



Honnêteté Intégrité LO3/auté

Une bonne éthique des affaires est garante de bonnes affaires

Nos valeurs

- Nous travaillons tous les jours à faire sourire nos clients et nos consommateurs.
- Nous encourageons l'amélioration continue de nos employés, de nos produits et de notre entreprise.
- Nous ne craignons pas d'échouer après avoir essayé, mais nous refusons de nous déclarer vaincus avant d'avoir essayé.
- Nous osons nous distinguer par nos idées notre esprit d'innovation et nos éléments de différenciation.
- Nous valorisons le travail d'équipe et le partage des idées
- Nous gagnons un marché après l'autre et créons un avantage en misant sur notre présence internationale
- Nous croyons que l'honnêteté, l'intégrité et le devoir de loyauté font partie intégrante de notre réussite
 une bonne éthique des affaires est garante de bonnes affaires.
- Nous sommes multiculturels et avons à coeur nos employés, nos familles et notre collectivité locale.

Nous sommes fiers d'être une entreprise familiale.

Standir Ensemble

Table des matièr

La façon dont nous exerçons nos activités	La façon dont nous exerçons nos activités – Au sein de la Société
Ce que nous attendons de vous4	Renseignements confidentiels22
Le Code et la loi6	Bonne utilisation des biens de la Société 24
Souligner les problèmes7	Registres commerciaux et contrôles25
Comprendre le Code8	Fraude27
	Communications externes28
La façon dont nous exerçons nos	Santé et sécurité au travail29
activités – Comment nous traitons les autres	Consommation de drogues30
Traiter les clients, les fournisseurs, les consommateurs et les concurrents avec respect	La façon dont nous exerçons nos activités – Les conflits d'intérêts
Diversité et inclusionII Discrimination et harcèlementII	Intérêts commerciaux et emploi hors de votre contexte de travail32
Vie privée12	Relations avec les clients, les vendeurs et les fournisseurs33
	Membre de la famille des employés33
La façon dont nous exerçons nos activités – Sur le marché	Paiements douteux ou inappropriés34
Concurrence loyale	Cadeaux et divertissements34
Veille concurrentielle15	Ressources
Commerce international16	
Marchés avec l'État17	
Activités et contributions politiques	
Protection de l'environnement20	



Message du président et chef de la direction



To our Good People:

Our It's All Good philosophy starts with you: Good people, making good food with good ingredients. But what does good mean?

We make decisions every day that affect one another, our customers, consumers, suppliers and the company. How we choose to act can expose us to great risk or can build the trust of all who work with and rely on us, improve our workplace and enhance our reputation – our most treasured asset to preserve and protect.

Our Code of Business Conduct sets the expectation for what it means to be "good" at McCain. Good is defined by our core value of ethical business conduct, and it is this value that forms the foundation of our Code. It is our individual responsibility and a matter of personal integrity to act and behave in a manner which reflects our core values in every business decision and interaction.

The Code of Conduct will help you make the right decision. If you ever find yourself in the difficult position of questioning whether a situation is consistent with our core values and Code, the Code will help guide you or help you reach people who are ready to help.

Our good people have been, and will continue to be, our greatest strength. With your commitment to living our values and abiding by this Code, we will achieve our goals the right way. As Harrison McCain said, "Good ethics is good business."

Dirk Van de Put

President & CEO

McCain Foods Limited

Ce que nous attendons de vous

Le Code et la loi

Souligner les problèmes

Comprendre le Code

Le Code de déontologie de McCain (le Code) explique comment nos valeurs fondamentales et notre engagement au moyen d'un comportement légal et éthique dans toutes nos affaires guident notre prise de décisions. Il donne des exemples de situations que nous pouvons rencontrer au quotidien et il explique les normes de comportement que la Société attend de tous les employés de McCain Foods Limitée et de ses filiales directes et indirectes.

Peu importe l'endroit où nous travaillons, l'honnêteté, l'intégrité et l'impartialité représentent le fondement de la saine réputation d'une entreprise.



Être honnête, intègre et loyal consiste à faire ce qui est bien.

Ce que nous attendons de vous

Afin de préserver la réputation de McCain Foods, nous avons tous l'obligation de respecter les valeurs fondamentales de McCain ainsi qu'à nous soumettre chaque jour aux principes du Code. Nous avons aussi l'obligation d'aider les autres employés à comprendre et à se conformer au Code, ainsi qu'à signaler d'éventuelles infractions aussitôt qu'elles surviennent ou dès que nous en prenons connaissance.

La conformité au Code constitue une condition d'emploi pour tous les collègues chez McCain Foods.



Nos activités quotidiennes sont régies non seulement par le Code, mais également par la loi, par la politique de réglementation et par notre intégrité personnelle. Face à chaque interaction et décision que nous effectuons au cours de la journée, nous devons toujours nous demander si l'action que nous sommes sur le point d'entreprendre est conforme au Code, légale, éthique et si elle rayonne positivement sur la Société et sur nous-mêmes. Advenant un doute sur une quelconque action, cherchez conseil dans ce Code et auprès des ressources qu'il suggère et posez-vous cette question: serait-il gênant pour moi ou pour d'autres de lire sur mes agissements dans un journal?

Chez McCain Foods, nous mettons le Code en application conformément aux lois locales ce qui peut se répercuter différemment sur nos décisions et sur nos actions, selon la région. À titre d'employé, nous avons l'obligation:

- De nous conformer à toutes les lois applicables et à toutes les politiques et les procédures de la Société.
- De faire preuve de bon jugement et d'éviter même une apparence de comportement inadéquat.
- De promouvoir un environnement de travail fondé sur la confiance et le respect les uns les autres, des fournisseurs, des clients, des concurrents et des communautés dans lesquelles nous travaillons.
- De nous conduire avec honnêteté, intégrité et loyauté.
- D'éviter tout conflit d'intérêts.
- De nous assurer d'une communication ouverte.
- De maintenir un milieu de travail sûr et sécuritaire.
- De protéger l'environnement.
- De dénoncer rapidement d'éventuelles infractions au Code.

La direction de McCain – Promouvoir une culture d'honnêteté, d'intégrité et de loyauté

Le leadership s'accompagne de responsabilités. À titre de responsables, on s'attend à ce que vous soyez un modèle au plan de votre comportement, à ce que vous fassiez respecter le Code et à ce que vous favorisiez une culture fondée sur nos valeurs. En particulier, assurez-vous que les gens sous votre supervision comprennent leurs responsabilités relativement au Code, créez un environnement où les employés sont à l'aise de venir discuter avec vous de potentielles infractions au Code ou à la loi et ne demandez jamais à un employé de faire une entorse au Code.

Créer un environnement ouvert – Répondre aux questions et aux préoccupations

Le Code stipule que les options dont disposent les employés pour rapporter ou soulever des questions ou des préoccupations liées au Code consistent à en faire part à leur supérieur ou aux équipes locales des Ressources humaines ou des services juridiques ou aux directeurs des finances. À titre de supérieur hiérarchique, si un employé de McCain vous fait part d'une question relative au Code, il est de votre devoir de l'écouter et d'évaluer sa préoccupation. Si vous avez l'impression que la question nécessite une enquête, communiquez avec les équipes locales des Ressources humaines ou des services juridiques. Assurez-vous de garder confidentiel tout renseignement lié à la préoccupation et de ne le communiquer qu'à ceux qui sont impliqués dans l'enquête.

Certificat de consentement au Code de déontologie

Nouveaux employés:

À titre de condition d'emploi, tous les nouveaux employés doivent signer un Certificat de consentement qui stipule l'énoncé suivant:

J'ai reçu et lu le Code de déontologie de McCain Foods et je comprends que j'ai l'obligation de m'y conformer.

Advenant que vous ne compreniez pas une section du Code, consultez votre directeur ou l'équipe locale des Ressources humaines afin d'obtenir des éclaircissements. Le Centre d'apprentissage de McCain offre gracieusement une version en ligne du Code qui est facile à utiliser. Assurez-vous de bien comprendre le Code avant de signer le Certificat de consentement.

Nouvelle signature de l'Attestation de reconnaissance par l'employé:

Tous les employés actuels devront signer l'Attestation de reconnaissance chaque fois que le Code est redistribué. En plus, les employés occupant des postes en particulier pourraient devoir remplir et signer un certificat annuel confirmant qu'ils se sont conformés au Code. Le défaut de remplir le Certificat peut entraîner des mesures disciplinaires.

Le Code et la loi

Nos actions sont scrutées quotidiennement par les clients, les fournisseurs, les collègues et les actionnaires qui désirent et s'attendent à transiger avec une entreprise éthique et respectueuse des lois. Sans exception, McCain Foods s'est engagée à observer de façon stricte toutes les lois qui concernent la Société ou son exploitation. Le défaut de se conformer peut assujettir la Société et la (les) personne(s) impliquées à des sanctions civiles et pénales.

La conformité à la loi est la ligne de conduite obligatoire dans toutes les affaires de la Société.

Comme McCain Foods est incorporée au Canada, nos employés à l'échelle mondiale sont assujettis aux lois canadiennes. Les autres pays peuvent également appliquer leurs lois relatives à l'exploitation de la Société et au personnel, à l'extérieur de leurs frontières. Si vous n'êtes pas certain quelles sont les lois qui s'appliquent, consultez l'équipe locale des services juridiques avant de procéder.



Souligner les problèmes

Si vous observez un comportement qui pourrait s'avérer une infraction au Code, soulevez la question rapidement. Nous avons tous l'obligation de tenir nos collègues responsables du respect des normes du Code.

Ressources

Si vous avez besoin de prendre une décision juridique ou éthique, mais que vous ne pouvez trouver vos réponses dans le Code, communiquez avec votre supérieur, le service local des Ressources humaines, les équipes des services juridiques ou des finances.

À titre de ressources additionnelles, des leaders mondiaux de McCain sont disponibles pour les employés afin de leur offrir de l'aide et des renseignements relatifs au Code et à l'interprétation des politiques, des lois et des règlements. Toute communication avec ces chefs d'équipe sera traitée avec discrétion. Une liste de personnes-ressources est inscrite sur la couverture arrière de cette brochure.

Code Connection

Si vous avez l'impression que le signalement à l'équipe de direction ou aux leaders mondiaux de la Société d'une éventuelle infraction n'est pas une option possible, nous vous encourageons à téléphoner à Code Connection. Code Connection est ouvert 24 heures par jour et des services de traduction y sont offerts. Ce service, vous procure une alternative dans le processus de signalement dans laquelle vous pouvez demeurer anonyme. Veuillez vous référer aux numéros régionaux de Code Connection sur la couverture arrière de cette brochure (Code Connection n'est pas offert sur le territoire de l'Europe continentale en raison des lois dans cette région). Veuillez prendre note que Code Connection est destiné aux rapports de dérogations au Code et non à des griefs de nature générale.

J'ai une préoccupation

Ressources locales:

Votre supérieur ou le Service local des Ressources humaines, les équipes des services juridiques ou des finances

VOUS POUVEZ COMMUNIQUER AVEC:

Personnes-ressources, réseau mondial de McCain:

- Avocat général
- Ressources humaines
- Vérification interne
- Finance
- Chaîne d'approvisionnement (ingénierie, environnement, sécurité, approvisionnement)
- Communications

Code Connection:

Ligne sans frais, 24 heures

Vous trouverez les numéros de toutes ces personnes-ressources sur la couverture arrière de cette brochure.

Confidentialité et anonymat

Les questions et les préoccupations liées au Code et adressées aux équipes mondiales ou à Code Connection seront tenues aussi confidentielles que possible. L'information sera communiquée uniquement à ceux qui doivent mener une enquête et qui se prononceront sur la question. Les responsables et les enquêteurs prendront toutes les précautions nécessaires pour s'assurer que l'identité de ceux impliqués est révélée uniquement à ceux qui sont liés à la question soulevée.

Les responsables ou les supérieurs sont obligés de garder confidentielles les questions liées au Code dans les limites du Code. Si un employé vous approche, ne discutez des détails de sa question ou de son interrogation qu'avec les personnes devant donner leur avis, leur réponse ou devant enquêter sur le sujet.

Si vous souhaitez effectuer un rapport sous le couvert de l'anonymat, nous vous encourageons à le faire au moyen de Code Connection.

Enquêtes

Toute dérogation potentielle au Code fera l'objet d'une enquête approfondie, soit par des enquêteurs locaux, des équipes à l'échelle mondiale ou par des ressources tierces. Chaque employé a la responsabilité et l'obligation de coopérer entièrement, rapidement et honnêtement à toute enquête de ce type. Tout employé qui ne coopère pas, peut être assujetti à des mesures disciplinaires.

Aucunes représailles

La Société compte sur le fait que tous ses employés respecteront les principes du Code. En conséquence, nous comptons sur les employés pour exprimer leurs préoccupations ou pour dénoncer d'éventuelles dérogations. Toutes représailles contre un employé qui exerce ce devoir est en soi une dérogation au Code. Si vous effectuez une dénonciation ou que vous exprimez une préoccupation relativement au Code et que vous avez l'impression d'avoir été injustement traité, rapportez ce fait immédiatement.

Mesures disciplinaires

Advenant qu'il soit déterminé qu'un employé a dérogé au Code, la Société imposera une mesure disciplinaire adaptée à la gravité de la dérogation pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi pour les infractions graves. La décision peut être prise par la haute direction selon la nature de l'infraction. Lorsqu'il est déterminé qu'un employé a commis une infraction, ce fait est consigné dans son dossier permanent.

Comprendre le Code

Il n'est pas possible dans ce Code de couvrir toutes les situations où des problèmes juridiques ou éthiques pourraient survenir. La Foire aux questions incluse dans le Code fournit de l'information additionnelle et des exemples à des fins d'éclaircissement. Ils ne prétendent pas fournir des explications complètes aux politiques, aux pratiques ou aux procédures applicables. Vous êtes responsable de comprendre les normes de la Société et de poser des questions lorsque vous n'êtes pas certain de bien cerner la signification du Code ou que vous doutez d'être en mesure de traiter une situation.



La façon dont nous exerçons nos activités – Comment nous traitons les autres

Traiter les clients, les fournisseurs, les consommateurs et les concurrents avec respect

Diversité et inclusion

Discrimination et harcèlement

Protection des renseignements personnels

La façon dont nous exerçons nos activités — Comment nous traitons les autres

Traiter les gens autour de nous avec courtoisie et respect n'est pas seulement une question d'intégrité personnelle, cela favorise les affaires. Traiter les autres avec respect favorise un environnement d'ouverture qui se traduit par une fidélisation et une satisfaction accrue des employés et des clients.

Vous pouvez exprimer votre respect par des gestes simples mais puissants:

- Encourager les collègues à exprimer leurs opinions et leurs idées.
- Écouter ce que les autres ont à dire avant d'exprimer votre point de vue.
- Partager l'information régulièrement et inclure les autres dans la prise de décision.
- Utiliser les idées des gens pour changer ou améliorer le travail.
- Ne jamais insulter ou dénigrer les gens ou leurs idées.
- Promouvoir un milieu de travail diversifié et ouvert.
- Utiliser la critique constructive et essayer de féliciter plus fréquemment.

Q et R

Par hasard, j'ai entendu un de nos représentants commerciaux dire à un client potentiel qu'un concurrent n'avait pas les protocoles de sécurité des aliments adéquats en place. Est-ce approprié?

Non. Ne parlez jamais au nom d'un concurrent. Non seulement c'est déloyal, mais la façon dont nous présentons nos concurrents sur le marché peut influencer la perception de nos clients et des consommateurs à notre égard. Il est recommandé d'orienter vos discussions avec les clients sur les attraits positifs de nos produits et procédés et non sur les points négatifs des concurrents. Si un client vous demande d'évaluer le produit d'un concurrent, vous pouvez laisser une image plus positive dans l'esprit du client en déclarant, « Je ne peux pas vraiment parler en leur nom, mais ce que je peux vous dire c'est que les produits McCain sont. »

Traiter les clients, les fournisseurs, les consommateurs et les concurrents avec respect

Nos clients, nos fournisseurs et les consommateurs de l'extérieur permettent à McCain Food de grandir, d'innover et de générer des résultats d'exploitation positifs. Traiter ces intervenants externes avec respect, tout en se conformant entièrement à nos obligations juridiques et éthiques est primordial pour notre capacité de maintenir notre réputation et de renforcer notre avantage concurrentiel.

De plus, nous avons la responsabilité de donner une image juste, exacte et non biaisée de nos concurrents. Notre façon de les décrire peut influencer la perception de nos clients ou d'autres intervenants à l'égard de nos activités et de nos gestes.

Traiter tous les intervenants de McCain Foods avec le plus grand respect. Ceci inclut les collègues, les fournisseurs, les consommateurs et les concurrents.



La façon dont nous exerçons nos activités – Comment nous traitons les autres

Diversité et inclusion

Les gens sont à la base du succès de McCain Foods et au coeur de notre stratégie commerciale « Grandir ensemble ». Notre succès repose sur notre capacité de comprendre et d'adhérer au monde multiculturel et multidimensionnel dans lequel nous vivons.

Lorsque les effectifs sont le reflet de la diversité de nos clients, des consommateurs, des fournisseurs et des communautés, notre avantage concurrentiel et notre réputation s'en trouvent améliorés. Afin d'appuyer cet engagement pour un environnement diversifié et inclusif, nous devons:

- Promouvoir la diversité et l'inclusion dans nos équipes.
- Rechercher, respecter, valoriser et tirer profit de la diversité autant des pensées que des idées.
- Nous sentir responsables de partager la responsabilité de l'inclusion.
- S'assurer que l'inclusion est visible dans les décisions de gestion et le comportement.

Adhérer au principe que toutes nos relations sont fondées sur le respect mutuel et la croissance.



Reportez-vous aux Lignes directrices mondiales sur la diversité pour obtenir des conseils supplémentaires.

Discrimination et harcèlement

Nous sommes tous responsables de s'assurer que McCain Foods offre un environnement de travail sécuritaire, respectueux et inclusif, exempt de discrimination et de harcèlement.

La discrimination, le harcèlement ou les préjugés fondés sur tout trait soulignant les différences ne seront pas tolérés.

La discrimination se définit par l'exclusion d'autres d'une participation entière parce que quelque chose les rend différents.

Le harcèlement désigne une conduite qui créera vraisemblablement un milieu de travail hostile, intimidant ou propice à l'affrontement; il peut inclure un large éventail de gestes allant de demandes de natures sexuelles aux insultes, aux blagues grossières aux calomnies raciales ou dans le fait de traiter une personne d'une manière désobligeante ou avilissante.

Si vous êtes témoin d'un comportement que vous considérez soit discriminatoire ou harcelant, consultez les équipes locales des Ressources humaines ou des services juridiques.

La diversité:

La diversité est définie comme étant ce en quoi nous différons. Un exemple de ces dimensions comprend, sans s'y limiter, la race, le genre, l'âge, l'invalidité, la religion, l'orientation sexuelle et les responsabilités liés aux soins des enfants et des personnes âgées. La diversité comprend aussi l'adoption des différences dans les pensées, les idées et les expressions. Garder en tête qu'il pourrait y avoir une mine d'or cachée au fond du puits dans une opposition à l'opinion de la majorité.

L'inclusion:

L'inclusion fait allusion au sentiment d'appartenance – se sentir respectée et valorisée pour la personne que vous êtes afin que vous puissiez fournir votre meilleur au travail.

La façon dont nous exerçons nos activités — Comment nous traitons les autres

Q et R

J'ai toujours eu des évaluations du rendement qui me classent parmi les meilleurs employés, mais malgré ceci, on continue de me négliger pour des promotions dans mon service. Je commence à me demander si je ne serais pas discriminé en raison de mon origine étrangère. Que devrais-je faire?

Vous devriez d'abord avoir une discussion ouverte avec votre supérieur sur la cause de votre exclusion pour chacun des postes convoités. Si, après cette discussion, vous continuez de mettre en doute la rationalité de ces décisions, faites-en part à votre supérieur. Si vous n'êtes pas satisfait de la réponse de votre supérieur, adressez vos préoccupations à l'équipe locale des Ressources humaines ou à la haute direction.

Mon supérieur continue de me demander de l'accompagner malgré le fait que je continue de refuser ses invitations. Je commence à me sentir mal à l'aise. Que devrais-je faire?

Communiquez-lui clairement que ses invitations sociales ne sont pas bienvenues et qu'elles vous mettent mal à l'aise. Si cela ne suffit pas, ou si vous avez l'impression que votre supérieur vous traite différemment parce que vous avez exprimé votre préoccupation, parlez à l'équipe locale des Ressources humaines ou à la haute direction.

Vie privée

Le respect de la vie privée de nos employés, nos clients, nos consommateurs et nos fournisseurs est garant de bonnes affaires, et pour cette raison, nous devons traiter leurs renseignements personnels en conformité avec toutes les lois applicables à ce sujet.

Si vous détenez des renseignements personnels sur autrui, vous devez:

- En être conscient et agir en conformité avec la loi applicable.
- En être conscient et agir en conformité avec toute obligation contractuelle pertinente.
- Recueillir, utiliser et traiter ces renseignements uniquement à des fins d'affaires légitimes.
- Vous assurer de prévenir une divulgation non autorisée de ces renseignements à des personnes qui n'ont pas d'objectifs commerciaux légitimes.

Q et R

Je travaille au Service des Ressources Humaines et le chef du service local du Marketing m'a demandé de lui fournir la liste des noms, des salaires et des postes du personnel en marketing de McCain, mais dans d'autres marchés afin d'évaluer les capacités et la rémunération de son équipe. Est-ce qu'il est convenable que je fournisse ces renseignements?

Les renseignements relatifs au salaire des personnes sont confidentiels et assujettis aux lois sur les renseignements personnels sur plusieurs territoires. Aux fins de cette recherche, les échelles de salaires par description de poste ainsi que la région peuvent être communiquées. Si vous avez besoin de précisions supplémentaires, consultez l'équipe locale des services juridiques.



Reportez-vous aux politiques relatives aux renseignements personnels pour obtenir des conseils supplémentaires.



Concurrence loyale

Veille concurrentielle

Commerce international

Marchés avec l'État

Activités et contributions politiques

Protection de l'environnement

Concurrence loyale

L'objectif des lois sur la concurrence, également connues sous les appellations de loi antitrust, anti monopole ou sur le commerce équitable, est de promouvoir une économie saine, vigoureuse et concurrentielle dans laquelle les entreprises sont libres de vendre leurs produits en vertu de leur qualité, du service offert et de leur prix.

La concurrence loyale est un principe fondamental des convictions commerciales de McCain Foods et nous cherchons à surpasser nos concurrents d'une manière légale, honnête et éthique.

McCain Foods ne s'engagera pas ni n'appuiera aucune activité qui entre en contradiction avec les lois ou les règlements sur la concurrence dans aucune région ou elle exerce des activités.

Nous devons respecter les lois sur la concurrence de tout pays où McCain fait affaire. En conséquence, nous devons restreindre les discussions avec les concurrents ce qui pourrait être perçues comme une entrave à une concurrence loyale. Demandez des conseils juridiques auprès de l'équipe locale des services juridiques avant de tenir des conversations avec les concurrents ou avant d'assister à des conférences où les concurrents sont présents.

Les lois sur la concurrence sont complexes et nombre de leurs concepts sont assujettis à différentes interprétations. S'il y a des différences entre les lois sur la concurrence dans de nombreux pays, généralement, les mêmes agissements sont interdits, y compris des ententes avec les concurrents concernant:

- La fixation des prix et des conditions de vente de produits et de services concurrents.
- La division ou attribution des clients, des offres, des marchés ou des territoires des produits ou services concurrents.
- Le refus de vendre à certains acheteurs ou d'acheter à des fournisseurs en particulier.
- L'échange de renseignements non publics dans le but d'affaiblir la concurrence.

Les relations avec les distributeurs et les clients, quelles soient matérialisées par des ententes écrites, verbales ou autres, doivent refléter un engagement envers des pratiques commerciales adéquates et se conformer aux lois applicables.

Les infractions aux lois de la concurrence constituent une question sérieuse et peuvent se traduire par des amendes importantes, des restrictions commerciales et des dommages à la réputation. Selon le territoire, des amendes pourraient être infligées à la Société et aux employés et les sanctions pourraient aller de l'emprisonnement à des réparations civiles.



Reportez-vous aux politiques de la concurrence pour obtenir des conseils supplémentaires:

- Politique sur la concurrence Canada, Day & Ross
- Politique sur la concurrence États-Unis
- Politique sur la concurrence R.-U. et Europe
- Politique sur la concurrence Australie
- Politique sur la concurrence Nouvelle-Zélande
- Politique sur la concurrence Autres régions



Veille concurrentielle

Recueillir des renseignements sur la concurrence en vue de comprendre le marché et de développer les activités de la Société est encouragé voire attendu. Cependant, autant nous valorisons notre propre information non publique, autant nous respectons celle des autres entreprises. La cueillette de renseignements sur la concurrence doit être effectuée de façon légale et éthique, y compris la seule utilisation des renseignements offerts publiquement.

Les renseignements offerts publiquement peuvent inclure, par exemple, les dépôts de prospectus des sociétés ouvertes, les discours publics ou les présentations effectués par la Société et rendus accessibles sur le site Web de la Société, les rapports annuels et les sources nouvelles.

Q et R

Nous avons récemment embauché un employé qui antérieurement a travaillé pour un de nos concurrents. Puis-je demander à l'employé des renseignements sur ce concurrent?

L'employé a la responsabilité éthique et probablement juridique de garder confidentiels les renseignements non publics de son employeur précédent. En lui demandant de révéler des renseignements qui violent cette responsabilité, vous placerez ce nouvel employé et la Société dans une position difficile et vous ferez montre d'un comportement incohérent avec les attentes que nous avons à l'égard des employés de McCain Foods.

Un fournisseur m'a donné une présentation qui a été préparée par un de nos concurrents. Puis-je l'accepter?

Peut-être. Si le fournisseur confirme qu'il n'a pas l'obligation juridique de protéger ces renseignements, vous pouvez accepter la présentation. Si jamais l'inscription « Confidentielle » ou « Brevetée » est inscrite dans la présentation ou que vous pensez qu'elle aurait dû y être, consultez l'équipe locale des services juridiques avant de divulguer ou d'utiliser les renseignements. S'il est décidé que l'information est non publique et qu'elle ne devrait pas être communiquée, dites poliment au fournisseur que vous en avez disposé parce que vous pensez que les renseignements étaient brevetés. Rappelez-vous que vos gestes peuvent nuire à la perception d'un fournisseur ou d'un client sur McCain Foods et qu'en agissant honnêtement et avec intégrité vous représentez ce que McCain désire montrer sur le marché.

Commerce international

En tant qu'entreprise multinationale qui exerce des activités dans des pays partout au monde, il est impératif que nous comprenions et que nous conformions à toutes les lois locales applicables, particulièrement parce que de nombreuses lois gouvernementales interdisent certaines pratiques liées au commerce international.

Corruption

De nombreux pays ont des lois interdisant des paiements versés à titre de pots-de-vin. Par exemple, aux États-Unis, la loi The Foreign Corrupt Practices Act interdit de verser des sommes à un gouvernement étranger afin de conclure un contrat ou d'établir une relation d'affaires. Pareillement, au Canada, la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers interdit formellement de verser un pot-de-vin, directement ou indirectement, en vue d'obtenir un avantage concurrentiel pour la Société.

La politique de la Société interdit formellement les paiements visant à faciliter les relations d'affaires avec des gouvernements étrangers.

Les sanctions encourues pour avoir effectué des paiements interdits peuvent être graves autant pour l'employé pour l'employé que pour la Société. Si le statut d'un certain type de paiement est obscur ou si vous avez l'impression que la nature d'une demande de paiement est douteuse, consultez l'équipe locale des services juridiques.

Contrôle des exportations/sanctions

De nombreux gouvernements interdisent, réglementent et limitent l'exportation de nombreux produits, services et technologies vers les pays étrangers. De plus, de temps en temps, certains gouvernements identifieront des pays en particulier avec lesquels les relations commerciales sont suspendues; les interdictions et suspensions s'appliquent généralement à des sociétés établies dans ces territoires et à leurs filiales à l'échelle mondiale. De plus, les Nations Unies peuvent, de temps en temps, restreindre les exportations vers certains pays et la violation de cette décision pourrait nuire à la réputation de la Société. Pour toute question à savoir si les activités commerciales avec un pays ont été suspendues ou si les interdictions s'appliquent à une opération projetée, consultez l'équipe locale des services juridiques.

Boycottage

Certains pays tentent d'établir des relations commerciales conditionnelles sur la promesse de s'abstenir de faire affaire avec les gouvernements ou les entreprises situées dans d'autres pays, ou avec des personnes de telle race, religion ou origine nationale. Consentir à des conditions de boycottage est expressément défendu par certains gouvernements et par la Société. Si vous avez des questions relatives à un langage illicite potentiel communiquez avec l'équipe locale des services juridiques.



Marchés avec l'État

Les gouvernements de nombreux pays au monde sont des clients importants et à valeur élevée pour McCain Foods. Afin de protéger l'intérêt public, les transactions avec les gouvernements sont régies par des règles juridiques particulières qui ne sont pas les mêmes que celles permettant de faire affaire avec les entreprises privées. La conformité avec les lois et les règlements est exigée de tous les fournisseurs qui désirent faire affaire avec un gouvernement, puisqu'une simple apparence de pratique répréhensible peut miner la confiance publique dans la Société et dans le processus d'approvisionnement du gouvernement.

McCain Foods adopte une conformité stricte aux lois et aux règlements entourant les marchés avec l'État.

Cadeaux au personnel de l'administration publique

Dans de nombreux pays, les cadeaux, faveurs, divertissements ou repas, peu importe qu'ils ne soient que symboliques, ne peuvent être offerts au personnel de l'administration publique ou aux fonctionnaires. De nombreux pays ont passé une loi criminalisant la corruption des fonctionnaires du gouvernement et les sanctions prévues advenant une violation de ces lois peuvent être graves, peu importe le but ou l'intention. Dans les pays où les cadeaux et l'offre de divertissement sont permis, les employés de McCain Foods doivent se conformer aux règlements applicables et à ce Code.

Avant d'offrir quoi que ce soit ayant une valeur – peu importe qu'elle ne soit que symbolique – à un fonctionnaire, vous devez obtenir une approbation écrite de l'équipe local des services juridiques et consulter votre représentant local des Relations gouvernementales. Ceci inclut de l'argent liquide, des cadeaux, des repas, des divertissements, des produits de la Société, des offres d'emploi, etc.

Restrictions relatives au personnel des sociétés d'État

Certains gouvernements interdisent à leurs cocontractants et à leurs fonctionnaires responsables des achats de prendre part à certaines activités pendant la durée d'un contrat d'approvisionnement. Les activités inacceptables comprennent la sollicitation ou la divulgation de renseignements brevetés ou relatifs à la sélection de fournisseurs. Ces interdictions sont en vigueur à compter de l'élaboration, de la rédaction et de l'émission d'un appel d'offres jusqu'à l'attribution d'un contrat, y compris toute modification ou prorogation dudit contrat.

Qui sont les fonctionnaires du gouvernement?

- Les employés de tout gouvernement ou de toute entité contrôlée par le gouvernement.
- Les parties politiques et les officiels des parties, y compris les candidats des instances politiques.
- Les employés d'organisations publiques internationales comme les Nations Unies.

Familiarisez-vous avec les règlements locaux

On s'attend à ce que tous les employés qui participent à la conclusion de contrats gouvernementaux se familiarisent et se conforment aux règlements spéciaux, à la loi et aux lignes directrices de la Société régissant les marchés avec l'État, y compris aux obligations suivantes:

- Le respect des exigences des contrats.
- L'exactitude des données sur les coûts et les prix.
- La prévention de la divulgation de renseignements confidentiels.
- Le respect de restrictions à l'emploi d'anciens employés de l'État.

Les questions relatives à l'applicabilité des lois sur l'approvisionnement de l'administration publique devraient être dirigées vers l'équipe locale des services juridiques.

Activités et contributions politiques

McCain Foods est d'avis qu'une population active et renseignée est essentielle au fonctionnement du processus gouvernemental et elle vous encourage à prendre part à la vie politique et aux questions d'intérêt public qui vous tiennent à coeur. Cependant, vous devez vous abstenir d'une participation politique au nom de la Société. Ceci comprend le partage de points de vue, les contributions monétaires, de produits ou de tout autre bien de la Société, l'alignement ou le partenariat de la Société lors de campagnes politiques ou l'utilisation du nom de la Société ou de ses produits en vue de promouvoir vos propres convictions politiques.

Aucun employé ne doit faire de contributions à des partis ou à des candidats politiques provenant des fonds ou des biens de la Société ou de filiales de celle-ci sans l'autorisation du président et chef de la direction de McCain Foods Limitée, même si les lois nationales ou étrangères permettent de telles contributions.

Aucun employé ne doit essayer d'influencer, au nom de la Société, la décision d'un autre employé à faire ou à ne pas faire une contribution politique à un candidat ou à un parti.



La Société fait régulièrement part de ses opinions aux législateurs, aux organismes gouvernementaux ou au grand public relativement à une législation existante ou proposée, à des politiques gouvernementales ou à des politiques ou pratiques qui touchent les activités commerciales. Certains pays ont adopté des lois sur l'enregistrement des lobbyistes qui régissent ces activités. La Société s'attend à ce que tous les employés se conforment à ces lois. En outre, toutes les interactions et les communications entre la Société et les gouvernements ou les partis politiques doivent être gérées par l'équipe locale des relations avec le gouvernement de McCain Foods ou avec l'équipe des services juridiques, sous l'autorité du président régional.

Q et R

Mon ami se présente à titre de titulaire de charge publique. Puis-je l'assister durant la campagne?

Oui. Vos activités politiques personnelles vous regardent, mais vous devez vous abstenir d'utiliser les ressources de la Société ou son nom pour promouvoir la campagne.

En tant qu'entreprise, nous désapprouvons certaines nouvelles lois liées aux procédés de fabrication des produits alimentaires. Pouvons-nous exprimer nos opinions au nom de la Société?

Les relations gouvernementales doivent être entretenues au moyen des canaux autorisés, généralement désignés par le chef de la direction régionale ou par l'équipe des services juridiques, parce que les opinions de la Société doivent être présentées dans le contexte de ses activités globales. De plus, les commentaires à l'égard de lois existantes ou proposées ou de règlements sont souvent de notoriété publique et l'activité de lobbying est réglementée dans de nombreux pays. Si vous vous souciez des répercussions commerciales d'une action gouvernementale envisagée, portez ce fait à l'attention de l'équipe locale désignée pour les relations gouvernementales ou de l'équipe des services juridiques

Protection de l'environnement

Nous sommes engagés envers la croissance durable, guidé par nos principes d'intégrité, de qualité, de sécurité et de responsabilité sociale et environnementale. Notre vision est la suivante: une nourriture saine pour une meilleure vie. Pour McCain, ceci signifie de travailler constamment à l'amélioration de la qualité de ses produits et services et de préserver la qualité de l'environnement où que se situent nos exploitations.

McCain Foods considère la conformité à la loi comme une norme minimale.

Nous appliquerons nos propres normes de pratiques environnementales responsables lorsqu'il n'y a aucune exigence locale ou lorsque, selon nous, les exigences sont insuffisantes.

Notre objectif est de constamment améliorer notre performance environnementale en trouvant des façons efficaces de réduire les incidences négatives de nos activités. Vous êtes responsable de comprendre les politiques environnementales de la Société et de les appliquer en milieu de travail.

Toute infraction à la politique devrait être immédiatement rapportée à l'équipe de la chaîne d'approvisionnement ou à l'équipe des services juridiques.



Reportez-vous à la Global Environmental Policy (Politique environnementale mondiale) afin d'obtenir des conseils supplémentaires.



Renseignements confidentiels

Bonne utilisation des biens de la Société

Registres commerciaux et contrôles

Fraude

Communications externes

Santé et sécurité au travail

Consommation de drogues

Renseignements confidentiels

L'information non publique de la Société est primordiale pour son avantage concurrentiel. L'utilisation non autorisée ou la divulgation de renseignements confidentiels peut causer la perte de cet avantage, nuire aux relations avec les clients et gêner ou faire du tort aux collègues.

Les renseignements confidentiels comprennent:

- Toute information ou connaissances acquises ou contrôlées par McCain Foods que celle-ci a identifié comme devant être protégées d'une divulgation publique.
- Des renseignements obtenus d'un tiers en vertu d'une entente de confidentialité et de non-divulgation.

En général, toute information qui n'est pas affichée publiquement sur les sites Web externes de la Société ou dans le matériel publicitaire ou promotionnel de la Société est considérée comme de l'information non publique et elle devrait être tenue confidentielle en tout temps.

L'information non publique peut inclure, sans s'y limiter:

- Les dossiers financiers (bases de données internes, relevés, contrats, soumissions de fournisseurs).
- Les plans d'affaires (stratégies, demandes de brevets ou de marques de commerce, résultats, fusions ou acquisitions).
- Les données sur les ventes et le marketing (plans de produits, renseignements sur la part de marché, lancements de nouveaux produits).
- Les dossiers des employés (adresses et numéros de téléphone personnels, dossiers médicaux, renseignements personnels et données sur le salaire, changements importants dans l'encadrement professionnel).
- De renseignements techniques (des recettes, des spécifications, des conceptions, des dessins, les détails des procédés d'ingénierie et de fabrication, le matériel protégé par un doit d'auteur, les logiciels).

Vous devez vous assurer que les renseignements sur la Société sous votre responsabilité ou votre contrôle sont correctement protégés dans le respect des politiques et des instructions de la Société. On s'attend également que vous respectiez les ententes de confidentialité et de non-divulgation des tiers, qui lient la Société.



La protection des renseignements confidentiels exige:

- De limiter l'accès aux renseignements confidentiels aux personnes autorisées qui ont « besoin de savoir ».
- De divulguer de l'information confidentielle uniquement si vous y êtes autorisé et pour des raisons d'affaires valides et uniquement comme il est spécifié dans les politiques et les instructions de la Société.
- De s'abstenir d'utiliser des renseignements de la Société à votre avantage personnel ou à d'autres fins non liées à la Société.
- D'observer les conditions des ententes applicables.

Les divulgations non autorisées ou les divulgations d'information confidentielle soupçonnées, intentionnelles ou non, devraient être rapportées immédiatement à la direction locale et à l'équipe locale des services juridiques.

O et R

Le travail technique que je fais est confidentiel, mais le mettre sous clé le soir est un inconvénient. J'ai confiance qu'il est en sécurité sur mon bureau. Est-ce que je peux le laisser là?

Non. Les documents confidentiels devraient être gardés en sécurité et hors de la vue lorsque vous n'êtes pas à votre bureau. Si vous traitez des renseignements de nature délicate et confidentielle, vous êtes responsable de les protéger de tout dommage, perte ou divulgation non autorisée.

Mon ordinateur portable a été volé. Que devrais-je faire?

Chaque ordinateur portable contient de l'information confidentielle sur la Société et son vol est un incident sérieux. Avisez le Service de l'information immédiatement et donnez-leur autant de renseignements que possible quant au contenu de votre unité de disque personnelle. De plus, avisez la direction et l'équipe locales des services juridiques.

Bonne utilisation des biens de la Société

Un comportement éthique se perçoit non seulement dans la façon dont vous agissez envers les autres, mais également dans la manière dont vous traitez un bien qui ne vous appartient pas. Les biens de la Société qu'ils soient des actifs corporels ou incorporels sont très importants dans les opérations commerciales quotidiennes de la Société

Vous êtes responsable d'assurer une utilisation sécuritaire et appropriée des biens de la Société et d'en prendre soin.

En règle générale, les biens de la Société devraient uniquement êtes utilisés au profit de la Société et non au vôtre ni à celui de quiconque autre que la Société. Cela dit, il est important d'utiliser votre bon sens lorsque vous jugez d'une utilisation appropriée. Par exemple, si un téléphone occasionnel ou un courriel à partir de votre poste de travail est acceptable, une navigation sur Internet, des appels téléphoniques ou des courriels en nombres excessifs s'avèrent une mauvaise utilisation des biens. En outre, vous pouvez avoir accès à certains biens de la Société comme une voiture ou un appareil de communication sans fil. Si c'est le cas, il est important que vous vous reportiez aux politiques locales afin de vous assurer que vous utilisez ces biens comme il se doit.

Exemples d'actifs de la Société:

CORPORELS

- Argent de la Société
- Produits de la Société
- Ordinateurs et logiciels
- Téléphones
- Appareils de communication sans fil
- Photocopieurs
- Billets de concerts ou d'événements sportifs
- · Véhicules de la Société
- Équipement industriel

INCORPORELS

- Temps de travail des employés
- Renseignements exclusifs
- Marques de commerce de la Société
- Propriété intellectuelle
- Méthodes pour établir les prix
- Listes de clients



Q et R

Je suis un directeur de marketing et le collège de la communauté locale m'a demandé de donner un cours de soir en marketing. Puis-je utiliser des exemples de campagnes de marketing spécifiques effectuées par la Société?

La stratégie de marketing et le développement créatif sont considérés comme des renseignements exclusifs parce qu'ils sont établis sur des recherches effectuées par la Société. Communiquer cette information constituerait une infraction au Code.

Cela dit, vous pouvez parler d'une campagne de marketing spécifique d'une manière générale, en limitant la discussion à l'information qui a été rendue publique lors de la campagne, y compris le message et les exécutions créatives. Toute information liée à la stratégie ou aux résultats est considérée confidentielle et ne doit pas être divulguée.

Je suis une assistante administrative et mon supérieur me demande constamment de lui faire des commissions personnelles comme d'aller chercher ses vêtements chez le nettoyeur et acheter des cadeaux personnels. Est-ce approprié?

Non. Votre temps constitue un actif de la Société et vous demander d'effectuer des activités non professionnelles pendant les heures d'affaires est une utilisation de votre temps à mauvais escient. Parlez à votre supérieur de façons dont votre temps pourrait être mis à contribution pour la Société. Si votre supérieur a besoin personnellement d'aide offrez-lui de lui trouver un adjoint particulier.



Reportez-vous aux politiques suivantes afin d'obtenir des conseils supplémentaires:

- Politique globale sur l'utilisation des ressources informatiques
- Politique globale relative à la carte de crédit professionnelle
- Politique globale sur la gestion des courriels
- Politique globale sur les frais de voyage

Registres commerciaux et contrôles

Les registres de la Société représentent ses activités et ils assurent que la Société fait face à ses obligations légales et réglementaires. Ceci ne s'applique pas uniquement aux dossiers financiers, mais à la tenue des registres par les employés, y compris sans s'y limiter les rapports sur la qualité, les relevés de temps, les notes de frais, les formulaires de demande de prestation et les curriculum vitae.

Vous êtes responsable d'un point de vue juridique et éthique d'assurer l'exactitude des registres commerciaux et des dossiers financiers de la Société. Des erreurs honnêtes pourraient se produire occasionnellement; seuls les efforts intentionnels pour faire une déclaration inexacte ou pour falsifier les registres commerciaux de la Société sont considérés comme des infractions au Code.

Documents financiers

Les dirigeants, prêteurs et actionnaires ont le droit de recevoir des états financiers qui reflètent fidèlement la situation financière et les résultats d'exploitation de la Société. Notre capacité à entretenir des rapports honnêtes et équitables avec les fournisseurs, les clients et les employés dépend de la comptabilisation exacte et complète de chacune de nos opérations. En conséquence, les registres et livres comptables de la Société doivent être exacts et complets pour l'ensemble de ses opérations.

La Société s'engage à maintenir un système de contrôles internes qui:

- I. fournit une assurance raisonnable que les opérations sont exécutées et comptabilisées conformément la politique de la Société;
- 2. assure la préparation d'états financiers fiables;
- 3. assure un contrôle financier général.

En plus de ces contrôles, vous êtes responsable de vous assurer que:

- Aucun paiement au nom de la Société ne sera approuvé ou versé dans l'intention ou avec la connaissance qu'une partie de ce paiement servira à un but autre que celui mentionné dans les documents qui appuient ce paiement.
- Aucun fonds ou bien non divulgué ou non comptabilisé ne doit être établi ou conservé pour quelque motif que ce soit.
- Aucune écriture fausse ou trompeuse ne doit être faite dans les livres ou les registres pour quelque motif que ce soit.

Toujours enregistrer et classer les opérations dans la période comptable, dans le compte et dans le service appropriés. Ne pas reporter ou accélérer l'enregistrement du revenu et des dépenses afin d'atteindre les objectifs budgétaires.

Si vous avez des raisons de croire que des fonds, des éléments d'actifs, des écritures ou des paiements enfreignent ces normes, vous devez faire sans tarder un exposé complet de la situation à l'équipe locale des services juridiques, au directeur des finances de la Société ou à l'équipe de la vérification interne de la Société.



Référez-vous au Manuel d'instruction sur les normes des pratiques financières globales

O et R

C'est la fin du mois aujourd'hui, et mon rapport indique que notre service est légèrement sous le budget. Mon supérieur m'a demandé d'ajouter une ou deux des écritures de demain pour que nous atteignions l'objectif. Est-ce approprié?

Non. Vous êtes responsable de produire des rapports complets et exacts sur les résultats financiers de la Société. Vous devriez en faire part à votre supérieur et, s'il continue d'insister, la situation doit être signalée sans délai à un directeur principal ou aux équipes locales des Ressources humaines ou des services juridiques.



Q et R

Je vais faire un voyage d'affaires la semaine prochaine et je prévois inviter ma soeur à dîner pour son anniversaire. Puis-je inclure l'addition de ce repas dans ma note de frais si je soumets mon relevé de carte de crédit?

Vous pouvez demander le remboursement de votre partie de l'addition. Toutefois, la partie de l'addition considérée comme une dépense personnelle (le repas de votre soeur) doit être payée directement par vous.

Fraude

La fraude est un crime et une menace permanente pour les ressources et la réputation de la Société. La fraude est l'utilisation criminelle de la tromperie dans le but de tirer un avantage, de se dérober à une obligation ou de faire subir une perte à un tiers.

Voici quelques exemples de fraude:

- Vols de fonds.
- Soumission de fausses notes de frais ou de fausses factures.
- Altération ou falsification de rapports de la Société.
- Contrefaçon ou altération de chèques ou d'autres documents financiers.
- Dissimulation de faits importants qui pourraient avoir des répercussions importantes sur les finances de la Société ou sur sa capacité d'exercer ses activités.
- Déclaration inexacte d'opérations ou de résultats financiers dans le but d'atteindre des objectifs de rendement.
- Destruction, retrait ou utilisation inappropriée des documents ou des biens la Société.
- Participation consciente à une fraude commise par d'autres personnes.
- Utilisation d'informations privilégiées sur les activités de la Société dans le but de tirer un profit personnel.

La direction a l'obligation d'identifier et de mettre en oeuvre des contrôles, des politiques et des procédures internes pour prévenir et détecter la fraude. Vous êtes responsable de rapporter tous les cas de fraude appréhendée à l'équipe locale des services juridiques et (ou) à l'équipe de la vérification interne de la Société.

Fraude

La fraude est une tromperie intentionnelle dans le but d'obtenir un gain personnel ou de faire subir un dommage ou une perte à un tiers.

Communications externes

La façon dont la Société se présente sur le marché est primordiale pour le succès de l'organisation. Le but de toute interaction externe est de présenter une image favorable et exacte de la Société et de ses produits et services à des clients éventuels et existants et aux consommateurs en général.

Un échantillonnage de canaux de communications externes peut inclure, sans s'y limiter:

- Les interactions personnelles et les réunions d'affaires
- Les médias et les relations gouvernementales
- Le marketing et le matériel promotionnel
- · La publicité
- · Les discours et les présentations
- Internet et le courrier électronique

Canaux de communication de masse

Pour les communications qui atteignent le grand public dont le marketing ou le matériel promotionnel, les sites Web de la Société, la publicité, les promotions des ventes et d'autres outils du même type, le message, la marque ou l'image de la Société sont contrôlés de près par les équipes locales de marketing d'entreprise et des communications. Si vous développez présentement ou si vous considérez le développement de matériel destiné au grand public, vous devriez consulter ces équipes d'abord afin qu'elles révisent et approuvent tout le matériel final et qu'elles s'assurent que le message de la Société et l'image de marque sont exacts.

Communications personnelles

Les communications personnelles, comme les réunions d'affaires en personne, les lettres commerciales, les présentations au client et les courriels doivent refléter le message de la Société et de la marque. Si vous êtes responsable des communications externes, vous devez être au courant du ton en général, du style et de l'image de la Société. Si vous n'êtes pas certain, veuillez consulter les équipes locales de marketing d'entreprise ou des communications.

Discours et les présentations

De temps en temps vous pourriez être invité à parler ou à faire une présentation au nom de la Société au cours d'un événement local ou à une conférence internationale. Si c'est le cas, parlez-en avec votre supérieur afin de déterminer s'il serait avantageux pour la Société d'y participer et si vous êtes la personne appropriée pour présenter le domaine. Toutes les allocutions et présentations élaborées pour un auditoire externe doivent être révisées et approuvées par l'équipe locale des communications ou par l'équipe de la haute direction avant d'être livrées afin de s'assurer qu'aucun renseignement non public n'y est divulgué.



Vous ne devez pas accepter d'être payé pour les allocutions ou présentations qui ont été autorisées par la Société et qui ont été jugées dans son meilleur intérêt. Le remboursement des frais de voyage, d'hébergement et ou de repas est permis avec une autorisation écrite de votre responsable.

Relations gouvernementales et avec les médias

McCain Foods dispose de personnes autorisées pour parler et gérer les questions des médias et approcher le gouvernement sur des questions spécifiques. Ce pourrait être l'équipe locale des communications ou des relations avec le gouvernement, un représentant de la haute direction de la Société ou l'équipe des communications mondiales, qui est responsable des questions de nature internationale ou qui aide les régions au besoin.

Seuls les porte-paroles autorisés peuvent répondre aux questions des médias ou peuvent approcher le gouvernement.

Si vous n'êtes pas un porte-parole autorisé, vous ne devez pas répondre à aucune question ni donner aucune infirmation à un membre des médias, à moins qu'un porte-parole autorisé vous ait spécifiquement demandé de le faire. Toutes les questions aux médias doivent immédiatement être référées au porte-parole local. Si vous n'êtes pas certain de l'identité du porte-parole autorisé dans votre région, consultez votre supérieur ou adressez-vous au service des Communications, réseau mondial.

Santé et sécurité au travail

Nous désirons maintenir un milieu de travail sain et sécuritaire pour tous nos employés et nous exerçons nos activités de façon à prendre toutes les précautions raisonnables pour réduire le risque de blessures professionnelles, de maladies et d'accidents.

La conformité aux normes et aux exigences en matière de santé et de sécurité est obligatoire et devrait être considérée comme une exigence minimale.

Vous devriez faire tous les efforts possibles pour:

- Prendre toutes les précautions raisonnables afin d'assurer la sécurité de votre poste et constamment vous efforcer d'améliorer votre performance en cette matière.
- Travailler afin de promouvoir la sensibilisation relative à la sécurité et à l'adoption d'un comportement axé avant tout sur la sécurité.
- Mettre l'accent sur la prévention, l'élimination des environnements et des comportements non sécuritaires.
- Suivre les pratiques et les procédures de travail sécuritaire.
- Corriger rapidement toute faiblesse ou tout écart par rapport à la sécurité.
- Ne pas compromettre la santé et la sécurité en milieu de travail pour aucune raison.

Consommation de drogues

La Société s'est engagée envers la santé, la sécurité et le bien-être de ses employés. Dans l'esprit de cet engagement, elle fait tous les efforts raisonnables afin de réduire les risques associés à ses activités et pour offrir un milieu de travail sécuritaire, sain et productif.

On s'attend à ce que vous agissiez de façon responsable pendant les activités liées à la Société, qu'elles soient de nature sociale ou récréative, et nous exigeons que vous soyez, en tout temps, en état d'effectuer les tâches qui vous sont assignées. Lorsque vous travaillez, vous ne devez pas être diminué par les effets de l'alcool, de médicaments ou de drogues illicites.

Si vous sentez que vous avez un problème d'abus d'alcool ou de drogues, et que vous ne cherchez pas de traitement, McCain Foods offre à ses employés des programmes d'aide dans de nombreuses régions au moyen d'un service confidentiel offert par des tiers. Nous vous encourageons à chercher de l'aide en utilisant ces programmes. Nous vous proposons également de discuter de votre situation personnelle avec l'équipe locale des Ressources humaines. Nous avons à coeur d'appuyer nos employés le plus possible dans l'atteinte de leur plein potentiel et nous développerons un programme d'emploi personnalisé qui vous aidera à surmonter vos problèmes tant que vous travaillerez pour la Société. Cependant, il est entendu que le défaut d'exécuter le plan tel qu'il a été convenu pourrait se traduire par des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.



Reportez-vous aux politiques suivantes afin d'obtenir des conseils supplémentaires:

- Directives globales en matière de santé et de sécurité
- Politique globale sur le verrouillage et l'étiquetage de sources d'énergie dangereuses
- Politique globale d'enquête et de rapport d'incidents
- Procédure globale de tenue de dossier sur les incidents
- Politique globale sur les produits chimiques dangereux
- Directives globales relatives aux téléphones cellulaires



Intérêts commerciaux et emploi hors de votre contexte de travail

Relations avec les clients, les vendeurs et les fournisseurs

Membre de la famille des employés

Paiements douteux ou inappropriés

Cadeaux et divertissements

Un conflit d'intérêts survient généralement lorsque nous faisons la promotion ou participons à une activité qui se traduit ou qui donne l'impression:

- De nuire à notre objectivité dans le respect des responsabilités et des tâches que nous effectuons au nom de la Société.
- De vous avantager ou ceux avec qui nous sommes associés à l'extérieur de la Société.

Il appartient aux employés de mener leurs activités sans perdre de vue l'intérêt de la Société.

Un conflit d'intérêts peut survenir dans de nombreux cas, par exemple:

- Votre jugement est influencé lorsque vous agissez au nom de la Société.
- Vous faites concurrence à la Société en exerçant une activité commerciale donnée.
- Vous soutirez de la clientèle de la Société.
- Vous faites un usage abusif des ressources ou de l'influence de la Société.

Intérêts commerciaux et emploi hors de votre contexte de travail

McCain reconnaît et respecte le droit de ses employés de participer à des activités de nature financière, commerciale et autre hors de leur cadre de travail et pendant leur temps libre. Ces activités externes ne doivent toutefois pas vous placer en situation de conflit d'intérêts face à vos obligations ou à vos responsabilités envers la Société ou détourner votre attention de l'accomplissement de vos tâches dans la Société

Vous devez éviter tout investissement personnel, intérêt, association ou relation qui interfère ou qui pourrait interférer avec les décisions que vous prenez au nom de la Société.

Par exemple, vous ne devez pas:

- Être au service d'un concurrent ou avoir un intérêt commercial important dans celui-ci.
- Être au service d'un fournisseur ou d'un client, fournir des services de consultation pour celui-ci ou encore avoir un intérêt commercial important dans celui-ci, à moins d'obtenir l'approbation préalable écrite du président et chef de la direction de McCain Foods Limitée; cette approbation doit être renouvelée annuellement
- Accepter de siéger au conseil d'administration d'une autre entreprise, à moins d'obtenir l'approbation préalable écrite du président et chef de la direction de McCain Foods Limitée (les organisations caritatives ou les organismes sans but lucratif font exception à cette politique) cette approbation doit être renouvelée annuellement.



Relations avec les clients, les vendeurs et les fournisseurs

Si vos fonctions comprennent la sélection ou l'achat de marchandises et de services auprès de vendeurs ou de fournisseurs vous devez éviter les situations susceptibles de nuire ou d'avoir l'air de nuire ou qui jettent un doute sur votre capacité de prendre des décisions libres et indépendantes au profit de la Société. Les décisions d'achat et de vente devraient être fondées que sur les exigences commerciales.

Si vous avez l'impression d'être dans une situation de conflit d'intérêts, consultez votre supérieur et demandez que le pouvoir décisionnel soit transféré à une autre personne ou que vous soyez retiré de la situation.

Membre de la famille des employés

Vous avez peut-être des membres de votre famille qui travaillent chez McCain Foods ou qui investissent chez des clients ou des fournisseurs de celle-ci. Si c'est le cas, vous ne devriez pas superviser, être sous la supervision ou être dans une position pour influencer les décisions d'achat ou le salaire et les conditions de travail d'un membre de votre famille

De plus, si l'un des membres de votre famille travaille pour McCain ou détient une entreprise cliente ou d'approvisionnement qui fait affaire avec McCain Foods, vous devez vous assurer que cette situation ne cause pas de conflit d'intérêts particulièrement lorsque vous avez l'autorité discrétionnaire de traiter avec une de ces entreprises dans le cadre de votre emploi ou que le membre de votre famille traite avec McCain Foods au nom de l'autre entreprise.

Si vous avez l'impression d'être en conflit d'intérêts, consultez l'équipe locale des Ressources humaines et obtenez une approbation écrite pour maintenir la situation.

Qu'entend-ton par « membre de la famille »?

- Conjoint
- Parent
- Soeur et frère
- Grand parent
- Enfant
- Petits-enfants
- Belle-famille
- · Conjoint de même sexe
- Tout membre de la famille qui vit avec vous ou qui autrement est financièrement dépendant de vous.

Paiements douteux ou inappropriés

Les produits et services de la Société doivent être vendus exclusivement sur la base de la qualité, du service, du prix et d'autres attributs de marketing légitimes.

Les pots-de-vin, les commissions occultes ou tout autre paiement inapproprié, versé directement ou indirectement à toute personne ou organisation sont strictement interdits. Il est également interdit d'accepter tout pot-de-vin sous quelque forme et pour quelque motif que ce soit.

Il est de plus interdit de facturer des montants en trop ou de recourir à d'autres méthodes artificielles de paiement dans le but d'aider un client, un agent ou un distributeur à se soustraire à la législation douanière ou fiscale ou aux lois sur le contrôle des changes de tout pays. Ces règles s'appliquent partout où McCain fait affaire et s'étendent au-delà des activités qui peuvent être illégales en vertu des règlements ou des lois contre la corruption commerciale d'autres pays.

En cas de doute sur le caractère approprié d'un paiement, veuillez communiquer avec l'équipe locale des services juridiques ou le directeur des finances.



Un nouveau client m'a demandé s'il pouvait conclure une entente de paiement différente impliquant un tiers. Je sais qu'il est important de répondre aux besoins des clients et d'établir de bonnes relations avec eux, mais cette demande me semble inhabituelle. Que devrais-je faire?

Avant de répondre à ce genre de demande, demandez conseil à l'équipe locale des services juridiques ou au directeur des finances de la Société. Soyez conscient que, dans certains marchés, l'argent obtenu de façon illégale est parfois « blanchi » par l'achat de produits légaux. Même si vous voulez satisfaire le client, ne manquez pas de signaler toute demande suspecte.

Cadeaux et divertissements

Les ventes de produits et de services liés à McCain et les achats effectués auprès des fournisseurs doivent être libres de toute idée implicite ou perception qu'un traitement favorable a été demandé, accordé ou donné, que ce soit sous forme de cadeaux, de faveurs, de divertissements, de services ou encore d'autres gratifications.

Vous ne devriez pas offrir ou accepter une faveur ou un cadeau important, dans le cadre normal des relations d'affaires. Si une telle occasion se présente, refusez poliment et avisez votre supérieur.

Cette politique ne s'applique pas aux articles de faible valeur qui font communément l'objet d'échange dans un contexte de relations d'affaires comme de l'hébergement non sollicité, des cadeaux ou des ensembles de souvenirs de valeur symbolique qui sont habituels ou liés aux affaires. Même en pareil cas, la discrétion et le bon sens devraient vous guider.



En règle générale, les cadeaux, les faveurs et les divertissements devraient présenter les caractéristiques suivantes:

- Être compatibles avec les pratiques commerciales acceptées.
- Respecter les lois applicables et les normes éthiques acceptées.
- Avoir une valeur suffisamment faible et se présenter sous une forme qui ne sera pas interprétée comme un pot-de-vin ou un gain.
- Être tels que la divulgation publique des faits ne porterait pas atteinte à la réputation de l'employé ou de McCain Foods.

Divertissements

Socialiser avec les fournisseurs, les vendeurs ou les clients est acceptable si les relations sont raisonnablement fondées sur

une autre, n'est pas acceptable. Cadeaux et divertissements offerts aux fournisseurs et aux clients

Lorsque la Société offre des cadeaux, des repas ou des divertissements pour les fournisseurs ou les clients, le cadeau devrait soutenir les intérêts commerciaux de la Société et devrait être raisonnable et approprié. Soyez toujours sensibles aux propres règles de nos clients et de nos fournisseurs en matière d'acceptation de cadeaux, de repas et de divertissements.

un objectif commercial clair et qu'elles s'inscrivent dans les limites du bon goût. Les réunions accompagnées d'un repas sont parfois nécessaires et souhaitables; toutefois, un excès de divertissements, sous une forme ou

Voyage et événements haut de gamme

Si vous êtes invité par un client, un fournisseur ou un autre collaborateur à un événement qui exige un voyage à l'extérieur ou un séjour de plus de 24 heures ou qui est un événement haut de gamme, consultez votre supérieur afin de déterminer si des raisons commerciales adéquates justifient votre présence. S'il y a une justification sur le plan des affaires, la Société devrait payer pour votre voyage et votre présence à l'événement.

Cadeaux offerts aux supérieurs

L'échange de cadeaux entre les employés et entre le supérieur et les employés pour souligner des occasions spéciales est une pratique habituelle. Toutefois, les cadeaux doivent être achetés avec votre argent – à moins d'un achat autorisé à l'avance par votre responsable. Les cadeaux doivent toujours n'avoir qu'une valeur symbolique afin d'éviter toute perception d'influence, particulièrement envers quelqu'un qui est en situation d'autorité par rapport à vous. Pour obtenir des précisions, reportez-vous à la politique et aux lignes directrices locales sur les notes de frais ou communiquez avec le directeur des finances.

Que signifie la notion de « valeur symbolique »?

Les cadeaux offerts par un client, un fournisseur ou toute autre personne d'une entreprise qui fait affaire avec McCain, devraient être acceptés uniquement s'ils n'ont qu'une « valeur symbolique ». La discrétion et le bon sens devraient vous guider. Une valeur symbolique signifie généralement des articles comme des stylos, des blocs-notes, des t-shirts, de petits paniers-cadeaux et des grandes tasses à café. Les articles excédant une valeur symbolique ne devraient pas être acceptés, ni offerts. En cas de doute, consultez votre supérieur.

Refus de cadeaux ou de divertissements

Si un cadeau, un repas ou un divertissement qui excède une valeur symbolique vous est offert, refusez poliment et expliquez les règles de la Société. Si le fait de retourner le cadeau risquait d'insulter celui qui l'offre, vous pouvez l'accepter, mais vous devriez aviser votre responsable immédiatement et chercher soit à le donner à un organisme de charité, soit à le distribuer, soit à le faire tirer parmi un groupe d'employés.

Q et R

Un client de longue date m'a offert deux billets pour assister à un concert pour me remercier d'avoir résolu un problème de livraison. Devrais-je les accepter?

Les cadeaux coûteux et les autres faveurs de personnes faisant affaire avec McCain, ou de personnes qui souhaitent faire affaire avec nous, ne sont pas acceptables, particulièrement si ces récompenses sont le résultat d'un travail qui est considéré comme faisant partie de vos tâches normales. Faites preuve de jugement en tenant compte de la valeur des billets avant de les accepter.

Lors du tournoi de golf d'un fournisseur, les participants ont reçu des polos de golf, des prix fabuleux et un repas de quatre services. Pouvons-nous participer à de tels événements et si c'est le cas, pouvons-nous accepter les articles et les prix offerts?

Pourvu que l'objectif du tournoi de golf du fournisseur soit d'améliorer la relation entre la Société et ses fournisseurs, il serait considéré comme une fonction d'affaires et il serait acceptable que vous y assistiez. Comme les articles et les prix offerts sont une composante de l'événement, vous pouvez les accepter, mais vous devriez en faire part à votre supérieur. Nous encourageons les employés à donner les cadeaux et les prix gagnés lors de telles fonctions d'affaires à des organisations de charité.

Nous avons organisé une réception-cadeaux pour ma supérieure immédiate. Est-ce permis d'inscrire la nourriture et les cadeaux que nous lui avons offerts sur ma note de

Non. Les événements de ce type font partie du tissu d'une entreprise familiale et nous les encourageons. Cependant, comme ils ne sont pas des fonctions d'affaires, leur coût doit être assumé par le groupe organisateur et non par la Société.



Ressources

Personnes-ressources

ÉQUIPES FONCTIONNELLES MONDIALES

Avocat-conseil

Vice-président et avocat-conseil McCain Foods Limitée 107, Main Street Florenceville, Nouveau-Brunswick E7L IB2 CANADA

Tél.: 506-392-5541

POLITIOUES ET RESPONSABILITÉS

POLITIOUES:

Politiques sur la concurrence régionale

- Politique sur la concurrence Canada, Day & Ross
- Politique sur la concurrence États-Unis
- Politique sur la concurrence R.-U. et Europe
- Politique sur la concurrence Australie
- Politique sur la concurrence Nouvelle-Zélande
- Politique sur la concurrence Autres régions

RESPONSABILITÉS:

- Concurrence
- Vie privée
- Affaires réglementaires

Chaîne d'approvisionnement mondiale

Chef, Chaîne d'approvisionnement mondiale 2275 Cabot Drive Lisle, Illinois 60532-3653

USA

Tél.: 630-857-4891

POLITIOUES:

- Directives globales en matière de santé et de sécurité
- Politique environnementale globale
- Politique globale sur le verrouillage et l'étiquetage de sources d'énergie dangereuses
- Politique globale d'enquête et de rapport d'incidents
- Procédure globale de tenue de dossier sur les incidents
- Politique globale sur les produits chimiques dangereux
- Directives globales relatives aux téléphones cellulaires

RESPONSABILITÉS:

- Milieu de travail
- Santé et sécurité au travail
- Approvisionnement

Ressources humaines, réseau mondial

Vice-président, Ressources humaines McCain Foods Limitée 181, Bay Street, Suite 3600 Toronto (Ontario) M5J 2T3

Tél.: 416-955-1700

CANADA

POLITIOUES

• Lignes directrices mondiales sur la diversité

RESPONSABILITÉS:

• Pratiques et politiques sur les employés



ÉQUIPES FONCTIONNELLES POLITIOUES ET RESPONSABILITÉS **MONDIALES** Services d'information mondiale Politique globale sur l'utilisation des ressources Chef des services d'information informatiques McCain Foods Limitée Politique globale sur la gestion des courriels 107, Main Street Florenceville, Nouveau-Brunswick **RESPONSABILITÉS:** E7L IB2 Technologie de l'information CANADA Tél.: 506-392-5541 Vérification interne mondiale **RESPONSABILITÉS:** Vice-président, Vérification interne Gestion du risque McCain Foods Limitée Fraude 181, Bay Street, Suite 3600 Assurance Toronto (Ontario) M5J 2T3 CANADA Tél.: 416-955-1700 **POLITIOUES:** Services financiers mondiaux Manuel d'instruction sur les normes des pratiques Chef des finances financières globales McCain Foods Limitée Politique globale sur les frais de voyage 181, Bay Street, Suite 3600 Politique globale relative à la carte de crédit Toronto (Ontario) M5J 2T3 professionnelle CANADA Tél.: 416-955-1700 **RESPONSABILITÉS:** Contrôles financiers Gestion de crise

Communications, réseau mondial

Vice-président, réseau mondial McCain Foods Limitée 181, Bay Street, Suite 3600 Toronto (Ontario) M5J 2T3 CANADA

Tél.: 416-955-1700

RESPONSABILITÉS:

- Gestion de crise
 - Divulgation des renseignements sur la Société

Le Code de déontologie de McCain

Adresse électronique: codeconnection@mccain.com

Remarque: Ce courrier électronique est acheminé vers l'équipe des Ressources humaines, réseau mondial de McCain et non vers le service confidentiel de tiers indiqué ci-dessous. Si vous préférez faire un appel anonyme ou parler à un tiers, veuillez utiliser le service Code Connection aux numéros indiqués ci-dessous.

Code Connection: assistance téléphonique sans frais, 24 heures

<u>Région</u>	<u>Téléphoniste</u>	Numéro de téléphone
Amérique du Nord		Ligne sans frais 1-888-MCCAIN8 (1-888-622-2468)
Argentine	Telecom Argentina	Ligne sans frais 0-800-444-9123
	Telefonica de Argentina	Ligne sans frais 0-800-666-1786
Colombie	Orbitel	Ligne sans frais 01-800-518-0529
	Telecom Colombia	Ligne sans frais 01-800-912-0105
Tous les autres pays (à l'exception de		770-776-5620
l'Europe continentale)		Appeler à frais virés, le télésouffleur fait accepter les frais par le Réseau et un traducteur prend ensuite la ligne afin de vérifier la langue désirée.

Europe continentale: En raison des lois sur les renseignements personnels dans toute l'Europe continentale, Code Connection n'y est pas offert. Il est recommandé aux employés de McCain de cette région de consulter l'équipe locale des Ressources humaines, la haute direction ou de communiquer avec les services mondiaux de McCain. Quoique votre demande ne sera pas anonyme, elle sera gardée confidentielle.

Code Connection – Comment le programme fonctionne-t-il?

- I. Un intervieweur amical répond à votre appel et documente votre préoccupation.
- 2. L'intervieweur attribue un numéro de rapport et vous demande de le retenir à des fins de suivis futurs.
- 3. Vos renseignements personnels sont vérifiés par l'équipe de la vérification interne de la Société, l'équipe des Ressources humaines ou par l'avocat-conseil.
- 4. Vous effectuez votre appel de suivi comme il a été prévu et à ce moment vous recevez les renseignements liés à l'enquête. Selon la confidentialité ou la nature de l'enquête, vous pouvez ou non recevoir des détails spécifiques, mais vous serez tenu au courant de son statut.



Que du bon

l'ai reçu et lu le Code de déontologie de McCain Foods et je comprends que l'ai l'obligation de m'y conformer.

l'ai reçu et lu le Code de déontologie de McCain Foods et je comprends que

l'ai l'obligation de m'y conformer.

Que du bon

Advenant que vous ne compreniez pas une section du Code, consultez

votre directeur ou l'équipe locale des Ressources humaines pour obtenir des éclaircissements. Le Centre d'apprentissage de McCain offre gracieusement une version en ligne du Code qui est facile à utiliser. Assurez-vous de bien Advenant que vous ne compreniez pas une section du Code, consultez comprendre le Code avant de signer le Certificat de consentement.

Nom de l'employé

Signature de l'employé

Date

Exemplaire du bureau

votre directeur ou l'équipe locale des Ressources humaines pour obtenir des éclaircissements. Le Centre d'apprentissage de McCain offre gracieusement une version en ligne du Code qui est facile à utiliser. Assurez-vous de bien comprendre le Code avant de signer le Certificat de consentement.

Nom de l'employé

Signature de l'employé

Date

Exemplaire de l'employé



Que du bon

McCain Foods Limited Brookfield Place 181 Bay Street Suite 3600 Toronto, Ontario, Canada M5| 2T3

(416) 955-1700 (416) 955-1755

McCain Foods Limitée se réserve le droit de modifier ou de mettre fin à ce Code en tout temps et pour quelque motif que ce soit.



© 2009 McCain Foods Limitée @ Imprimé sur du papier 100 % recyclé post consommation