

Code de conduite



SOMMAIRE

| | |
|---------------------|---|
| Le Mot du PDG | 2 |
|---------------------|---|

1 Introduction

| | |
|--|---|
| Introduction | 4 |
| 1.1 Le Code de Conduite s'applique à tous | 5 |
| 1.2 S'y conformer relève de la responsabilité individuelle | 5 |
| 1.3 Les managers doivent donner l'exemple | 5 |
| 1.4 Demander conseil pour savoir comment agir | 6 |
| 1.5 Non-respect du Code de Conduite | 6 |

2 Principes relatifs à l'emploi et au lieu de travail

| | |
|---|----|
| 2.1 Nous favorisons un lieu de travail ouvert et non-discriminant | 8 |
| 2.2 Nous respectons les droits humains et l'équité dans le travail | 9 |
| 2.3 Nous garantissons un environnement de travail sain et sécurisé | 11 |
| 2.4 Nous agissons en nous souciant de l'environnement | 13 |
| 2.5 Nous gérons nos voyages d'affaires de façon responsable | 15 |
| 2.6 Nous protégeons la réputation et les actifs de notre entreprise | 16 |
| 2.7 Nous traitons les données commerciales critiques et confidentielles avec soin | 17 |
| 2.8 Nous ne participons pas aux délits d'initié | 18 |
| 2.9 Nous protégeons les données personnelles et empêchons leur mauvais usage | 18 |
| 2.10 Nous procédons à des enregistrements comptables honnêtes et précis | 19 |

3 Principes relatifs aux affaires et aux marchés

| | |
|---|----|
| 3.1 Nous évitons tout conflit d'intérêts | 21 |
| 3.2 Nous n'acceptons aucune forme de corruption ou de détournement | 22 |
| 3.3 Nous ne participons pas au blanchiment d'argent | 24 |
| 3.4 Nous exerçons une concurrence légale et équitable | 24 |
| 3.5 Nous garantissons des pratiques commerciales responsables | 25 |
| 3.6 Nous assurons une chaîne d'approvisionnement responsable | 25 |
| 3.7 Nous voulons être un acteur de confiance pour nos communautés locales | 26 |

4 Exprimez-vous !

| | |
|--|----|
| 4.1 N'hésitez pas à faire part de vos préoccupations | 28 |
| 4.2 La fonction de Lanceur d'alerte | 29 |
| 4.3 Vos préoccupations seront traitées avec sérieux et professionnalisme | 30 |
| 4.4 Mise en œuvre et suivi | 30 |

Chers tous,

Gränges est une entreprise formidable, tant pour celles et ceux qui y travaillent que pour ses partenaires commerciaux. Notre souhait est qu'il en soit toujours ainsi ! Nos clients et nos partenaires attendent de nous que nous fassions preuve de la même excellence dans chacune de nos décisions. C'est indispensable à notre réussite. Nous l'attendons également les uns des autres comme nous l'attendons de nous-mêmes. Et comme je l'attends de chacun d'entre vous. Il s'agit tout simplement de faire les choses bien, chaque jour, comme individu et comme équipe.

Parfois, faire ce qu'il faut peut sembler peu pratique, lent ou "mauvais pour les affaires". Mais en réalité, prendre des raccourcis peut mettre en danger la sécurité sur le lieu de travail, nuire aux relations avec les clients ou affaiblir notre réputation. C'est pourquoi nous avons besoin d'un guide solide, d'un code. Notre *Code de conduite* vise à placer l'éthique au cœur de nos activités. C'est pourquoi cette politique est si importante pour nous.

En fin de compte, la plupart des choses se résument à la culture et aux valeurs d'une entreprise, aux personnes et aux relations. Je suis fier de faire partie de l'équipe fantastique de Gränges, et des relations solides que nous avons établies avec les clients et les fournisseurs. Et je suis très fier de notre culture d'entreprise forte et de nos valeurs claires. Elles nous aident à agir et à mener nos affaires de manière responsable et éthique.

Qu'est-ce qu'un comportement responsable et éthique ? Nous avons résumé notre point de vue dans notre *Code de conduite*. Il comprend des conseils pratiques sur la manière dont nous devons tous agir. Vous devez le connaître et l'utiliser comme guide pour vos actions et comportements quotidiens.

Si vous avez des inquiétudes ou si quelque chose ne vous semble pas correct, il est très important que vous en parliez. Nous croyons en une culture dans laquelle nous nous sentons tous libres de poser des questions, de contester et de soulever des préoccupations ouvertement. Ensemble, nous pouvons tous faire la différence !

Stockholm, le 12 mai, 2025



Jörgen Rosengren
PDG



Faire les choses
bien, chaque jour,
comme individus
et comme équipe.

1

Introduction



Dans le cadre de ses opérations, Gränges s'engage à respecter des principes commerciaux sains, responsables et éthiques et à se conformer à tous les règlements et lois applicables.

Ce *Code de Conduite* définit les fondements permettant d'agir et de mener des affaires de façon responsable. Dans ce document, vous trouverez les principes applicables à l'ensemble du groupe ainsi qu'un guide pratique expliquant comment s'y conformer, mais aussi comment réfléchir et agir.

Nous soutenons les normes internationales¹ relatives aux droits humains, aux conditions de travail, à l'environnement et à la lutte contre la corruption, et reprenons, sans nous y limiter, les dix principes du pacte mondial de l'ONU. Pour ce faire, nous avons besoin de l'effort collectif de tous nos employés.

En plus de se conformer aux règlements et lois en vigueur, tous nos collaborateurs doivent également respecter les politiques internes de l'entreprise qui peuvent être plus restrictives.

Certaines situations ne relèvent d'aucun principe particulier : il convient alors de s'en tenir à l'esprit du *Code de Conduite*. En cas de questions, vous pouvez aussi vous adresser à votre manager. Dans le cas où il existerait des différences significatives entre le *Code de Conduite* et les réglementations et directives locales, et si les dispositions légales le permettent, les critères les plus contraignants seront retenus.

¹ Les normes internationales auxquelles il est fait référence ici sont le pacte mondial de l'ONU, la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme de l'ONU, les Objectifs de Développement Durable de l'ONU, ainsi que les Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales.

Les valeurs fondamentales

Nos valeurs fondamentales définissent notre façon de travailler. Elles nous guident dans nos actions quotidiennes et posent les bases de la manière dont nous menons nos activités de manière responsable et éthique.

Durabilité



Nous agissons de manière responsable et créons des solutions pour un avenir meilleur.

- Nous aidons nos clients à aller vers davantage de durabilité en leur offrant des solutions de pointe durables.
- Nous agissons de manière responsable les uns envers les autres, vis-à-vis de nos partenaires, de notre environnement social et de la nature.
- Nous poussons nos partenaires à créer des solutions circulaires et à atteindre zéro émission nette d'ici 2040.
- Nous travaillons pour que le lieu de travail soit un milieu ouvert et inclusif où différentes perspectives sont mises en valeur.

Action



Individuellement et collectivement, nous visons le concret.

- Nous donnons toujours la priorité à la sécurité et au bien-être.
- Nous avons un esprit ouvert et entrepreneurial où les idées et les expériences se traduisent en action.
- Nous garantissons résultat et qualité dans tout ce que nous faisons.
- Nous cherchons constamment à améliorer les choses, notre histoire continue de nous faire avancer.

Engagement



Nous veillons à être un partenaire avec lequel on peut grandir.

- Nous nous engageons à contribuer à la réussite de nos clients, en leur fournissant toujours la solution adéquate.
- Nous sommes loyaux les uns envers les autres et vis-à-vis de nos partenaires commerciaux.
- Nous veillons à entretenir une culture d'ouverture et de confiance.
- Nous sommes engagés au niveau local et nous avons une portée mondiale, ce qui nous permet de constituer ensemble une équipe solide.

INTRODUCTION

1.1 Le Code de Conduite s'applique à tous

Ce *Code de Conduite* s'applique à tous les employés et membres de la direction de toutes les entités détenues par Gränges dans le monde. Il s'applique aussi au personnel temporaire (indépendants, consultants, etc.), aux intermédiaires et à tout acteur agissant au nom de Gränges.

Ces groupes individuels sont par la suite collectivement désignés sous les mots « employés » ou « nous ».

1.2 S'y conformer relève de la responsabilité individuelle

Chaque employé est individuellement responsable du bon respect des exigences définies dans ce *Code de Conduite* et se doit de servir au mieux les intérêts de Gränges.

Nos collaborateurs ne doivent jamais agir (ou encourager les autres à agir) en violation de ce *Code de Conduite*, même si ladite action semble servir au mieux les intérêts de Gränges.

Toute dérogation ou exemption au *Code de Conduite* doit être approuvée ou validée par le Directeur de la Durabilité.

1.3 Les managers doivent donner l'exemple

Gränges se doit d'offrir à ses managers une formation régulière au *Code de Conduite* afin de s'assurer que ceux-ci disposent d'une connaissance et d'une compréhension approfondies de son contenu.

Si vous êtes manager, nous tenons à ce que vous dirigiez toujours par l'exemple. Vous devez aussi favoriser un environnement de travail qui encourage nos collaborateurs à agir en conformité avec notre *Code de Conduite*.

Si vous avez des subordonnés, vous devez veiller à ce qu'ils soient bien informés, et qu'ils comprennent et adhèrent aux principes exposés dans ce *Code de Conduite* – et ce, même s'ils n'ont pas accès à l'intranet depuis leur lieu de travail.

Si vos subordonnés ont des préoccupations ou des questions relatives aux règles de conduite, veillez à leur apporter une réponse rapide et à recommander les actions appropriées.

1.4 Demander conseil pour savoir comment agir

Un *Code de Conduite* ne peut jamais fournir de réponse précise à chaque situation. Si vous doutez de la façon dont vous devez agir dans une situation donnée, posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce légal ?
- Est-ce autorisé par le *Code de Conduite* ?
- Cela semble-t-il éthiquement correct ?
- Me sentirais-je à l'aise si mon comportement ou ma décision était rendu public ?

Si vous répondez « non » à l'une des questions ci-dessus, demandez conseil à :

- Votre manager ou au manager de votre manager.
- Un pôle fonctionnel approprié dans votre zone géographique (comme par exemple, le département juridique ou la DRH) ou aux fonctions centrales Finance ou Durabilité au siège social de Granges.

Pour en savoir plus à ce sujet, reportez-vous aux pages 24 à 26.

Les mots **sélectionnés** sont définis et expliqués à droite dans la marge.

1.5 Non-respect du Code de Conduite

Granges encourage les discussions informelles et constructives en lien avec la notion de conduite responsable.

Néanmoins, les infractions aux prescriptions établies par le présent *Code de Conduite* peuvent donner lieu à des actions disciplinaires voire, dans les cas les plus sérieux, à des licenciements ou des poursuites pénales.

Pour plus d'informations, référez-vous au chapitre Exprimez-vous ! pages 19 à 21.



Granges encourage les discussions informelles et constructives en lien avec la notion de conduite responsable

Principes relatifs à l'emploi et au lieu de travail



2.1 Offrir un lieu de travail ouvert et non-discriminant

L'objectif de Gränges consiste à offrir un environnement de travail qui se caractérise par l'ouverture d'esprit et la diversité. Nous nous employons activement à prévenir toutes les formes de **discrimination**, de **harcèlement** (notamment sexuel) et de **représailles**. Tous les employés doivent être traités et traiter les autres avec respect.

Nous nous engageons en faveur de l'égalité en matière de droits et d'opportunités et ne tolérons aucune forme de discrimination basée notamment sur le genre (ce qui inclut les états de grossesse), l'identité ou l'expression transgenre, l'origine ethnique ou culturelle, la race /la couleur de peau, la religion ou les croyances, le handicap, l'identité sexuelle ou l'âge.

Nous n'acceptons aucune forme d'intimidation ou de comportement irrespectueux sur notre lieu de travail, tels qu'un vocabulaire offensant, la moquerie, le harcèlement ou les abus physiques.

Nous ne tolérons aucune forme de représailles en lien avec le signalement, l'investigation ou le rejet de toute forme de harcèlement.

Toutes les décisions en lien avec l'emploi, comme le recrutement, la rémunération, les promotions et la rupture du contrat de travail doivent s'appuyer sur des critères objectifs tels que la compétence, l'expérience et les performances de chaque individu.

En pratique :

- Traitez chacun avec respect.
- Favorisez un environnement de travail positif et une culture d'inclusion où chacun est valorisé quelle que soit sa différence.
- Évitez les comportements qui pourraient être perçus comme menaçants, dégradants, insultants, intimidants, malveillants ou humiliants.
- Ne tolérez aucune discrimination, ni harcèlement ou représailles de quelque nature que ce soit.
- Si vous êtes victime de discrimination, de harcèlement ou de représailles, rapprochez-vous de votre manager ou du service RH. Gränges mènera son enquête et prendra les mesures appropriées.

Pour tout conseil ou question

- Votre manager
- Le service RH local

Pour plus d'informations

- Local policies (en anglais)

Définitions

La **discrimination** désigne le fait de subir un traitement injuste à son travail en raison d'éléments personnels sans lien avec celui-ci, tels que le genre (ce qui inclut les états de grossesse), l'identité ou l'expression transgenre, l'origine ethnique ou culturelle, la race /la couleur de peau, la religion ou les croyances, le handicap, l'identité sexuelle ou l'âge.

Le **harcèlement** désigne tout type d'action importune, verbale ou physique (y compris de nature sexuelle), qui porte atteinte à la dignité d'une personne du fait de son genre (ce qui inclut les états de grossesse), de son identité ou de son expression transgenre, de son origine ethnique ou culturelle, de sa race/sa couleur de peau, de sa religion ou de ses croyances, de son handicap, de son identité sexuelle ou de son âge.

Les **représailles** désignent le fait de punir quelqu'un pour avoir signalé des faits de harcèlement ou de discrimination, pour avoir participé à une enquête en lien avec des faits de harcèlement ou de discrimination, ou pour avoir refusé ou ne pas avoir cédé à des actes de harcèlement ou de discrimination commis par l'employeur.

2.2 Respecter les droits humains et l'équité dans le travail

Gränges soutient les normes internationales en faveur des droits humains et des conditions de travail, incluant sans s'y limiter le Pacte Mondial de l'ONU (voir le lien ci-dessous) et les dix principes qui en découlent. En tant qu'entreprise, nous pensons que le fait d'offrir des conditions de travail équitables à nos employés leur permet de réaliser pleinement leur potentiel.

Les principes de Gränges sont les suivants :

- Nous respectons et soutenons les droits humains établis sur le plan international.
- Nous ne tolérons aucune forme de travail forcé.
- Nous respectons les droits des enfants en matière de développement personnel et d'éducation. Nous employons uniquement des travailleurs âgés d'au moins 15 ans ou ayant atteint l'âge légal minimum en vigueur si celui-ci lui est supérieur.
- Nous protégeons les jeunes travailleurs âgés de 15 à 18 ans en limitant leurs emplois du temps et en évitant de leur confier des tâches éprouvantes ou dangereuses ainsi que le travail de nuit.
- Nous respectons, en application des lois et réglementations en vigueur, le droit de nos employés de former un comité d'entreprise, de s'unir dans le cadre d'organisation syndicale ou d'autres instances représentatives des salariés, ainsi que la possibilité de prendre part à des accords de négociation collective.
- Nous fournissons des contrats de travail dont les modalités et les conditions sont rédigées dans une langue compréhensible par l'employé. Ces contrats doivent indiquer les horaires de travail et de pause, le salaire, les avantages ainsi que les délais de préavis.
- Nous demandons uniquement à nos employés les informations indispensables à leur emploi et nous ne demandons, ni ne conservons jamais de documents d'identité originaux, le versement d'une caution ou le règlement de frais de recrutement, que ce soit lors de l'embauche ou durant la période d'emploi.
- Nous appliquons les lois ou accords locaux relatifs aux horaires de travail et n'autorisons pas d'horaires de travail qui ne respecteraient pas la législation et les standards industriels locaux. Nous garantissons à nos employés le droit d'avoir des temps de pause et de repas appropriés durant les heures de travail.
- Nous garantissons également à nos employés le droit de disposer en moyenne d'une journée de repos hebdomadaire au minimum, ainsi que leur droit aux congés à l'occasion de célébrations locales et nationales dans la mesure où cela n'affecte pas négativement les activités opérationnelles.
- Nous veillons à ce que les salaires payés à nos employés soient justes et compétitifs, tout en étant conformes aux lois et réglementations locales. Gränges calcule chaque année ce que doit être un salaire concurrentiel dans chacun des pays où nous opérons, en s'appuyant sur les dispositions légales en vigueur et/ou les conventions collectives ainsi que sur les grilles de référence annuelles, tant internes qu'externes.

A suivre page suivante...

Pour tout conseil ou question

- Votre manager
- Le service RH local
- Les syndicats et représentants des travailleurs dûment reconnus

Pour plus d'informations

- www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles
- www.un.org/en/about-us/universal-declaration-of-human-rights

2.2 Respecter les droits humains et l'équité dans le travail *Suite*

En pratique :

- Assurez-vous de bien comprendre vos propres obligations, ainsi que vos droits et les modalités de votre emploi.
- Si vous êtes manager, respectez l'âge de travail minimum et n'employez pas de jeunes travailleurs (âgés de 15 à 18 ans) sur des postes qui pourraient se révéler dangereux ou éprouvants pour leur santé physique ou mentale, ou qui pourraient interférer avec leur scolarité.
- En cas de dépassement horaire, prenez en connaissance et veillez à appliquer les réglementations locales en matière de repos et de récupération.

2.3 Garantir un environnement de travail sain et sécurisé

Gränges œuvre systématiquement à garantir un environnement de travail sain et sécurisé, mais aussi à améliorer la sensibilisation et les comportements en matière de santé et de sécurité dans l'ensemble de ses activités.

L'environnement de travail inclut à la fois l'environnement de travail physique, ainsi que l'environnement organisationnel et social.

Nous aspirons à offrir un environnement de travail qui protège la santé et privilégie le bien-être de nos employés et de toutes les personnes directement ou indirectement liées aux opérations de l'entreprise, comme les travailleurs intérimaires ou les consultants. Personne, employé du groupe ou non, ne doit jamais se voir exposé au risque d'être blessé sur un site de Gränges.

Nous pensons qu'il est possible de prévenir les accidents et les maladies professionnelles ainsi que les incidents liés à la sécurité et nous adoptons une approche proactive pour améliorer en permanence la sensibilisation, les compétences et les connaissances en matière de santé et de sécurité. Cela inclut les visites médicales, la formation des employés en ce qui concerne la sécurité des machines, l'équipement mobile, l'équipement individuel de protection, la sécurité incendie, les premiers secours, l'intervention en cas d'urgence et d'autres sujets connexes.

Garantir un environnement de travail sûr exige une évaluation constante des risques, des mesures préventives et un programme de suivi.

La **persécution** et le harcèlement ne sont pas tolérés. Si un employé en est victime, cela doit être signalé au manager ou au service RH. Gränges ouvrira une enquête et prendra les mesures appropriées.

Consommation d'alcool ou de drogues

Lorsqu'ils sont au travail ou mènent des activités pour le compte de Gränges, tous les employés et travailleurs intérimaires doivent être en mesure d'agir sans que leur discernement soit diminué. Il convient donc de ne pas consommer de drogues et/ou d'alcool.

Si un employé se retrouve dans une situation où il serait impoli de refuser des marques d'hospitalité, telles qu'un repas ou une boisson alcoolisée, une consommation modeste et raisonnable est tolérée.

Les personnes sous l'influence de drogues ou d'alcool s'exposent à d'éventuelles mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, il convient alors de remédier rapidement à la situation pour la santé, la sécurité et le bien-être de tous. Chaque cas fera l'objet d'investigations et des mesures appropriées seront prises.

A suivre page suivante...

Pour tout conseil ou question

- Votre manager
- Le manager de production local
- Le EHS
- Le service RH local

Pour plus d'informations

- GP2.08 Global Occupational Health & Safety (OHS) Policy (en anglais)
- Politiques locales applicables à l'environnement de travail, incluant la politique et les procédures visant à prévenir et à gérer la persécution

Définitions

La **persécution** ou le harcèlement désignent le fait de discriminer un ou plusieurs employés en agissant de façon insultante, ce qui peut avoir des répercussions psychologiques mais également causer leur isolement.

2.3 Garantir un environnement de travail sain et sécurisé *Suite*

En pratique :

- Veillez à travailler de façon sécurisée, conformément aux règles locales de sécurité et à la Politique de santé et de sécurité au travail de Gränges (OHS Policy).
- Soyez prudents et utilisez les équipements et outils de protection individuelle.
- Pensez avant d'agir. Prêtez attention à la sécurité sur et autour de votre lieu de travail, et identifiez de façon proactive les risques éventuels en matière de sécurité afin de les signaler à votre manager.
- N'essayez jamais de contourner ou d'ignorer les bonnes pratiques en matière de sécurité.
- Cessez immédiatement de travailler si la situation présente un danger pour vous-même, un collègue ou un prestataire.
- Si vous êtes manager, vérifiez que vos employés ou vos travailleurs intérimaires ont été correctement formés et équipés pour leur poste.
- Ne travaillez pas en étant sous l'influence de drogues ou d'alcool.
- Comportez-vous en bon collègue. Vous êtes l'environnement de travail de vos collègues. Ne persécutez pas vos collègues, ne vous moquez pas d'eux et ne les traitez pas de façon injuste.

2.4 Agir avec le souci de l'environnement

Gränges travaille à la réduction de l'empreinte environnementale de ses opérations et solutions. Pour garantir que nous minimisons les impacts négatifs sur l'environnement et que nos solutions ont un faible impact sur le climat et sont circulaires et efficaces en termes de ressources, la politique environnementale globale de Gränges décrit les exigences et les principes environnementaux adoptés à l'échelle du groupe.

Les principes de Gränges sont les suivants :

- Nous concevons et fabriquons des solutions durables qui ont un faible impact sur l'environnement.
- Nous atténuons l'impact climatique de nos propres opérations (scope 1+2) et de la chaîne de valeur (scope 3).
- Nous réduisons la consommation d'énergie, améliorons l'intensité énergétique et encourageons l'utilisation d'énergies renouvelables.
- Nous réduisons l'impact de l'utilisation de l'eau en réduisant la consommation d'eau et la production d'eaux usées lors de nos opérations.
- Nous réduisons les déchets issus de nos processus de fabrication et éliminons progressivement les substances extrêmement préoccupantes (SVHC).
- Nous augmentons l'utilisation d'aluminium recyclé par le biais d'un recyclage efficace des déchets produits en interne, d'un approvisionnement externe en aluminium recyclé, du développement et de l'amélioration des technologies de recyclage et d'autres activités.
- Nous augmentons l'utilisation de matériaux durables, tels que l'aluminium primaire à faible teneur en carbone vérifié par une tierce partie, ainsi que l'aluminium recyclé.
- Nous réduisons l'impact négatif de nos activités sur l'environnement naturel et les écosystèmes.
- Nous évitons la pollution locale du sol, de l'eau et de l'air.
- Nous collaborons avec nos clients et nos fournisseurs pour minimiser l'impact environnemental négatif de nos produits et de nos solutions.

Toutes les opérations sont responsables de l'examen et du suivi des risques et des opportunités, de la définition d'indicateurs clés de performance (ICP), ainsi que du suivi et de l'établissement de rapports sur les progrès réalisés par rapport aux ICP. Des formations régulières sur l'environnement doivent également être mises en place.

A suivre page suivante...

Pour tout conseil ou question

- Votre manager
- Le manager de production local
- Le Responsable environnement local

Pour plus d'informations

- GP2.09 Environmental Policy (en anglais)
- Les politiques locales en matière environnementale

2.4 Agir avec le souci de l'environnement *Suite*

En pratique :

- Comprenez et suivez la législation environnementale ainsi que les exigences internes en lien avec votre poste.
- Informez-vous au sujet des risques environnementaux liés à votre travail quotidien et sur la manière dont vous pouvez agir de façon préventive afin de les réduire.
- Ne soutenez pas d'activités (y compris les projets, décisions et investissements) qui ont un impact négatif significatif sur l'environnement.
- Encouragez un usage efficient de l'énergie, de l'eau, des produits chimiques et des autres ressources dans le cadre de des opérations en propre et cherchez à réutiliser et à recycler le matériel.
- Encouragez l'utilisation de technologies respectueuses de l'environnement.
- Triez et jetez les déchets dans les conteneurs appropriés.
- Prenez les précautions nécessaires lors de la manipulation de produits dangereux.
- Utilisez, stockez, étiquetez et éliminez les produits chimiques et autres matières de façon appropriée. Signalez tout gaspillage ou rejet, ainsi que les problèmes environnementaux.
- Tenez compte des aspects environnementaux lors de vos déplacements.

2.5 Gérer nos déplacements professionnels de manière responsable

En tant qu'entreprise internationale, les déplacements professionnels sont un élément nécessaire de nos activités. Avant et pendant leurs déplacements, tous les employés doivent tenir compte de leurs coûts, de leurs impacts environnementaux et des aspects sécuritaires induits.

Dans le cadre de leurs déplacements professionnels, tous les employés représentent Gränges, que ce soit pendant ou en dehors des heures de travail. Les employés ne sont pas autorisés à avoir des activités qui enfreindraient la législation locale ou le présent *Code de Conduite*, comme par exemple l'exploitation sexuelle ou l'abus de drogues ou d'alcool, ou qui les placeraient dans des situations pouvant potentiellement représenter une menace.

Une consommation d'alcool modérée et responsable est autorisée dans certaines circonstances particulières, telles que des situations où il serait considéré comme impoli de ne pas accepter des marques d'hospitalité comme un repas ou une boisson alcoolisée.

Pour tout conseil ou question

- Votre manager
- Le service RH local

Pour plus d'informations

- Les politiques locales en matière de déplacements professionnels

En pratique :

- Assurez-vous de la nécessité d'effectuer un voyage d'affaires. Privilégiez le téléphone, les réunions vidéo et/ou en ligne dans la mesure du possible.
- Lorsqu'un voyage de groupe est prévu, assurez-vous que la présence de tous est réellement nécessaire. Si tel est le cas, organisez le voyage bien à l'avance afin de permettre à chacun de réserver ses billets.
- Essayez toujours d'opter pour la formule de voyage la plus économique.
- Utilisez les transports publics dans la mesure du possible.
- Comportez-vous comme un ambassadeur de Gränges lorsque vous effectuez un voyage d'affaires.



Tous les employés doivent tenir compte du coût, des impacts environnementaux et des aspects sécuritaires induits par leurs déplacements professionnels.

2.6 Protéger la réputation et les actifs de notre entreprise

Protéger la réputation et la valeur de Gränges est un élément central de notre réussite. C'est pourquoi nos employés doivent agir de manière responsable et prudente afin de protéger les actifs de l'entreprise (aussi bien matériels qu'immatériels) et préserver la réputation de Gränges.

Les actifs matériels, incluant les bâtiments, les machines, les approvisionnements, les équipements, les outils et les fonds de l'entreprise ainsi que toute autre propriété physique, doivent être protégés des détournements, des vols, des dommages ou de la destruction. Les actifs immatériels relevant de la propriété intellectuelle, tels que les brevets, les designs, les marques commerciales, les formules, le savoir-faire, les idées et les informations, doivent également être protégés.

Les propriétés et actifs de Gränges n'ont pas vocation à être utilisés par les employés à des fins personnelles, à moins que ceux-ci y aient été autorisés. Gränges autorise l'usage personnel des équipements informatiques ou de communication à condition que cela n'ait pas d'impact négatif sur l'entreprise ou sur le travail de l'employé. La navigation sur des pages web ou le téléchargement de contenus pornographiques, racistes, non-éthiques ou assimilés ne sont pas autorisés. Seuls les logiciels ou services approuvés par le département IT de Gränges peuvent être utilisés sur les ordinateurs.

Toute tromperie intentionnelle destinée à obtenir un bénéfice direct ou indirect par l'utilisation abusive d'actifs appartenant à Gränges ou par la manipulation de documents financiers ou autres est strictement interdit et peut être considérée comme constitutive d'un délit.

Pour tout conseil ou question

- Votre manager
- Les services juridiques ou informatiques locaux
- La fonction Informatique et Sécurité au niveau du groupe

Pour plus d'informations

- GP2.12 Information Technology Security Policy (en anglais)

En pratique :

- Signalez immédiatement tout vol ou détournement touchant l'inventaire, la caisse, les équipements, les fournitures ou tout autre actif de l'entreprise.
- Protégez l'ensemble des secrets commerciaux, innovations ou designs de Gränges, ne les rendez pas publics et ne les divulguiez pas sans autorisation.
- Si vous avez accès à des éléments relevant de la propriété intellectuelle, traitez-les de façon adéquate et protégez-les de toute divulgation inappropriée.
- Si vous emmenez des actifs de Gränges hors de l'enceinte de l'entreprise, assurez-vous d'y être autorisé et protégez-les de tout vol ou détournement.
- Signalez tout soupçon de perte d'outils informatiques ou de cyberattaques au service IT local (Servicedesk le cas échéant).
- Soyez vigilant lorsque vous utilisez votre ordinateur, notamment avant de cliquer sur les liens présents dans les e-mails ou sur les sites web.
- Contactez toujours le service IT si vous avez besoin de logiciels ou de services complémentaires.

2.7 Traiter les données commerciales critiques et confidentielles avec précaution

Tous les employés ont l'obligation de traiter les informations relatives à Gränges avec le soin nécessaire et d'assurer la confidentialité des informations non-publiques. L'usage non autorisé ou la divulgation de telles informations pourrait significativement impacter notre activité ainsi que notre réputation.

Les employés ne sont jamais autorisés à divulguer des **informations confidentielles**, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'entreprise. Des exceptions peuvent être faites si cette divulgation a été expressément autorisée par le PDG, si elle est conforme aux conditions définies dans l'accord de non-divulgation (NDA) auquel se rapportent ces informations confidentielles ou si la loi ou toute autre réglementation applicable la rend obligatoire. Ces considérations s'appliquent même si les employés n'ont pas signé d'accord de confidentialité.

La divulgation d'informations internes constitue un délit. Les informations publiques relatives à Gränges sont communiquées par les porte-parole désignés, auxquels il est fait référence dans la Politique d'information de Gränges.

Les informations relatives à Gränges et à ses partenaires commerciaux qui n'ont pas été rendues publiques doivent être considérées comme étant la propriété de Gränges et des partenaires concernés. Par conséquent, l'obligation de confidentialité perdue sans limite de temps, c'est-à-dire après la fin du contrat de travail ou de leur mandat en ce qui concerne les membres du conseil d'administration.

Pour tout conseil ou question

- Votre manager
- Le service Communication local ou du groupe
- Le service Juridique local

Pour plus d'informations

- GP1.1 Information Policy (en anglais)

Définitions

Les **informations confidentielles** désignent les informations qui ne sont pas, ou ne doivent pas être, diffusées publiquement. Il peut par exemple s'agir de plans de développement financiers ou stratégiques, de programmes liés au marketing ou aux ventes, de savoir-faire (techniques ou autres), de spécifications techniques, de données client, de prix ou d'éléments similaires.

En pratique :

- Faites preuve de la plus grande prudence avec les informations qui sont susceptibles d'être confidentielles. Ne les partagez jamais avec quiconque, que ce soit au sein ou à l'extérieur de Gränges.
- Protégez les informations confidentielles de Gränges et de ses partenaires commerciaux, fournisseurs et clients compris.
- Si vous doutez du fait qu'une information puisse être divulguée, demandez conseil à votre manager ou au service Communication.

2.8 Faire obstacle aux délits d'initié

En travaillant chez Gränges, les employés peuvent avoir accès à ce que l'on appelle des **informations privilégiées** relatives à Gränges ou à ses partenaires commerciaux.

Les employés qui ont accès à de telles informations, ne sont pas autorisés – ni en leur nom, ni pour le compte d'un tiers – à acheter ou à vendre des actions ou d'autres produits financiers liés à des actions de Gränges ou de partenaires avec lesquels Gränges est en relation commerciale, puisque cela constituerait ce que l'on appelle un **délit d'initié**. Il est en outre interdit aux employés de Gränges de recommander à un tiers d'acheter ou de vendre des actions ou d'autres produits financiers liés aux actions de Gränges ou de ses partenaires.

En pratique :

- Ne révélez aucune information privilégiée.
- N'achetez pas et ne vendez pas d'actions Gränges ou de ses partenaires commerciaux (que ce soit pour votre compte ou pour celui d'un tiers, directement ou indirectement) sur la base d'informations privilégiées.
- Suivez les préconisations et les procédures décrites dans la *Politique de Gränges en matière d'informations privilégiées*.

Pour tout conseil ou question

- Votre manager
- Le service Juridique local

Pour plus d'informations

- GP1.5 Insider Policy (en anglais)

Définitions

Les **informations privilégiées** désignent des informations de nature précise, qui n'ont pas été rendues publiques et qui pourraient avoir un impact significatif sur le cours des actions de Gränges ou d'autres sociétés cotées en bourse, si elles étaient rendues publiques.

Le **délit d'initié** désigne le fait de réaliser des opérations boursières (ou de conseiller des opérations boursières à des tiers) en lien avec les actions de Gränges, ou avec d'autres produits financiers relatifs à ces actions ou à celles d'autres entreprises, en s'appuyant sur des informations non-publiques obtenues par le biais d'un emploi au sein de Gränges et qui auraient influencé le cours de ces actions si elles avaient été rendues publiques.

2.9 Protéger les données personnelles et empêcher leur mauvais usage

Gränges se conforme à toutes les lois sur la confidentialité, que ce soit au moment de collecter, d'utiliser ou de partager des **données personnelles** relatives à des particuliers.

Dans le cas où des employés ont accès à des informations personnelles en lien avec des individus, ces informations doivent être protégées et des mesures appropriées doivent être prises pour les protéger d'un mauvais usage.

En pratique :

- Appliquez les directives et procédures de l'entreprise lorsqu'il s'agit de collecter, d'utiliser, de stocker ou de partager des données personnelles.

Pour tout conseil ou question

- Votre manager
- Le service Juridique ou RH local

Pour plus d'informations

- GP2.06 Privacy Policy (en anglais)

Définitions

Les **données personnelles** désignent les informations qui sont directement ou indirectement reliées à un individu identifiable. Telles qu'un nom, un numéro de sécurité sociale, une photo, des données de santé, etc.

2.10 Tenir une comptabilité honnête et exacte

Gränges s'engage à garantir l'entière exactitude de tous ses documents financiers afin de pouvoir rapporter ses performances financières de manière transparente, sincère et dans les délais impartis.

Les employés impliqués dans les transactions financières et dans la comptabilité de la société doivent pouvoir garantir que toutes les transactions sont entièrement et correctement documentées et enregistrées, conformément aux lois en vigueur, aux bonnes pratiques comptables et aux préconisations internes.

L'existence d'écritures comptables fausses ou trompeuses ne sont en aucun cas acceptables et peuvent être constitutives d'un délit.

Pour tout conseil ou question

- Votre manager
- Le service Financier local ou du groupe
- Le service Juridique local

Pour plus d'informations

- GP2.04 Politique comptable (en anglais)
- GP3.3 Procédure d'information financière (en anglais)

En pratique :

- Soyez honnête et précis lorsque vous transmettez ou enregistrez vos transactions commerciales.
- Conformez-vous aux différents niveaux de délégation d'autorité pour l'approbation des décisions tant financières que commerciales.
- Assurez-vous de ne pas saisir d'informations fausses ou trompeuses lorsque vous enregistrez une transaction.
- Enregistrez (et validez, si vous êtes un manager) les heures de travail et les frais professionnels de manière absolument scrupuleuse afin d'être en conformité avec les procédures locales.
- Si vous remarquez une erreur ou si vous suspectez une infraction comptable ou une violation d'autres réglementations applicables pouvant être constitutive d'un comportement frauduleux, signalez-le immédiatement au service juridique local.



Gränges s'engage à garantir l'entière exactitude de tous ses documents financiers.

Principes relatifs aux affaires et aux marchés



3.1 Éviter tout conflit d'intérêts

Les employés ont l'obligation de travailler et d'agir dans le meilleur intérêt de Gränges et doivent éviter, pour eux-mêmes ou pour d'autres, d'en tirer des avantages qui seraient inappropriés ou qui nuiraient aux intérêts de Gränges.

Personne ne doit prendre part à une prise de décision ou chercher à l'influencer si cela est susceptible de créer un **conflit d'intérêts** réel ou d'être interprété comme tel.

Il convient d'être particulièrement vigilant dans les situations où des employés peuvent avoir un intérêt personnel, économique ou autre, que ce soit de façon directe ou par le biais d'un proche.

Pour tout conseil ou question

- Votre manager
- Le service RH local ou Juridique

Définitions

La notion de **conflit d'intérêts** désigne le fait de laisser vos intérêts personnels influencer, ou risquer d'influencer, l'objectivité de votre jugement ou interférer dans vos prises de décision dans le cadre de votre travail.

En pratique :

- Soyez professionnels dans la gestion de vos relations d'affaires.
- Prenez des décisions commerciales et concluez des transactions en préservant toujours au mieux les intérêts de Gränges et n'en tirez pas profit pour vous-même ou votre famille.
- Prévenez votre manager avant d'accepter une mission ou une position à responsabilité en dehors de Gränges. Vos engagements extérieurs ne doivent jamais entrer en conflit avec les intérêts de Gränges.
- Ne commercialisez pas de produits ou de services qui entraient en concurrence directe avec les activités commerciales ou les intérêts de Gränges.
- Évitez les activités qui pourraient être perçues comme pouvant favoriser, aux dépens de Gränges, les intérêts de membres de votre famille, d'amis ou de partenaires commerciaux, tels que des concurrents, des fournisseurs ou d'autres acteurs.
- Assurez-vous d'obtenir dans les plus brefs délais une préapprobation de votre manager en cas de potentiel conflit d'intérêts.



Les employés ont l'obligation de travailler et d'agir dans le meilleur intérêt de Gränges.

3.2 Ne jamais accepter les dessous-de-table, ni la corruption

Nous nous engageons à mener nos activités commerciales avec la plus haute intégrité et nous refusons tout recours à la **corruption** ou aux **dessous-de-table**. Gränges ne participe ni ne soutient jamais aucune pratique de corruption, ce qui inclut le fait d'offrir, de donner, de recevoir ou de solliciter des biens ou des services de valeur par des moyens illégitimes ou contraires à l'éthique. Gränges interdit également les **paiements dits de facilitation** conformément aux législations locales en vigueur.

Notre position s'appuie sur une législation anticorruption à laquelle toutes les entités de Gränges doivent adhérer. La responsabilité civile ou pénale des individus impliqués dans des actes de corruption peut être engagée. Les activités de corruption sont sévèrement punies par les tribunaux et les personnes reconnues coupables de violation de la loi s'exposent à des peines d'emprisonnement.

Cadeaux et hospitalité

Offrir et accepter des cadeaux de courtoisie peut être autorisé à condition que leur valeur économique reste raisonnable, qu'ils soient peu fréquents et appropriés aux circonstances. Par exemple, en fonction des usages locaux, il peut être admis d'offrir ou de recevoir un cadeau à l'occasion de célébrations festives, de marques d'hospitalité ou dans des situations où le refus d'une telle attention peut être considéré comme impoli.

Il n'est pas permis d'offrir ou de recevoir de l'argent ou des cadeaux en échange de faveurs. Il n'est jamais permis d'offrir des cadeaux ou des divertissements à des agents du secteur public.

Événements/divertissements clients

Les événements organisés par nos clients ou d'autres partenaires commerciaux doivent toujours avoir un motif commercial spécifique et pertinent, et ne peuvent être acceptés que s'ils sont raisonnables et appropriés en termes de valeur et de fréquence. Le transport et l'hébergement liés aux événements organisés par nos clients ou d'autres partenaires commerciaux, doivent en principe être payés par Gränges.

A suivre page suivante...

Pour tout conseil ou question

- Votre manager
- Le service Juridique local

Pour plus d'informations

- GP2.07 Global Anti-Corruption Policy (en anglais)

Définitions

La notion de **dessous-de-table** couvre le fait d'offrir, de recevoir ou de solliciter des biens ou services de valeur dans le but d'influencer une décision commerciale ou émanant des autorités.

La **corruption** désigne l'abus de pouvoir à des fins d'enrichissement personnel, ce qui recouvre potentiellement les conflits d'intérêts, le détournement, les pots-de-vin, l'extorsion ou le népotisme/copinage.

Les **paiements dits de facilitation** désignent des versements effectués pour accélérer un service auquel vous avez droit.

3.2 Ne jamais accepter les dessous-de-table, ni la corruption *Suite*

En pratique :

- Veillez à bien comprendre les règlements établis par Gränges en matière de cadeau et d'invitations à des événements. Il doit toujours y avoir un motif commercial légitime lorsque vous offrez quelque chose. Le cas échéant, assurez-vous de vous conformer à la politique d'entreprise locale.
- Ne versez ni n'acceptez jamais de dessous-de-table, ni quoi que ce soit qui pourrait être assimilé à de la corruption. Ceci inclut l'argent liquide, les opportunités d'emploi, les faveurs, les voyages ou tout autre cadeau ou invitation illicite à un divertissement.
- N'acceptez jamais de la part d'un partenaire commercial quoi que ce soit qui pourrait affecter une décision commerciale ou qui pourrait sembler avoir une influence sur celle-ci.
- Veillez à bien comprendre ce qu'il est permis de faire lorsque l'on travaille avec des agents gouvernementaux car cela implique des règles très strictes.
- Si vous avez recours à des tiers, tels que des distributeurs ou des agents, assurez-vous qu'ils respectent des critères aussi exigeants que Gränges sur le plan éthique.
- Faites preuve d'honnêteté et d'exactitude lorsque vous enregistrez des transactions commerciales ou des paiements.
- Si vous doutez qu'un cadeau soit acceptable au regard de ce *Code de Conduite*, parlez-en avec votre manager.
- Si un fournisseur ou un partenaire commercial vous offre un cadeau ou un divertissement qui vous semble inapproprié, parlez-en avec votre manager.

3.3 Ne pas participer au blanchiment d'argent

Gränges ne facilite pas et n'apporte en rien son concours aux activités de **blanchiment d'argent**, conformément aux lois anti-blanchiment en vigueur dans différents pays. Tous les employés doivent traiter les activités financières et autres opérations commerciales de façon licite, transparente et éthique.

Les mêmes règles s'appliquent aux arrangements visant à éviter le règlement de frais de douanes ou d'autres droits et taxes.

En pratique :

- Veillez à bien connaître votre partenaire commercial et assurez-vous de comprendre les termes de la transaction.
- Faites preuve de vigilance par rapport à tout signe de blanchiment d'argent, si vous devez transférer des fonds dans un pays sans lien avec la transaction par exemple.
- Signalez toute transaction suspecte à votre manager ou au service Juridique.

Pour tout conseil ou question

- Votre manager
- Le service Juridique local

Définitions

Le **blanchiment d'argent** désigne le processus permettant de donner une apparence légitime à des fonds obtenus de façon illicite. Ces fonds peuvent provenir ou soutenir des activités telles que le trafic d'êtres humains, le terrorisme, le chantage ou la fraude.

3.4 Agir de manière équitable et légale en matière de concurrence

Bien que Gränges soit toujours en concurrence pour obtenir des contrats, nous devons le faire dans le respect et en conformité avec le droit de la concurrence, le droit antitrust et les lois sur le contrôle du marketing applicables.

Les employés en charge du marketing, des ventes, des achats ou de la logistique doivent veiller à avoir une bonne connaissance des lois en vigueur ainsi que des règles et des préconisations internes en matière de marketing et de ventes.

En pratique :

- Assurez-vous de bien comprendre les lois et les obligations régissant la concurrence.
- Ne faites rien qui soit susceptible d'empêcher, de limiter ou de supprimerait une concurrence équitable au sein d'un marché.
- Évitez tout contact inutile avec les concurrents. Si de tels contacts ont lieu, veillez à les documenter de façon appropriée et à ne partager aucune information commerciale confidentielle, ce qui inclut notamment les discussions menées dans le cadre d'organisations professionnelles.

Pour tout conseil ou question

- Votre manager
- Le service Juridique local

3.5 Garantir des pratiques commerciales responsables

En tant qu'entreprise mondiale, Gränges doit se conformer aux lois internationales en matière d'exportations, d'importations et de commerce dans tous les pays où elle a ses activités. Gränges doit également se conformer aux restrictions commerciales en vigueur, ainsi qu'aux sanctions ou mesures adoptées par l'UE ou l'ONU.

En pratique :

- Veillez à bien comprendre les réglementations liées au contrôle des exportations, les restrictions commerciales ainsi que les sanctions applicables là où vous agissez.
- Conformez-vous à toutes les exigences existantes en matière d'exportation et de contrôles douaniers.

Pour tout conseil ou question

- Votre manager
- Le service Juridique local

3.6 Garantir un comportement responsable tout au long de la chaîne d'approvisionnement

Une chaîne d'approvisionnement efficace et durable est essentielle pour la réussite de Gränges sur le long terme. Gränges veut être un partenaire commercial responsable et attend de ses fournisseurs qu'ils aient, en matière de durabilité, le même niveau que celui qu'ils peuvent attendre de nous.

Pour garantir le respect de comportements durables tout au long de la chaîne d'approvisionnement, la *Politique d'approvisionnement responsable* de Gränges décrit les procédures à respecter dans ce domaine au sein du groupe. Conformément à cette politique, les différents sites de Gränges doivent suivre un programme local de sourcing responsable couvrant tous les fournisseurs dont les dépenses annuelles sont supérieures à 500 KSEK ou à un montant équivalent en monnaie locale. L'objectif de ce programme est de favoriser le choix de pratiques durables, la recherche continue de l'amélioration et la construction de relations durables avec nos fournisseurs.

Tous les fournisseurs couverts par le programme local de sourcing responsable sont tenus de s'engager à respecter le Code de conduite des fournisseurs de Gränges (Supplier Code of Conduct ou SCoC). En le signant, les fournisseurs s'engagent à respecter les lois et les réglementations en vigueur et à observer des principes commerciaux éthiques et responsables, ce qui inclut notamment les dix principes définis par le Pacte mondial des Nations Unies. Les fournisseurs s'engagent également à faire en sorte que les principes relevant du SCoC soient à leur tour respectés par leurs propres fournisseurs.

Gränges effectue également une analyse annuelle des risques liés au développement durable ainsi que des évaluations en matière de durabilité pour atténuer les risques liés à la durabilité dans la chaîne d'approvisionnement.

Pour tout conseil ou question

- Votre manager
- La fonction Achats ou Juridique au niveau local

Pour plus d'informations

- GP2.10 La Politique d'approvisionnement responsable
- GP2.11 Supplier Code of Conduct (en anglais)
- www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles/

A suivre page suivante...

3.6 Garantir un comportement responsable tout au long de la chaîne d'approvisionnement *Suite*

En pratique :

- Si vous travaillez dans le service Achats, vous devez respecter la *Politique d'approvisionnement responsable* et faire en sorte que les fournisseurs importants couverts par le programme local de sourcing responsable respectent le Code de conduite des fournisseurs de Gränges ou une norme équivalentes.
- Si vous avez besoin d'aide ou de conseils ou si vous avez connaissance de cas de non-respect de la *Politique d'approvisionnement responsable* ou du *Code de conduite des fournisseurs*, contactez la fonction Achats locale.

3.7 Avoir la confiance des populations et des collectivités locales

Gränges s'efforce d'être une entreprise citoyenne, active et digne de la confiance de celles et ceux qui sont autour de nous. Nous croyons que nous pouvons apporter des contributions positives sur le plan local en maintenant un dialogue ouvert avec tous et en construisant patiemment des relations solides et durables.

Nous encourageons les employés à s'impliquer dans des activités locales qui soient en ligne avec notre stratégie commerciale et notre vision d'entreprise. Les ressources et le temps qui sont consacrés à des contributions caritatives doivent être pertinents, raisonnables et validés par la RH ou par le Service juridique au niveau local.

Pour tout conseil ou question

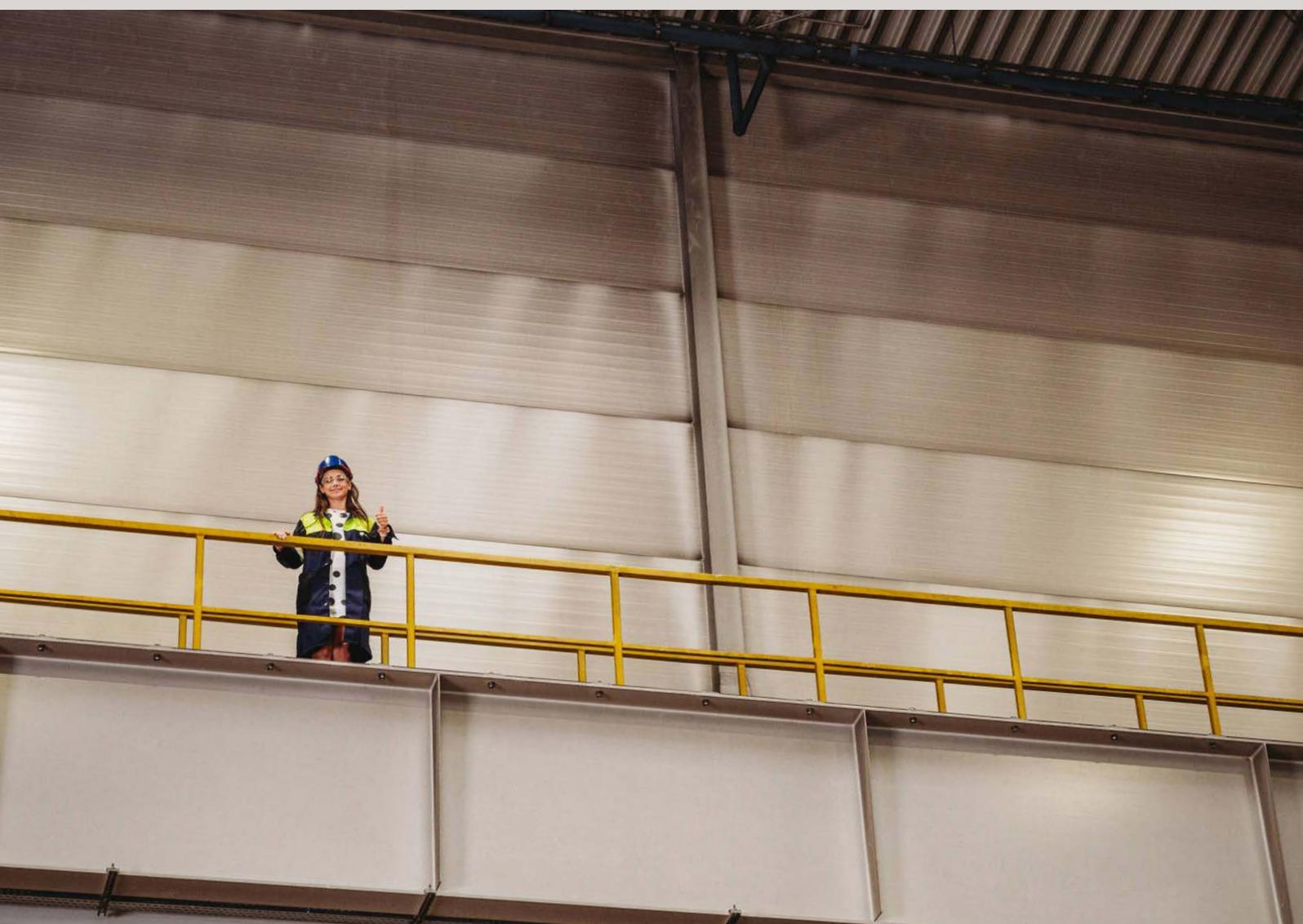
- Votre manager
- Le service RH local ou Juridique

En pratique :

- Assurez-vous de bien saisir l'entière signification des directives locales concernant le parrainage, l'engagement et l'investissement relatif à des activités.
- Efforcez-vous de soutenir et/ou de vous impliquer dans des parrainages ou des projets qui profitent à la fois à Gränges et à l'environnement local.
- Assurez-vous d'avoir l'autorisation de la RH ou du Service juridique avant de répondre favorablement à une demande de financement d'acteurs extérieurs locaux.

4

Exprimez-vous!



EXPRIMEZ-VOUS!

Gränges veut avoir une culture d'entreprise qui encourage chaque individu à s'exprimer librement.

Si vous observez ou soupçonnez une conduite inappropriée qui constitue une violation de ce *Code de conduite*, nous vous encourageons à parler et à réagir rapidement. En signalant ce qui est répréhensible, vous pouvez contribuer à faire de Gränges un lieu de travail encore meilleur. Lorsqu'un comportement fautif est détecté tôt, la possibilité de limiter les dégâts est souvent plus grande, pour le bénéfice non seulement de Gränges, mais aussi de nos employés et des tiers.

4.1 N'hésitez pas à faire part de vos préoccupations

Si vous souhaitez rapporter des irrégularités ou des conduites qui impliquent une violation de la législation en vigueur, du *Code de conduite* de Gränges ou d'autres politiques appliquées au sein de Gränges ou si vous êtes préoccupé(e) par la manière dont nous agissons ou dont nos fournisseurs, clients ou partenaires agissent, vous pouvez contacter :

- Votre manager ou le manager de votre manager.
- Une fonction pertinente dans votre zone géographique, comme par exemple la DRH ou le service juridique, ou les fonctions Finances ou Développement durable au niveau du groupe.



En signalant ce qui est répréhensible, vous pouvez contribuer à faire de Gränges un lieu de travail encore meilleur.

4.2 La fonction de lanceur d'alerte

Pourquoi :

Pour Gränges, il est essentiel que les irrégularités qui pourraient nuire gravement à notre entreprise ou à nos employés soient découvertes. Outre un climat d'entreprise ouvert, nous avons donc mis en place une Fonction de lanceur d'alerte.

Le but de cette fonction est de fournir un canal où des faits ou des incidents peuvent être signalés de manière anonyme sans que la personne qui les a signalés ne craigne des représailles.

Comment :

Vous pouvez joindre la Fonction de lanceur d'alerte via :

- Notre intranet:
grangescloud.sharepoint.com/sites/granges-group/SitePages/The-whistleblower-function.aspx
- Notre site:
www.granges.com/about-granges/corporate-governance/whistleblower/

Pour garantir votre anonymat, la Fonction de lanceur d'alerte de Gränges et l'outil de signalement qu'elle utilise sont tous les deux gérés par un intervenant externe et indépendant.

Quoi :

Même si vous pouvez signaler tous les types d'irrégularités via la Fonction de lanceur d'alerte, il existe des règles qui régissent son utilisation. Pour qu'un signalement soit pris en compte, il doit être lié aux activités propres de Gränges. Il doit également viser une irrégularité qui ait un intérêt public ou qui corresponde à une violation de certaines lois ou règles.

Pour qu'une irrégularité soit considérée comme d'intérêt public, il faut généralement qu'il s'agisse d'une faute susceptible d'affecter le grand public d'une manière générale. C'est le cas, par exemple, de délits financiers comme les pots-de-vin et la corruption, des infractions à la législation sur la protection de l'environnement, des formes graves de discrimination ou de mauvaise conduite qui impliquent un risque imminent pour la vie et la santé des personnes. Des préoccupations à caractère privé comme le fait de ne pas être satisfait de la façon dont l'entreprise est gérée, du leadership, de sa rémunération ou d'autres questions relatives à la gestion des ressources humaines, ont moins de chance d'être considérées comme d'intérêt public et d'être traitées dans le cadre de la Fonction de lanceur d'alerte. Les signalements rejetés sont transmis au représentant local du système de lancement d'alerte pour faire l'objet d'un suivi.

Lorsqu'un signalement est enregistré, l'intervenant externe procède à un premier examen pour évaluer si les informations soumises répondent aux conditions définies ci-dessus. L'intervenant externe travaille en concertation avec le Comité de lancement d'alerte de Gränges.

Gränges accorde une grande importance à la protection des données personnelles. Les données issues d'un lancement d'alerte sont traitées conformément à la loi sur la protection des données et au RGPD.

Pour plus d'informations

- GP1.6 Whistleblower Policy
- Notre site :
www.granges.com/about-granges/corporate-governance/whistleblower/

4.3 Vos préoccupations seront traitées avec sérieux et professionnalisme

Il est de la responsabilité de tous les managers et superviseurs auxquels un problème a été signalé de prendre des mesures rapides, opportunes et appropriées. Tous les signalements reçus seront évalués et une enquête interne sera menée si nécessaire.

Si vous signalez un problème en toute bonne foi, Gränges ne tolérera aucune représailles à votre rencontre ni envers la personne visée par votre signalement et ce, quel que soit le résultat des investigations.

À moins que des circonstances exceptionnelles ne puissent le permettre, les résultats de l'enquête et les mesures qui en découleraient vous seront communiqués.

4.4 Mise en œuvre et suivi

Les fonctions RH locales sont chargées de veiller à ce que chaque manager distribue le *Code de conduite* à ses subordonnés et à ce qu'une formation soit dispensée.

Tous les employés ont l'obligation de lire attentivement le présent *Code de Conduite* et de participer à la formation régulière fournie par Gränges. Les nouveaux employés doivent attester qu'ils acceptent de se conformer aux politiques de Gränges, ce qui inclut le présent *Code de Conduite* et son contenu.

Le cas échéant, les employés doivent pouvoir trouver une référence au *Code de Conduite* dans le Manuel du Personnel utilisé au niveau local.

La révision annuelle du statut des activités organisées en lien avec le présent *Code de Conduite* est effectuée par le Conseil d'Administration de Gränges et prise en compte dans les processus de gouvernance de Gränges.



Tous les managers et superviseurs auxquels un problème a été signalé ont l'obligation de prendre des mesures rapides, diligentes opportunes et appropriées.

