Glanbia.**

SECTION SEPT :

Notre engagement envers nos clients, nos fournisseurs et la collectivité



« Glanbia valorise la confiance de ses clients, de ses fournisseurs et de la collectivité, confiance qui est atteinte grâce à la qualité de nos produits et de nos services ainsi qu'à notre intégrité dans la façon dont nous menons nos activités, des forces qui sous-tendent notre réputation. »

- Monica McGurk, CEO Performance Nutrition Americas

7.1 Nos clients

Nous valorisons la confiance que nos clients placent en nous et nous respectons tous les aspects de leurs activités qui nous sont confiés de manière confidentielle. Le succès de notre stratégie commerciale dépend grandement du soutien de nos clients. Il est donc essentiel que nous établissions et que nous maintenions des partenariats commerciaux mutuellement avantageux fondés sur l'équité, l'honnêteté et la confiance avec nos clients, conformément à nos valeurs fondamentales.

Nous nous engageons à fournir nos biens et services conformément à toutes les lois applicables, en particulier à la législation sur la sécurité alimentaire, et nous avons la responsabilité de le faire. Si vous avez des questions ou des préoccupations à cet égard, votre supérieur hiérarchique pourra vous conseiller.

La promotion et la publicité des produits doivent toujours être justifiées et présentées d'une manière équitable et raisonnable.

7.2 Nos fournisseurs

L'énoncé de mission commun de chacune des équipes d'approvisionnement de Glanbia est de « créer de la valeur pour toutes les parties prenantes grâce à un approvisionnement responsable ». Cela comprend l'approvisionnement en produits et en services d'une manière éthique, durable et socialement responsable.

Nos équipes d'approvisionnement sont déterminées à adopter des pratiques d'approvisionnement responsables qui créent des occasions équitables pour nos fournisseurs, tout en minimisant l'incidence sur les personnes et sur la planète. La politique mondiale d'approvisionnement de Glanbia énonce les comportements requis dans le processus d'approvisionnement que tous les employés doivent respecter.

7.3 Nos partenaires commerciaux

Les partenaires commerciaux comprennent habituellement les conseillers en vente, les mandataires, les intermédiaires, les distributeurs, les agences et nos partenaires de coentreprise. Nous utilisons l'expertise de nos partenaires pour développer nos activités et notre portée géographique. Cela exige que nous effectuions une analyse détaillée de tous nos partenaires qui exercent leurs activités en notre nom afin de nous aider à obtenir, à préparer ou à négocier des offres pour de nouveaux contrats ou la prolongation de contrats existants. Tous les engagements contractuels doivent être documentés afin de veiller à ce que les normes éthiques commerciales soient maintenues.

La rémunération versée aux partenaires commerciaux doit être proportionnelle aux services fournis conformément à tout contrat convenu, être dûment enregistrée, approuvée et payée par chèque ou par virement bancaire (et non en espèces).



On s'attend à ce que les partenaires commerciaux partagent notre engagement envers les pratiques commerciales éthiques.

7.4 Cadeaux et marques d'hospitalité



Tous les employés doivent respecter en tout temps les lignes directrices en matière de cadeaux et de marques d'hospitalité, comme indiqué ci-dessous.

Vous pouvez accepter des cadeaux non sollicités ou d'autres marques de courtoisie professionnelle de la part de clients, de fournisseurs ou d'autres partenaires commerciaux réels ou potentiels, à condition qu'ils soient de nature et de montant raisonnables et modestes, qu'ils soient justifiés par un objectif commercial clair et légitime, ou qu'ils ne soient pas donnés pour influencer une décision commerciale.

De plus, le fait d'accepter ces cadeaux ou ces marques de courtoisie, comme l'hospitalité, ne doit imposer aucun sentiment d'obligation ou donner lieu à l'attente qu'une autre partie recevra quoi que ce soit en retour. Il n'est jamais approprié de solliciter des cadeaux ou des marques de courtoisie professionnelle, directement ou indirectement.

Les cadeaux en espèces ou les équivalents en espèces, comme les coupons, les cartes-cadeaux ou les actions, sont considérés comme inappropriés. Vous devez faire preuve de prudence lorsque vous offrez ou que vous acceptez des cadeaux ou des marques d'hospitalité afin de protéger votre réputation et notre réputation contre les allégations d'irrégularités et de vous assurer que les lois sur la corruption ne sont pas violées.

Nous reconnaissons que, dans certaines parties du monde, il est courant et accepté d'offrir des cadeaux dans le cours normal des affaires. Toutefois, même dans ces cas, vous devez vous conformer au présent code et à toutes les lois locales applicables. Il est généralement acceptable de donner et de recevoir occasionnellement des cadeaux non équivalents en espèces ou des marques d'hospitalité professionnelle, pourvu que cette activité :

- est correctement divulguée et approuvée par votre supérieur hiérarchique (jusqu'à une valeur cumulée de 200 € ou 250 \$ de/à une partie externe au cours d'une année civile);
- soit conforme aux lois applicables ou, dans le cas d'une tierce partie, au code de conduite de son entreprise;

- soit raisonnable et habituelle dans le secteur et la pratique nationale; et
- n'influence pas de manière inappropriée la nature ou la poursuite de la relation d'affaires.

Les cadeaux ou divertissements d'une valeur supérieure à 200 € ou 250 \$ offerts par ou à un tiers au cours d'une année civile doivent d'abord être approuvés par votre supérieur hiérarchique et, si le cadeau est jugé approprié, par un membre de l'équipe de direction de l'unité opérationnelle.

Aucun cadeau ni divertissement ne peut être fourni à un représentant du gouvernement ou à un politicien. Les gestes habituels comme les repas de travail ou le café, etc., sont exclus, à condition qu'ils ne soient pas excessifs.

Nous sommes tous personnellement responsables de nous assurer que l'acceptation de toute marque de courtoisie professionnelle, de tout cadeau ou de tout divertissement est appropriée et ne semble pas raisonnablement être une tentative d'obtenir un traitement favorable.



Q : Un fournisseur a envoyé un petit cadeau portant le logo de son entreprise afin de souligner notre bonne relation de travail. Puis-je le garder?

R : Oui. Vous pouvez accepter des cadeaux symboliques, pourvu qu'ils soient habituels dans le secteur et qu'ils ne soient pas excessifs en matière de valeur ou de fréquence.

Q : Un représentant commercial d'un fournisseur potentiel, qui participe actuellement à un processus d'appel d'offres avec Glanbia, vous offre des billets dans une loge pour un match de football à venir, qui est complet depuis des semaines, dans le but de « faire le point » sur sa proposition d'offre.

R : Non, vous ne pouvez pas accepter les billets, car le représentant commercial vous a offert des billets en vue de discuter d'une offre en cours, ce cadeau pourrait donc être considéré comme un pot-de-vin.



Consultez votre supérieur hiérarchique, le gestionnaire local des ressources humaines, le Service des ressources humaines du Groupe ou le secrétaire du Groupe pour obtenir de plus amples renseignements.

7.5 Dons de bienfaisance et dons à la collectivité

En tant qu'entreprise citoyenne responsable, nous encourageons la participation active de nos sociétés et de nos employés à des activités de bienfaisance, d'éducation et de service communautaire sous forme d'aide financière et autre. Il n'est pas possible d'établir des règles précises qui couvrent toutes les situations et nous reconnaissons que les pratiques varient d'un pays et d'une région à l'autre. La ligne directrice du Groupe est que les contributions de l'unité opérationnelle doivent refléter notre objectif en matière de nutrition ou de soutien aux collectivités locales, et doivent être gérées par chaque unité opérationnelle conformément à son propre ensemble de règles concernant les dons de bienfaisance et les dons à la collectivité. Les contributions de bienfaisance ne doivent pas être influencées par des considérations de politique publique ou des représentants du public, ni être liées de quelque façon que ce soit à ceux-ci.

Glanbia ne fait pas de dons de bienfaisance pour conclure des ententes avec des clients ou des fournisseurs ou rechercher une faveur auprès de décideurs. Il est toutefois possible que les unités opérationnelles soutiennent des organismes sans but lucratif, pourvu qu'ils abordent cette question dans le cadre d'une relation d'affaires positive continue, et non pour conclure une entente ou obtenir un traitement favorable sur les décisions touchant Glanbia.

Toutes les questions relatives à de possibles conflits d'intérêts doivent être soulevées auprès de votre supérieur hiérarchique et des ressources humaines.



Q : Un client organise une collecte de fonds pour un organisme de bienfaisance local et a demandé un don, est-ce permis?

R : Oui, pourvu que le don ait été approuvé par les voies appropriées et que le chèque ou le virement bancaire soit fait à l'ordre de l'organisme de bienfaisance local et non directement au client.

Q : Une cliente me demande de faire un don à la collecte de fonds du club sportif local et elle recueille des dons en espèces. Puis-je faire un don au nom de Glanbia?

R : Non, les dons en espèces et les dons à des personnes sont strictement interdits. Tous les dons à un organisme de bienfaisance doivent être préalablement approuvés au moyen d'un mode de paiement traçable comme un chèque ou un virement électronique, et être faits à l'ordre de l'organisme de bienfaisance ou de l'organisme enregistré.



Tous les dons doivent être approuvés par le chef de l'unité opérationnelle concernée et le directeur du Service des affaires générales, et doivent être documentés, faire l'objet de reçus et être enregistrés dans les comptes de la société.



Pour obtenir plus de renseignements,
communiquez avec :

Glanbia House,
Ring Rd, Gallowshill,
Co. Kilkenny,
Irlande