



# Code de conduite

Nos méthodes de travail





Chez McCain Foods, nous pensons que notre manière d'agir contribue à nous rendre unique. En tant que famille internationale pour laquelle une éthique de qualité est synonyme de commerce de qualité, ce sont nos valeurs qui guident nos décisions chaque jour.

Notre Code de conduite fournit des directives destinées à mener nos activités conformément à notre **McCain Rising Star**. Société familiale et privée, nous sommes fiers d'intégrer nos valeurs familiales à nos pratiques commerciales. C'est la concrétisation de nos valeurs qui a permis à McCain Foods de se distinguer sur le marché, en construisant une réputation d'engagement, d'authenticité et de confiance à l'entreprise comme à ses salariés. Nos actions au quotidien définissent et préservent cette réputation, et il est de notre devoir de la protéger.

En respectant le Code et en nous conformant aux normes les plus élevées, nous continuerons à nous développer en tant que marque mondiale solide et nous occuperons une position idéale pour mettre en pratique notre vision et devenir le leader mondial des produits apéritifs et à base de pomme de terre.

Si vous vous trouvez un jour dans une position difficile contraire à notre Code, il est essentiel que vous ayez le courage de prendre la bonne décision. Le Code vous guidera vers la bonne décision ou vers les personnes habilitées à vous aider.

Max Koeune

Président-directeur général, McCain Foods Limited



Nos méthodes de travail	4	Au sein de l'entreprise	24
Votre rôle	6	Informations confidentielles	26
Le Code et la loi	7	Usage adéquat des actifs de l'entreprise	27
Votre responsabilité	8	Contrôles et rapports d'entreprise	27
Compréhension du Code	8	Fraude	28
		Communications externes	29
Notre rapport aux autres	10	Santé et sécurité professionnelles	30
Respect de l'ensemble des parties prenantes	12	Consommation de substances	30
Diversité et inclusion	12	Conflit d'intérêts	32
Discrimination et harcèlement	13	Emploi et intérêts externes à l'entreprise	34
Confidentialité	14	Relations avec les clients, les prestataires et les fournisseurs	34
		Népotisme	34
Sur le marché	16	Paiements douteux ou irréguliers	35
Concurrence loyale	18	Cadeaux et divertissements	35
Veille concurrentielle	19		
Commerce international	19	Vous voulez en savoir plus ou faire part d'une inquiétude?	38
Commerce avec les gouvernements	20	Coordonnées	40
Contributions et activités politiques	21	Code de conduite McCain – Signaler une inquiétude	42
Sécurité et durabilité	21	Certificat de reconnaissance	43



# Nos méthodes de travail

Vous avez une question ou un commentaire ? Contactez-nous pour connaître nos options de signalement.

Votre rôle

Le Code et la loi

Votre responsabilité

Compréhension du Code

Le Code de conduite McCain illustre la manière dont nos valeurs et notre engagement envers le respect d'une conduite légale et éthique guident nos décisions, et ce dans l'ensemble de nos transactions. Il fournit des exemples de situations que nous sommes susceptibles de rencontrer dans notre vie quotidienne, et explique les normes comportementales attendues par McCain Foods de la part de tous les employés de McCain Foods Limited ainsi que de ses filiales directes et indirectes.

Quel que soit le lieu où nous travaillons, l'honnêteté, l'intégrité et l'équité représentent la base d'une réputation solide.

## Votre rôle

Afin de préserver la réputation de McCain Foods, nous devons tous nous laisser guider par notre Rising Star. Celle-ci nous aide à défendre nos valeurs chaque jour, quels que soient notre rôle, notre fonction ou notre lieux de travail. Et pour ce faire, nous devons respecter les principes du Code.

Nous avons également le devoir d'aider d'autres employés à comprendre le Code et à s'y conformer, et de signaler les violations potentielles dès que celles-ci se produisent ou lorsque nous en prenons connaissance.

La conformité au Code est une clause du contrat de chaque employé au sein de McCain Foods.

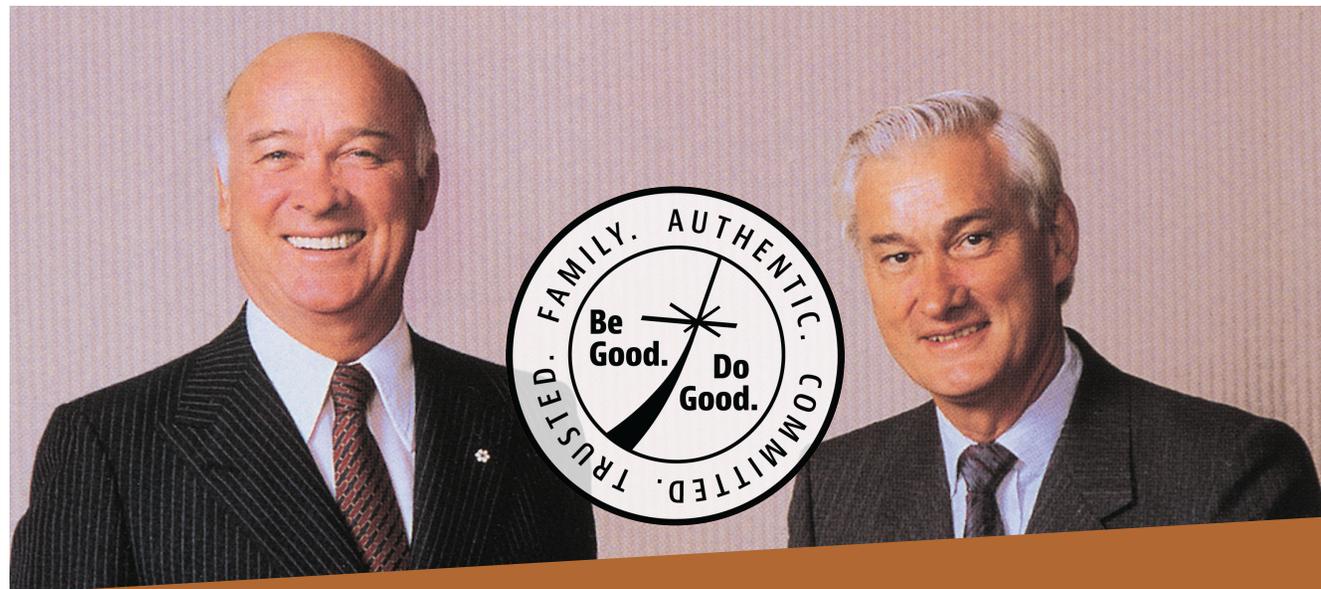
Nos actions quotidiennes ne sont pas seulement régies par le Code, elles doivent également respecter la loi, les politiques réglementaires et l'intégrité personnelle. À chaque nouvelle interaction ou décision, nous devons toujours nous demander si l'action que nous sommes sur le point de réaliser est conforme au Code, légale,

éthique et véhicule une bonne image de nous-même et de l'entreprise. En cas d'incertitude quant à la marche à suivre, vous devez chercher l'inspiration dans ce Code et ses ressources, ou vous poser cette question : serais-je à l'aise si je lisais, ou si d'autres personnes lisaient, un article sur mes actions dans les journaux?

Chez McCain Foods, nous mettons le Code en œuvre dans le respect des lois locales, ce qui signifie que nos décisions et actions peuvent différer en fonction des régions. En tant qu'employés, nous avons l'obligation de :

- Faire preuve d'honnêteté, d'intégrité et d'équité

- Favoriser un environnement de travail basé sur la confiance et le respect de chacun, de nos fournisseurs, des communautés dans lesquelles nous exerçons nos activités et de l'ensemble des autres parties prenantes
- Garantir des communications ouvertes et d'éviter les conflits d'intérêt
- Entretien un environnement de travail sûr et sécurisé (y compris en ce qui concerne l'utilisation des systèmes informatiques)
- Préserver la sécurité de nos produits
- Protéger l'environnement
- Respecter l'ensemble des lois applicables, politiques d'entreprise et autres exigences de l'entreprise



« Une éthique de qualité est synonyme de commerce de qualité »

## Les responsables McCain : montrent l'exemple au quotidien.

Chez McCain Foods, nous avons tous la responsabilité d'incarner nos valeurs au quotidien. Les dirigeants de notre organisation ont également la responsabilité de montrer l'exemple et de s'assurer que chacun comprend et soutient le Code. Les dirigeants doivent :

- Favoriser un environnement dans lequel les employés sont suffisamment à l'aise pour venir les consulter en cas de violations potentielles du Code ou de la loi
- S'abstenir, quelle que soit la situation, de demander à un employé ou de lui ordonner d'agir à l'encontre du Code

## Le Certificat de reconnaissance du Code de conduite

Nouveaux employés :

Il est demandé à tous les nouveaux employés, en tant que condition à l'emploi, de signer un Certificat de reconnaissance comportant les mentions suivantes :

J'ai reçu et lu le Code de conduite McCain Foods et je comprends que je suis dans l'obligation de m'y conformer. Je reconnais que le respect du Code de conduite est une condition d'emploi, et que tout manquement à la conformité au Code de conduite est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'à la résiliation de mon contrat de travail.

Si vous ne comprenez pas l'une des parties du Code, n'hésitez pas à solliciter votre responsable ou l'équipe locale des Ressources humaines pour plus d'informations. Une version en ligne du Code est disponible sur le McCaintranet et sur [www.mccain.com](http://www.mccain.com).

## Création d'un environnement ouvert : réaction aux questions et aux préoccupations

Le Code fournit les ressources nécessaires afin d'aider les employés à signaler leurs questions ou préoccupations de la manière qui leur correspond, notamment par le biais d'une discussion avec les équipes locales des Ressources humaines et de rapports confidentiels.

En tant que responsable, dans le cas où un employé de McCain vous consulte au sujet d'une préoccupation relative au Code, il est de votre devoir de l'écouter et d'évaluer cette préoccupation. Posez-vous cette question : le problème requiert-il une enquête? Si la réponse est oui, contactez votre équipe des Ressources humaines ou juridique locale. Veillez à préserver la confidentialité de toutes les informations relatives à la préoccupation, et partagez uniquement ce qui est nécessaire, par exemple avec les personnes impliquées dans l'enquête.

Les employés de McCain qui souhaitent signaler des violations du Code ont plusieurs solutions : le courriel **Code Connection** ou notre système de signalement tiers, The Network. Vous trouverez plus d'informations sur ces solutions en page 42 du Code et sur la page Code de conduite et politiques du McCaintranet. Il est essentiel de partager ces coordonnées ouvertement et mondialement, de manière à ce que les employés soient suffisamment en confiance pour évoquer leurs préoccupations, le cas échéant.

Renouvellement de certification des employés : Tous les employés doivent participer à une formation et signer un Certificat de reconnaissance à chaque fois que le Code leur est redistribué. De plus, les employés qui occupent une position spécifique peuvent être invités à remplir et signer un certificat annuel afin de confirmer qu'ils se sont conformés au Code. Les personnes qui ne fournissent pas ces certificats sont susceptibles de faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

## Le Code et la loi

Nos actions sont observées chaque jour par nos clients, nos fournisseurs, nos employés et nos parties prenantes, qui souhaitent et ont à cœur d'être associés à une société éthique et respectueuse des lois. C'est sans aucune exception que McCain Foods s'engage à se conformer strictement à l'ensemble des lois applicables en ce qui concerne ses activités. Toute défaillance dans ce domaine pourrait entraîner des sanctions pénales ou civiles importantes pour la société et la/les personne(s) concernée(s).

Le respect de la loi est la norme de conduite minimale requise dans l'ensemble des activités de l'entreprise.

En tant que société internationale, nos activités et employés sont soumis à différentes lois locales et autres. Si vous avez un doute sur les lois qui s'appliquent ou la manière de les interpréter, veuillez consulter votre équipe juridique locale avant de passer à l'action.

## Votre responsabilité

Nous avons tous l'obligation de tenir nos employés responsables quant aux normes du Code. Si vous observez un comportement susceptible d'enfreindre notre Code, il est de votre devoir de le signaler immédiatement. McCain Foods a pris soin de simplifier ce processus.

## Compréhension du Code

Il est impossible pour le Code d'aborder toutes les situations dans lesquelles des problèmes légaux ou éthiques peuvent survenir. La section Questions et réponses du Code fournit des informations complémentaires ainsi que des exemples destinés à clarifier les situations. Le Code n'est pas conçu pour fournir des explications complètes concernant les politiques, pratiques ou procédures applicables. Vous avez le devoir de comprendre les normes de l'entreprise et de poser des questions lorsque vous ne comprenez pas le sens du Code ou n'êtes pas sûr(e) de la manière de gérer une situation.

## À qui faire appel

Si vous devez prendre une décision légale ou éthique éclairée, mais ne trouvez pas les réponses dans le Code, veuillez contacter votre responsable, les équipes des Ressources humaines, juridique ou des Finances afin d'obtenir de l'aide. Les dirigeants mondiaux de McCain Foods sont également à la disposition de tous les employés afin de leur fournir assistance et informations concernant le Code et l'interprétation des politiques, des lois et des réglementations. L'ensemble des communications avec ces dirigeants d'équipe doivent être traitées avec la discrétion qui s'impose. Une liste de personnes est fournie à la fin de ce livret.

## Signalement d'une inquiétude

Cependant, si vous avez le sentiment que le signalement d'une violation potentielle auprès de votre équipe de direction locale ou des dirigeants mondiaux de l'entreprise n'est pas envisageable, vous pouvez signaler vos préoccupations par le biais des ressources suivantes :

- Envoi d'un courriel à l'adresse [codeconnection@mccain.ca](mailto:codeconnection@mccain.ca) – ce courriel est contrôlé par l'équipe RH internationale et votre préoccupation restera aussi confidentielle que possible
- Le lien de courriel web accessible sur [www.mccain.ethicspoint.com](http://www.mccain.ethicspoint.com) – contrôlé par Navex, système de rapport tiers
- Numéros de téléphone de lignes d'assistance (le cas échéant), contrôlés par The Network, système de rapport tiers. Une liste complète des lignes d'assistance téléphoniques est fournie en page 42

## Signalement anonyme

Si, pour une raison ou une autre, vous ne souhaitez pas signaler des violations effectives ou présumées à votre équipe de direction locale ou aux dirigeants mondiaux de l'entreprise, vous êtes invité(e) à signaler votre inquiétude par le biais des deux canaux gérés par un tiers : The Network, courriel Web renvoyant à un portail de signalement en ligne, ou la ligne d'assistance téléphonique. The Network vous permet de signaler des violations potentielles de manière anonyme. Ce service est disponible 24 heures sur 24 avec des services de traduction, en ligne et par téléphone. Retrouvez plus d'informations sur les numéros de la ligne d'assistance téléphonique et le lien de courriel Web en ligne en page 42 à la fin de ce livret.

Note : Les canaux de signalement de The Network sont conçus pour signaler des violations potentielles du code, et ne sont pas destinés à traiter les griefs d'ordre général.

## Traitement des préoccupations

Les questions et préoccupations en lien avec le Code et adressées aux équipes mondiales ou à **Code Connection** resteront confidentielles, dans toute la mesure du possible. Les informations seront partagées uniquement avec les personnes requises en lien avec l'enquête et la résolution de l'affaire.

Dans le cas où un employé vous contacterait, vous ne devez évoquer sa question ou requête qu'avec les personnes en mesure de fournir des informations, d'agir, d'enquêter sur l'affaire ou de la résoudre.

## Enquêtes

Toute violation potentielle du Code fera l'objet d'un examen adapté par des enquêteurs locaux, les équipes mondiales ou des ressources tierces. Chaque employé a le devoir et l'obligation de coopérer pleinement, de façon immédiate et honnête à chaque enquête. Tout employé qui ne coopère pas est susceptible de faire l'objet de sanctions disciplinaires.

## Absence de représailles

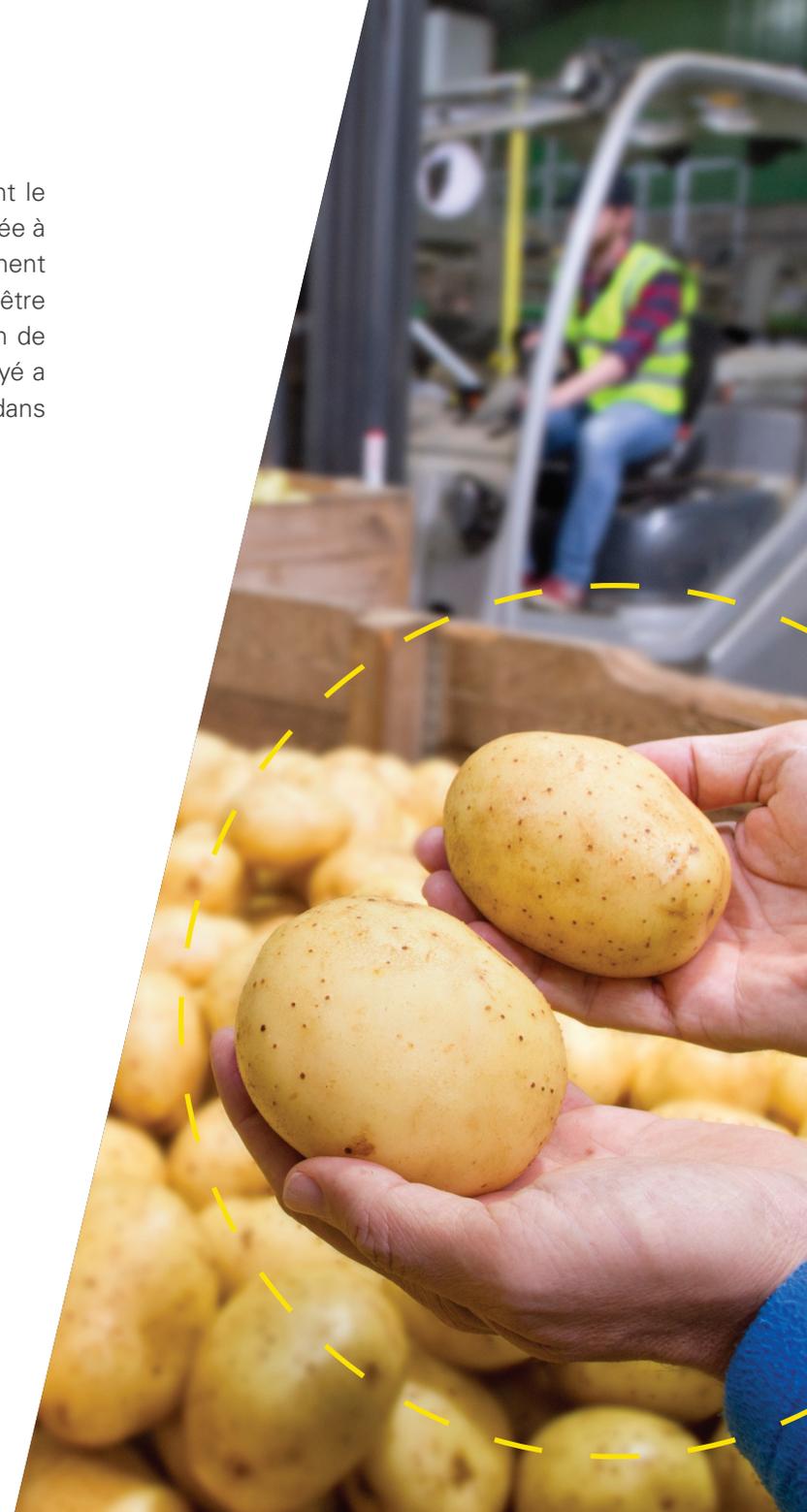
La société dépend de l'ensemble de ses employés en ce qui concerne le respect du Code. De ce fait, nous dépendons de la bonne volonté des employés à exprimer leurs préoccupations ou à signaler des violations potentielles. Les représailles à l'encontre des employés qui exercent ce droit représentent une violation du Code. Si vous fournissez un rapport ou exprimez une préoccupation relative au Code, et que vous avez le sentiment d'avoir été traité(e) de manière injuste, signalez-le immédiatement.



Consultez la page 42 pour plus d'informations

## Sanctions disciplinaires

Lorsqu'il est établi qu'un employé a enfreint le Code, la société impose une sanction adaptée à la gravité de la violation, y compris le licenciement en cas de violation grave. La décision peut être prise par la direction supérieure en fonction de la violation. Lorsqu'il est établi qu'un employé a enfreint le Code, cette violation est inscrite dans le dossier permanent de l'employé.





# Notre rapport aux autres



Respect de l'ensemble des parties prenantes

Diversité et inclusion

Discrimination et harcèlement

Confidentialité



## Respect de l'ensemble des parties prenantes

Le fait de traiter les personnes qui nous entourent avec courtoisie et respect n'est pas juste une question d'intégrité professionnelle, c'est également le secret de toute affaire qui marche. Traiter les personnes de façon respectueuse favorise un environnement ouvert où les employés et les clients seront plus satisfaits, plus engagés et plus loyaux.

Vous pouvez faire preuve de respect par des actions simples, mais significatives :

- Encourager vos collaborateurs à exprimer leurs opinions et leurs idées
- Écouter ce que les autres ont à dire avant d'exprimer votre point de vue
- Partager des informations régulièrement et impliquer les autres dans le processus décisionnel
- Utiliser les idées des personnes pour changer ou améliorer le travail
- Ne jamais insulter ou tourner en ridicule des personnes ou leurs idées
- Promouvoir un lieu de travail diversifié et inclusif
- Faire des commentaires constructifs et féliciter plus souvent

Nos clients, nos fournisseurs et nos consommateurs sont les piliers de McCain Foods. Ce sont eux qui nous permettent de nous développer, d'innover et de générer des résultats commerciaux positifs. Il est essentiel de traiter ces parties prenantes avec respect tout en nous conformant pleinement à nos

obligations éthiques et légales afin d'être en mesure de préserver notre réputation et de renforcer notre avantage concurrentiel.

Notre façon de présenter nos concurrents peut également influencer la manière dont nos clients ou nos parties prenantes perçoivent notre entreprise et nos actions.

Veillez donc à traiter les parties prenantes de McCain Foods avec respect, notamment les employés, les fournisseurs, les clients et les concurrents.

## Diversité et inclusion

McCain Foods s'engage à bâtir une culture diversifiée et inclusive tout en proposant un environnement exempt de toute discrimination et de tout harcèlement. Toutes les personnes sont traitées avec respect et dignité, peuvent pleinement contribuer à l'entreprise et jouissent de l'égalité des chances.

La diversité signifie que nous nous assurons d'employer des personnes diverses qui reflètent les clients et les communautés que nous servons. L'inclusion concerne la manière dont nous travaillons ensemble. Une culture inclusive permet à chacun de donner le meilleur de lui-même tout en respectant sa nature.

## Discrimination et harcèlement

Chacun a le devoir de s'assurer que McCain Foods offre un environnement sûr, respectueux et inclusif, exempt de discrimination et de harcèlement.

Les préjugés, la discrimination ou le harcèlement fondés sur des caractéristiques qui nous différencient ne sont pas tolérés.

La discrimination est le fait d'empêcher des personnes de participer pleinement à l'entreprise en raison d'une caractéristique qui les rend différentes.

Le harcèlement rassemble les conduites susceptibles de créer un environnement de travail hostile, intimidant ou offensant. Il peut comporter un large éventail d'actions, allant des demandes de nature sexuelle aux insultes, aux plaisanteries grossières et aux injures raciales en passant par le fait de traiter une personne de manière méprisante ou dégradante.

Si vous découvrez un comportement que vous considérez comme relevant de la discrimination ou du harcèlement, en personne ou sur les réseaux sociaux, consultez votre équipe des Ressources humaines ou juridique locale.

Reportez-vous aux politiques locales de votre lieu de travail concernant le harcèlement pour plus d'informations.



Consultez la page 42 pour plus d'informations

## Questions et réponses

**Q :** Je reçois régulièrement des retours positifs sur mes excellentes performances, mais je n'ai pourtant jamais eu de promotion dans mon département. Je commence à me demander si je fais l'objet d'un traitement discriminatoire en raison de mon origine ethnique. Que dois-je faire?

**R :** Vous devez tout d'abord discuter ouvertement avec votre responsable de la raison pour laquelle vous n'avez pas eu de promotion pour chaque poste. Si, malgré ces discussions, vous continuez à douter des raisons de ces décisions, faites part de vos préoccupations à votre responsable. Si vous n'êtes pas satisfait(e) des réponses de votre responsable, adressez vos préoccupations à votre équipe de RH locale ou à la direction supérieure.

**Q :** Mon responsable m'invite en permanence à des événements sociaux malgré mes refus répétés. Je commence à me sentir mal à l'aise. Que dois-je faire?

**R :** Vous devez expliquer clairement que ces invitations ne sont pas les bienvenues et qu'elles vous mettent mal à l'aise. Si votre responsable continue ou si vous sentez qu'il/elle vous traite différemment suite à votre décision d'en parler ouvertement, consultez votre équipe de RH locale ou la direction supérieure.

## Confidentialité

Le respect de la confidentialité de nos employés, clients, consommateurs et fournisseurs constitue à la fois une exigence légale et une saine gestion des affaires. De ce fait, nous devons traiter les données personnelles de façon responsable et conformément à l'ensemble des lois applicables en la matière.

Si vous traitez les données personnelles d'autres personnes, vous devez :

- Connaître les lois applicables et agir conformément à ces dernières
- Connaître toute obligation contractuelle pertinente et agir conformément à cette dernière
- Collecter, utiliser et traiter ces informations à des fins commerciales légitimes uniquement
- Veiller à éviter toute divulgation non autorisée à des personnes qui ne disposent pas d'un intérêt commercial légitime à détenir ces informations

Consultez nos Politiques mondiales de confidentialité et nos procédures locales pour plus d'informations, ou contactez notre délégué à la confidentialité à l'adresse [mccainprivacy@mccain.com](mailto:mccainprivacy@mccain.com).

## Questions et réponses

Q : Je travaille aux Ressources humaines. Récemment, mon responsable marketing local a demandé une liste des noms, salaires et intitulés de poste du personnel marketing sur d'autres marchés McCain afin d'évaluer les capacités et la rémunération de son équipe. Dois-je lui fournir ces informations?

R : Le salaire individuel de chaque employé est une information confidentielle soumise aux lois sur le respect de la vie privée dans de nombreuses juridictions. Des échelles salariales par type de poste et région peuvent être fournies à des fins de recherche. Si vous avez besoin d'une explication supplémentaire, consultez votre équipe juridique locale.





# Sur le marché

Concurrence loyale

Veille concurrentielle

Commerce international

Commerce avec les gouvernements

Contributions et activités politiques

Sécurité et durabilité

## Concurrence loyale

L'objectif des lois sur la concurrence, également nommées lois anti-trust, contre le monopole ou contre les pratiques déloyales, consiste à favoriser une économie saine, dynamique et concurrentielle, dans laquelle les entreprises peuvent vendre librement leurs produits sur la base de la qualité, du service et du prix.

La concurrence loyale est un principe fondamental des convictions commerciales de McCain Foods : nous avons pour ambition de surpasser nos concurrents de manière légale, honnête et éthique.

McCain Foods n'entreprendra ni ne soutiendra aucune activité entrant en conflit avec les lois et les réglementations sur la concurrence dans les régions où la société est active.

Nous devons respecter les lois sur la concurrence des pays dans lesquels McCain Foods réalise des opérations. Par conséquent, nous devons éviter toute consultation avec la concurrence susceptible d'être perçue comme une entrave à la concurrence loyale. N'hésitez pas à demander des conseils à votre équipe juridique locale avant d'entrer en contact avec nos concurrents.

Les lois sur la concurrence sont complexes et varient d'un pays à l'autre. Cependant, elles interdisent généralement les mêmes types d'activités. À titre d'exemple, il est souvent contraire à la loi de passer des accords avec la concurrence dans l'optique de :

- Fixer des prix ou conditions générales de vente pour des services ou produits concurrents
- Répartir ou affecter des clients, offres, marchés ou territoires à des services ou produits concurrents

- Refuser de vendre à des acheteurs spécifiques ou d'acheter à des fournisseurs en particulier
- Échanger des informations privées afin de réduire la concurrence

Les relations avec les distributeurs et les clients, qu'elles figurent dans des accords écrits, des accords verbaux ou autres, doivent refléter un engagement envers des pratiques commerciales adéquates et la conformité aux lois applicables.

Les violations des lois sur la concurrence sont considérées comme graves, et peuvent entraîner des sanctions conséquentes, des limitations commerciales importantes ainsi qu'une atteinte à la réputation. En fonction de la juridiction, la société peut également se voir infliger une amende, et les employés individuels risquent des peines d'emprisonnement et des dommages et intérêts.

Pour plus d'informations, consultez nos Directives et politique mondiales relatives à la conformité à la loi sur la concurrence.



Consultez la page 42 pour plus d'informations

## Veille concurrentielle

La collecte d'informations concurrentielles dans le but de comprendre le marché et de faire avancer les activités de la société est encouragée et attendue. Cependant, tout comme nous apprécions le respect de nos informations privées, nous respectons également les informations privées des autres entreprises. La collecte d'informations sur la concurrence doit être réalisée de manière éthique et légale.

## Commerce international

En tant que société multinationale effectuant des opérations dans des pays du monde entier, il est essentiel de comprendre et de respecter l'ensemble des lois locales applicables, notamment dans la mesure où de nombreuses lois gouvernementales interdisent spécifiquement certaines pratiques relatives au commerce international.

### Lois contre la corruption

De nombreux pays ont mis en place des lois interdisant les paiements équivalant à des pots-de-vin au profit des personnes publiques et privées. Aux États-Unis, le Foreign Corrupt Practices Act interdit par exemple de payer un gouvernement étranger et son personnel afin de conclure un contrat ou une relation d'affaires. De la même manière, au Canada, la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers interdit de verser des pots-de-vin, de manière directe ou indirecte, dans le but d'obtenir un avantage concurrentiel dans le commerce.

McCain interdit formellement le paiement de représentants du gouvernement dans le but

## Questions et réponses

Q : Nous avons récemment embauché un employé qui travaillait auparavant pour l'un de nos concurrents. Puis-je lui demander des informations sur ce concurrent?

R : L'employé a la responsabilité éthique, et parfois légale, de respecter la confidentialité des informations privées de son précédent employeur. En demandant des informations qui vont à l'encontre de cette responsabilité, vous placez le nouvel employé et la société dans une position délicate et faites preuve d'un comportement incompatible avec les attentes de McCain Foods.

de favoriser des contrats d'affaires avec des gouvernements étrangers.

Les sanctions juridiques de ces paiements interdits peuvent être importantes, à la fois pour l'employé et pour la société. Si vous avez un doute sur le statut de certains types de paiement ou si vous avez le sentiment que la nature d'une demande de paiement est douteuse, consultez votre équipe juridique locale.

Les Directives et politique mondiales anticorruption de McCain, disponibles sur le McCaintranet, offrent des informations exhaustives sur les activités interdites.

### Contrôle des exportations/sanctions

De nombreux gouvernements interdisent, régulent et limitent l'exportation de nombreux produits, services et technologies dans certains pays étrangers. De plus, il arrive parfois que certains gouvernements identifient des pays, organisations ou personnes spécifiques avec lesquels les relations commerciales ne sont

pas autorisées. Pour toute question sur la suspension éventuelle de l'activité commerciale avec un pays ou pour savoir si des interdictions s'appliquent à une transaction suggérée ou à une personne désignée, consultez votre équipe juridique locale.

### Boycott

Certains pays tentent d'établir des relations commerciales en échange de la promesse que la société ne travaillera pas avec des gouvernements ou entreprises situés dans d'autres pays, ou avec des personnes en raison de leur ethnie, religion ou origine nationale. Certains gouvernements et la société interdisent formellement d'accepter des conditions de boycott. Pour toute question concernant des conditions potentiellement illégales, veuillez contacter votre équipe juridique locale.

## Commerce avec les gouvernements

Les gouvernements de nombreux pays du monde représentent des clients importants et précieux de McCain Foods. Afin de protéger les intérêts publics, les transactions avec les gouvernements sont régies par des règles juridiques spéciales et différent de celles établies pour le commerce avec des entreprises privées. La conformité aux lois et aux réglementations est requise pour l'ensemble des entrepreneurs qui souhaitent établir des relations commerciales avec un gouvernement. En effet, même l'apparence d'un manquement à la déontologie est susceptible de dégrader la confiance publique envers la société et les processus des marchés publics.

McCain Foods respecte strictement les lois et les réglementations en matière de commerce avec les gouvernements.

### Cadeaux au personnel gouvernemental

Dans de nombreux pays, il est interdit d'offrir des cadeaux, faveurs, divertissements ou repas, aussi insignifiants soient-ils, aux représentants ou employés du gouvernement. De nombreux pays ont ainsi voté des lois rendant illégaux les pots-de-vin au profit de représentants du gouvernement, et les sanctions relatives à leur infraction peuvent être sévères, quels que soient le motif ou l'intention. Lorsque ces pratiques sont autorisées, les employés de McCain Foods doivent se conformer aux réglementations applicables, à ce Code et aux Directives, procédures et politique mondiale anticorruption de McCain.

Vous devez obtenir l'accord écrit de votre équipe juridique locale avant d'offrir un objet ou une

prestation de valeur, quel que soit le montant, à un représentant du gouvernement. Il peut s'agir d'espèces, cadeaux, repas, divertissement, produit de l'entreprise, offres d'emploi, etc.

Pour plus d'informations sur le fait d'offrir des cadeaux ou divertissements à un tiers dans le contexte de l'activité commerciale de McCain Foods, veuillez consulter la Procédure relative aux cadeaux et aux divertissements, présente dans l'annexe B de la Politique mondiale anticorruption de McCain, et la section relative aux Conflits d'intérêts ci-dessous.

### Restrictions relatives au personnel gouvernemental

Certains gouvernements interdisent à leurs entrepreneurs et représentants des marchés publics de se livrer à certaines activités dans le cadre de leurs missions. Parmi les activités non autorisées se trouvent le démarchage ou la divulgation d'informations confidentielles ou concernant le choix des sources. Ces interdictions sont valables depuis le développement, la préparation et la publication d'un appel d'offres jusqu'à la conclusion d'un contrat, et sur toute modification ou extension du contrat.

### Familiarisez-vous avec les réglementations locales

L'ensemble des employés faisant l'objet d'un contrat de travail gouvernemental doivent se familiariser avec et se conformer aux réglementations spécifiques, à la loi et aux directives propres de la société en matière de gestion du commerce gouvernemental. Parmi les obligations se trouvent :

- Se conformer aux modalités contractuelles
- Rapporter des coûts et des données tarifaires précis

## Qui sont les représentants du gouvernement?

- Les employés d'un gouvernement ou d'une entité contrôlée par un gouvernement
- Les partis politiques et leurs représentants, y compris les candidats à une fonction politique
- Les employés d'organisations internationales publiques comme les Nations Unies

- Éviter toute divulgation des documents confidentiels
- Se conformer aux restrictions sur l'emploi d'anciens employés du gouvernement

Pour toute question sur l'applicabilité des lois relatives aux marchés publics, consultez votre équipe juridique locale.

## Contributions et activités politiques

Pour McCain Foods, une population active et informée est essentielle au bon fonctionnement du processus gouvernemental. Nous vous encourageons à participer aux processus politiques des affaires publiques de votre choix et selon vos propres convictions. Cependant vous ne devez jamais entreprendre d'activité politique au nom de la société. Ceci inclut le partage de points de vue; la contribution par le biais de financements, produits ou autres actifs de l'entreprise; l'association ou le partenariat de la société avec des campagnes politiques; ou l'utilisation du nom de la société ou de ses produits pour mettre en avant vos convictions politiques personnelles.

Aucun employé ne doit fournir d'argent, de produit ou d'autre contribution provenant de biens ou de fonds de la société ou d'une filiale en faveur de partis politiques ou de candidats sans l'autorisation expresse du président-directeur général de McCain Foods Limited, même lorsque les lois locales ou étrangères sont susceptibles d'autoriser de telles pratiques.

De même, aucun employé ne doit, au nom de la société, tenter d'influencer la décision d'un autre employé de réaliser ou non une contribution politique personnelle au profit d'un candidat ou d'un parti.

La société communique régulièrement son point de vue aux législateurs, aux agences gouvernementales et au grand public en ce qui concerne la législation existante ou suggérée et les politiques ou pratiques gouvernementales ayant une incidence sur les activités commerciales. Certains pays ont mis en place un lobbyiste et/ou une loi sur l'enregistrement des lobbyistes dans le but de réguler ces activités. La société attend de l'ensemble des employés qu'ils se conforment à cette législation. Par ailleurs, l'ensemble des interactions et communications entre la société et les gouvernements ou partis politiques doivent être gérées par l'équipe locale des relations gouvernementales de McCain Foods et/ou l'équipe juridique, sous la direction du président régional.



Consultez la page 42 pour plus d'informations

## Questions et réponses

Q : Mon ami(e) se porte candidat(e) à une fonction publique. Puis-je l'assister dans sa campagne?

R : Oui. Votre activité politique personnelle ne regarde que vous, mais vous ne devez pas utiliser les ressources de la société ou son nom pour faire progresser la campagne.

Q : En tant que commerce, nous sommes en désaccord avec certaines nouvelles législations proposées sur les procédés agroalimentaires. Pouvons-nous exprimer notre point de vue au nom de la société?

R : Les relations avec le gouvernement doivent être gérées par le biais de canaux autorisés, généralement désignés par le responsable régional ou gérés par l'équipe juridique. En effet, le point de vue de la société doit être présenté dans le contexte de son activité mondiale. Par ailleurs, les commentaires concernant une réglementation ou une législation existante ou proposée sont souvent du domaine de la documentation publique, et l'activité de lobbying est réglementée dans de nombreux pays. Si vous vous posez des questions sur l'impact commercial d'une action gouvernementale proposée, n'hésitez pas à en parler à l'équipe juridique ou à la personne responsable localement des relations avec le gouvernement.

## Sécurité et durabilité

Lorsque nous menons nos activités, nous sommes guidés par les valeurs de notre société : famille, authenticité, engagement, fiabilité et notre philosophie Être bienveillant. Agir avec bienveillance. Nous avons également à cœur d'innover, conformément à la vision de notre société, afin de devenir le leader mondial des produits apéritifs et à base de pomme de terre, et d'être admirés pour notre qualité, notre personnel et notre orientation client. Et nous estimons qu'il doit en être de même pour notre approche des produits et de la durabilité environnementale. Nous travaillons donc sans relâche pour améliorer la qualité de nos produits, respecter des pratiques de sécurité alimentaire adaptées et préserver la qualité de l'environnement dans lequel nous opérons. En ce qui concerne ce dernier objectif, notre but est d'améliorer en permanence notre performance environnementale grâce à des moyens efficaces destinés à réduire les effets néfastes de notre activité. Ces approches s'inscrivent dans notre philosophie : Être bienveillant. Agir avec bienveillance.

Chez McCain Foods, nous estimons que le minimum est de nous conformer à la loi. Nous appliquons nos propres normes de pratique responsable là où il n'existe aucune exigence locale ou lorsque nous considérons que ces exigences sont insuffisantes.

Vous avez le devoir de comprendre les exigences et politiques environnementales et de sécurité alimentaire de la société, et de mettre en application ces pratiques sur le lieu de travail.

Pour plus d'informations, veuillez consulter la Politique environnementale mondiale et nos exigences régionales et mondiales de sécurité alimentaire et de qualité.







# Au sein de l'entreprise

Informations confidentielles

Usage adéquat des actifs  
de l'entreprise

Contrôles et rapports d'entreprise

Fraude

Communications externes

Santé et sécurité professionnelles

Consommation de substances

## Informations confidentielles

Les informations confidentielles privées de la société sont essentielles pour conserver son avantage concurrentiel. L'utilisation ou la divulgation non autorisées d'informations confidentielles peut entraîner la perte de cet avantage, dégrader les relations avec les clients et mettre les employés dans l'embarras ou leur nuire.

Les informations confidentielles comprennent :

- Toute information ou connaissance créée, acquise ou contrôlée par McCain Foods et que la société n'a pas divulguée publiquement;
- Les informations obtenues de la part d'un tiers dans le cadre d'un accord de confidentialité ou de non-divulgaration.

D'une manière générale, toute information qui n'est pas publiée publiquement sur les sites Web externes de la société ou dans les documents promotionnels ou marketing de la société est considérée comme une information privée, et doit être tenue confidentielle en permanence.

Les informations privées peuvent comprendre, sans s'y limiter :

- Les informations financières (rapports, dossiers, contrats, devis des fournisseurs)
- Les plans commerciaux (stratégies, objectifs, plans, demande d'une marque de commerce/brevet, résultats, fusions ou acquisitions)
- Les données relatives aux ventes et au marketing (plans des produits, informations sur la part de marché, lancements de nouveaux produits)

- Les dossiers des employés (adresses personnelles et numéros de téléphone, dossiers médicaux, données personnelles et salariales, changements importants en matière de gestion)
- Les informations techniques (recettes/caractéristiques, designs/dessins, ingénierie/savoir-faire de fabrication, détails des processus, documents protégés par le droit d'auteur, logiciel)

Vous devez vous assurer que les informations relatives à la société qui sont sous votre responsabilité ou votre contrôle sont préservées conformément aux instructions et politiques de la société. Vous devez également vous conformer à l'ensemble des accords de confidentialité et de non-divulgaration tiers qui engagent la société.

Le respect des informations confidentielles implique :

- La limitation de l'accès des personnes autorisées qui ont « besoin de savoir » aux informations confidentielles
- La divulgation des informations confidentielles uniquement sous autorisation et lorsqu'il existe un besoin commercial valable, et uniquement tel que cela est spécifié dans les instructions et politiques de la société
- L'absence d'utilisation des informations de la société à des fins personnelles ou d'autres fins qui ne sont pas liées à la société
- Le respect des conditions des accords applicables

Toute divulgation non autorisée ou suspectée d'informations confidentielles, qu'elle soit intentionnelle ou non, doit être immédiatement signalée à la direction locale et à votre équipe juridique locale.

## Questions et réponses

Q : Le travail technique que j'effectue est confidentiel, mais il n'est pas pratique de mettre les documents sous clé la nuit. Je pense qu'ils sont en sécurité sur mon bureau. Puis-je les laisser là?

R : Non. Les documents confidentiels doivent être conservés en sécurité et hors de vue lorsque vous n'êtes pas à votre bureau. Si vous traitez des informations sensibles ou confidentielles, vous avez la responsabilité de les protéger contre les dommages, les pertes ou toute publication non autorisée.

Q : Mon ordinateur portable a été volé. Que dois-je faire?

R : Les ordinateurs portables de tous les employés abritent des informations confidentielles de la société, et leur vol est une affaire grave. Informez immédiatement les services informatiques et fournissez-leur autant d'informations que possible sur le contenu de vos disques personnels. Vous devez en outre informer votre direction locale et votre équipe juridique.

## Usage adéquat des actifs de l'entreprise

Un comportement éthique se constate dans votre manière d'interagir avec d'autres personnes, mais également dans votre manière de traiter les biens qui ne vous appartiennent pas. Les actifs de la société, qu'ils soient physiques ou immatériels, revêtent une importance capitale dans les opérations commerciales quotidiennes de la société.

Vous avez le devoir de veiller à ce qu'ils soient utilisés et traités de manière sûre et adaptée.

D'une manière générale, les actifs de la société doivent être utilisés uniquement au profit de cette dernière, et non pour votre profit personnel ou celui d'une personne extérieure à la société. Cependant, il est important de faire appel à votre bon sens lorsqu'il est question de juger l'utilisation adéquate. À titre d'exemple, si une utilisation personnelle occasionnelle des actifs de la société depuis le lieu de travail est acceptable, un excès dans votre navigation sur internet, vos envois de courriels ou vos appels téléphoniques personnels représente une mauvaise utilisation des actifs. De plus, vous êtes susceptible d'avoir accès à certains actifs de la société, comme une voiture ou un appareil sans fil. Le cas échéant, il est important de vous référer aux politiques locales afin de vous assurer que vous les utilisez comme cela est prévu.

Veillez à respecter en permanence les politiques, les règles et les directives de la société relatives à la préservation de notre technologie informatique et à la sécurité de nos systèmes physiques et électroniques. Dans la mesure où il est essentiel d'assurer la sécurité de nos actifs électroniques, tout manquement aux exigences de la société dans ce domaine peut entraîner des sanctions disciplinaires.

## Exemples d'actifs de la société :

### Physiques

- Argent de la société
- Produit de la société
- Logiciels et systèmes informatiques
- Téléphones
- Appareils de communication sans fil
- Photocopieuses
- Billets pour des concerts ou événements sportifs
- Véhicules de la société
- Équipement de fabrication

### Immatériels

- Temps des employés au travail
- Informations protégées
- Marques déposées de la société
- Propriété intellectuelle
- Formules tarifaires
- Listes de clients

Consultez les politiques et les procédures suivantes de la société pour plus d'informations :

- Politique mondiale relative à l'utilisation acceptable
- Politique mondiale relative à la carte d'entreprise
- Directives mondiales relatives aux courriels
- Politique mondiale relative aux déplacements et aux frais
- Procédure mondiale de signalement des violations de données

## Contrôles et rapports d'entreprise

Les dossiers de l'entreprise représentent ses activités et lui permettent de s'assurer qu'elle respecte ses obligations légales et

réglementaires. Ils comprennent non seulement les dossiers financiers, mais également les dossiers gérés par les employés, comprenant, sans s'y limiter, les rapports de qualité, les relevés de temps, les rapports de dépenses, les formulaires de demande de prestations et les CV.

Il est de votre devoir de veiller à l'exactitude de l'ensemble des dossiers financiers et commerciaux de la société, et de garantir une gestion, une conservation et une destruction des dossiers conformes à notre Politique mondiale de gestion des dossiers. Nous sommes conscients que des erreurs de bonne foi peuvent se produire. Seuls les efforts intentionnels visant à fausser ou autrement falsifier les dossiers commerciaux de la société ou les erreurs répétées sont considérés comme des violations du Code.

## Dossiers financiers

Ladirection de la société, les créanciers et les actionnaires doivent recevoir des rapports financiers qui représentent fidèlement la situation financière et les résultats d'exploitation de la société. Notre capacité à travailler de manière honnête et équitable avec nos fournisseurs, clients et employés dépend de notre capacité à consigner chaque transaction précisément et exhaustivement. Par conséquent, les dossiers et les livres de compte de la société doivent être véridiques et complets afin de refléter l'ensemble des transactions de la société.

La société s'engage à mettre en place un système de contrôles internes qui :

- Fournit une garantie raisonnable que les transactions sont réalisées et enregistrées conformément à la politique de la société
- Permet la préparation d'un rapport financier fiable
- Maintient un contrôle financier mondial

En plus de ces contrôles, il est de votre devoir de vous assurer que :

- Les factures traitées en vue d'être réglées disposent des autorisations adéquates et sont exécutées de manière à ce que le paiement soit utilisé aux fins décrites dans les documents de gestion du paiement
- Aucun actif ou fonds non divulgué ou non comptabilisé n'est établi ou maintenu pour quelque utilisation que ce soit
- Aucune information erronée ou trompeuse n'est consignée dans un livre ou dossier pour quelque raison que ce soit

Consignez et classifiez toujours les transactions dans la période de comptabilité correspondante et sur les compte et département adéquats. Ne retardez pas et n'accélérez pas l'enregistrement de revenus ou de dépenses dans le but d'atteindre des objectifs budgétaires.

Si vous avez des raisons de croire qu'un(e) fonds, actif, information ou paiement est susceptible d'enfreindre les normes de la société, vous devez signaler votre inquiétude à votre équipe juridique locale, au directeur financier ou à l'équipe responsable de l'audit interne de la société.

Consultez le Manuel mondial d'instructions relatives aux pratiques financières courantes pour plus d'informations.

## Fraude

La fraude est un crime ainsi qu'une menace permanente pour les ressources et la réputation d'une entreprise. La fraude consiste à recourir à la tromperie dans l'intention d'obtenir un avantage, d'éviter une obligation ou de causer un préjudice à une autre personne.

Parmi les exemples de fraude se trouvent, sans s'y limiter :

- Le vol de fonds
- La soumission de fausses factures et rapports de dépenses
- La modification ou la falsification des dossiers de la société
- La contrefaçon ou la modification d'un chèque ou de tout autre document financier
- La dissimulation d'un événement susceptible d'entraîner un impact majeur sur les finances de la société ou sa capacité à exercer ses activités

## Questions et réponses

Q : Je suis responsable marketing et l'université publique locale m'a demandé de dispenser un cours du soir en marketing à des étudiants. Puis-je utiliser des exemples de campagnes marketing spécifiques réalisées par la société?

R : La stratégie marketing et le développement créatif sont considérés comme des informations protégées dans la mesure où ils sont fondés sur les recherches de la société. Le partage de ces informations représenterait donc une violation du Code.

Néanmoins, vous pouvez parler de campagnes marketing spécifiques de manière plus générale en limitant la discussion aux informations qui sont déjà à la disposition du public suite à la campagne marketing en question, notamment le message de la campagne et son exécution créative. Toute information relative à la stratégie ou aux résultats est considérée comme confidentielle et ne doit pas être divulguée.

Q : Je suis assistant administratif et mon responsable me demande en permanence de réaliser des achats personnels pour lui, comme aller récupérer ses affaires au pressing ou acheter des cadeaux. Est-ce approprié?

R : Non. Votre temps est un actif de la société, et toute activité qui n'est pas en lien avec votre activité professionnelle pendant les heures de travail représente une mauvaise utilisation de votre temps. Parlez à votre responsable des manières dont votre temps pourrait être mis à profit pour le compte de la société. Si votre responsable a besoin d'un assistant personnel, proposez-lui de l'aider à trouver la personne adéquate.

- La représentation erronée de transactions ou de résultats financiers afin d'atteindre des objectifs de performance
- La destruction, l'enlèvement ou l'utilisation inappropriée des dossiers ou actifs de la société
- La participation volontaire à une fraude de la part de tiers
- La génération de profits par le biais de connaissances internes des activités de la société

## Fraude

La fraude est une tromperie intentionnelle visant à obtenir un avantage personnel ou causer un préjudice ou une perte chez une autre personne ou partie.

La direction a la devoir d'identifier et de mettre en œuvre des contrôles internes, des politiques et des procédures afin de prévenir et de détecter la fraude. Vous avez la responsabilité de signaler tout cas de fraude suspectée à vos équipes juridique et/ou d'Audit interne locales.

## Communications externes

La manière dont la société se présente sur le marché revêt une importance critique dans la réussite de l'organisation. L'objectif de toute interaction externe est donc de présenter une image positive et fiable de la société ainsi que de ses produits et services aux clients potentiels et actuels, et aux consommateurs d'une manière générale. Parmi les canaux de communications externes se trouvent, sans s'y limiter :

## Questions et réponses

Q : Aujourd'hui est le dernier jour du mois et mon rapport montre que notre département se trouve légèrement sous le budget. Mon responsable m'a demandé d'ajouter une ou deux des dépenses du mois prochain afin d'atteindre l'objectif. Est-ce approprié?

R : Non. Vous avez la responsabilité de fournir des rapports fiables et exhaustifs concernant les résultats financiers de la société. Vous devez signaler ce fait à votre responsable, et s'il continue à insister pour que vous modifiez vos rapports, signalez-le immédiatement à un responsable supérieur ou à votre équipe juridique ou des Ressources humaines locale.

Q : Je prévois inviter ma sœur à dîner pour son anniversaire lors d'un déplacement professionnel la semaine prochaine. Puis-je faire passer la note du restaurant dans mes frais si je fournis le reçu de carte bancaire?

R : Vous pouvez soumettre votre partie de la note afin d'obtenir un remboursement. En revanche, la partie de la note considérée comme une dépense personnelle (le repas de votre sœur) doit être payée directement par vos soins.

- Les sessions de travail et les interactions personnelles
- Les relations avec les médias et les gouvernements
- Les documents promotionnels et marketing
- La publicité
- Les discours et les présentations
- L'intranet et les courriels
- Les sites Web de la société et les réseaux sociaux

Remarque : Si vous indiquez que votre employeur est McCain Foods sur votre/vos compte(s) personnel(s) sur les réseaux sociaux, vous devez respecter notre Politique mondiale de gouvernance numérique et des réseaux sociaux, et les autres exigences applicables.

## Canaux de communication de masse

Dans le cas des communications qui touchent un vaste public, notamment les documents promotionnels ou marketing, les sites Web de la société, la publicité, les promotions de vente et autres, le message et l'image de marque ou d'entreprise de la société font l'objet d'un contrôle rapproché de la part des équipes locales ou mondiales des Affaires et/ou du Marketing de l'entreprise. Si vous développez ou envisagez de développer des documents à destination d'un large public, vous devez consulter ces équipes en premier lieu afin de vérifier et de valider l'ensemble des documents finalisés, ceci dans le but de vous assurer que l'image de marque et le message de la société sont reflétés de manière appropriée.

Avant d'ouvrir un compte sur les réseaux sociaux au nom de McCain Foods, veuillez consulter le Guide mondial de conformité numérique.

## Communications personnelles

Les communications personnelles, telles que les sessions de travail en face à face, les lettres commerciales, les présentations aux clients et les courriels doivent refléter le message et l'image de marque de la société. Si vous êtes responsable des communications externes, il est de votre devoir de vous familiariser avec le ton général, le style et l'image de marque ou d'entreprise de la société. Si vous avez un doute, consultez votre équipe locale ou mondiale des Affaires de l'entreprise ou un représentant de la direction supérieure.

## Discours et présentations

De temps en temps, vous pouvez être invité(e) à parler ou à réaliser une présentation au nom de la société à l'occasion d'un événement ou d'une conférence locale ou internationale. Le cas échéant, revoyez l'invitation avec votre responsable afin d'établir s'il serait bénéfique pour la société de participer, et si vous êtes la personne adaptée pour présenter le sujet. Tous les discours et présentations développés à destination de publics externes doivent être contrôlés et validés par l'équipe locale des Affaires de l'entreprise avant l'événement afin de s'assurer qu'aucune information privée n'est divulguée. Consultez la Politique mondiale relative aux médias pour plus d'informations.

Vous ne devez pas accepter de paiement pour des discours ou présentations qui ont été autorisés par la société.

Le remboursement des frais de déplacement, hébergement et/ou repas est autorisé sur validation écrite de votre responsable.

## Relations avec les médias et les gouvernements

McCain Foods a expressément autorisé les personnes disponibles à parler et gérer les demandes émanant des médias, et à contacter le gouvernement au sujet des questions identifiées. Il peut s'agir d'un membre de l'équipe locale des Affaires de l'entreprise, d'un représentant de la direction supérieure ou de l'équipe mondiale des Affaires de l'entreprise, responsable de la gestion des demandes internationales ou de l'assistance aux autres régions lorsque cela est requis.

Seuls les porte-paroles autorisés peuvent répondre aux demandes des médias ou contacter le gouvernement.

Si vous n'êtes pas le porte-parole autorisé, vous ne devez pas répondre aux demandes des médias ou fournir toute information à un membre des médias, sauf si cela vous a été spécifiquement demandé par le porte-parole autorisé. Ceci comprend les demandes d'information par le biais des réseaux sociaux, par courriel, par téléphone et en personne. L'ensemble des demandes des médias doivent être immédiatement transmises à votre porte-parole local. Si vous ne savez pas qui est le porte-parole autorisé dans votre région, contactez l'équipe mondiale des Affaires de l'entreprise.

## Santé et sécurité professionnelles

Nous souhaitons maintenir un environnement de travail sûr et sain pour l'ensemble de nos

employés, et gérons nos activités de manière à prendre toutes les précautions raisonnables en vue de minimiser le risque de blessures, de maladies et d'accidents professionnels.

La conformité envers les exigences ou normes de santé et de sécurité de la société est obligatoire, et doit être considérée comme une condition minimale.

Vous devez tout mettre en œuvre pour :

- prendre l'ensemble des précautions raisonnables en vue de garantir la sécurité au travail et travailler en permanence à améliorer les performances de sécurité;
- favoriser la sensibilisation à la sécurité ainsi qu'un état d'esprit dans lequel la sécurité passe avant tout;
- mettre l'accent sur la prévention, l'élimination des conditions peu sûres et la suppression des comportements dangereux;
- respecter les procédures et pratiques de sécurité professionnelle;
- corriger immédiatement l'ensemble des déficiences en lien avec la sécurité et la non conformité;
- ne jamais compromettre la santé et la sécurité sur le lieu de travail pour quelque raison que ce soit.

## Consommation de substances

La société s'engage envers la santé, la sécurité et le bien-être de ses employés. Dans le cadre de cet engagement, la société s'efforce par tous les moyens de réduire les risques associés à ses activités afin de mettre en place un lieu de travail sûr, sain et productif. Vous devez vous montrer responsable lors des événements de loisir,

sociaux ou professionnels liés à la société, et il vous est demandé d'être toujours capable de réaliser les missions qui vous sont assignées. Lorsque vous êtes sur votre lieu de travail, votre conscience ne doit pas être altérée par la consommation d'alcool, de médicaments ou de drogues.

Si vous pensez avoir un problème d'alcoolisme ou de toxicomanie et ne cherchez pas à vous faire soigner, sachez que McCain Foods propose un programme d'assistance à ses employés dans bon nombre de ses régions par le biais d'un service tiers confidentiel. Nous vous encourageons à solliciter l'aide de ces programmes. Nous vous invitons également à évoquer votre situation personnelle avec votre équipe des Ressources humaines. Nous nous engageons à faire tout ce qui est raisonnablement possible pour aider nos employés à atteindre leur plein potentiel, et sommes susceptibles de créer un plan d'emploi personnalisé afin de vous permettre de lutter contre vos problèmes tout en restant au sein de la société. Vous devez toutefois comprendre qu'une incapacité à suivre le plan tel que cela a été convenu pourrait entraîner une sanction disciplinaire, allant jusqu'au licenciement.

Consultez les politiques suivantes pour plus d'informations :

- Directives mondiales de santé et de sécurité
- Politique mondiale relative au contrôle des énergies dangereuses (verrouillage et étiquetage)
- Politique mondiale relative aux enquêtes et signalements des incidents
- Procédure mondiale d'enregistrement des incidents
- Politique mondiale relative aux produits chimiques dangereux
- Directives mondiales relatives aux téléphones portables
- Politiques locales relatives aux drogues et à l'alcool





# Conflit d'intérêts

Emploi et intérêts externes  
à l'entreprise

Relations avec les clients,  
les prestataires et les fournisseurs

Népotisme

Paiements douteux ou irréguliers

Cadeaux et divertissements

Un conflit d'intérêts survient généralement lorsque nous promouvons ou participons à une activité qui entraîne ou est perçue comme entraînant :

- une interférence avec notre objectivité dans la gestion de nos responsabilités et missions au nom de la société;
- un profit pour nous-même ou d'autres personnes avec lesquelles nous sommes associé(e) en dehors de la société.

Nous devons toujours mener nos activités en pensant au meilleur intérêt pour la société.

Les conflits d'intérêts peuvent se produire dans de nombreuses circonstances, comme par exemple :

- le fait d'être influencé(e) dans votre jugement alors que vous agissez pour le compte de la société;
- le fait de concurrencer la société dans une activité commerciale;
- le fait de détourner des activités de la société;
- une mauvaise utilisation des ressources ou de l'influence de la société.

## Emploi et intérêts externes à l'entreprise

McCain Foods reconnaît et respecte le droit des employés à participer à des activités financières, commerciales et autres en dehors de leur travail sur leur temps personnel. Cependant, ces activités personnelles ne doivent pas vous mettre en conflit réel ou apparent avec vos obligations ou responsabilités envers la société, ou détourner votre attention de vos missions dans la société.

Vous devez éviter tout investissement, intérêt, association ou relation personnel(le) qui interfère ou est susceptible d'interférer avec vos décisions au nom de la société.

À titre d'exemple, vous ne devez pas :

- être employé(e) ou disposer d'un intérêt commercial important chez un concurrent;
- être employé(e) par, fournir des services de conseil ou disposer d'un intérêt commercial important chez un fournisseur ou un client, sauf si vous avez obtenu une validation écrite en premier lieu de la part du président-directeur général de McCain Foods Limited. Notez que cette validation doit être renouvelée chaque année;
- accepter un poste dans le conseil d'administration d'une autre société, sauf si vous avez obtenu une validation écrite de la part du président-directeur général de McCain Foods Limited (cette politique ne comprend pas les organisations sans but lucratif et caritatives). Notez que cette validation doit être renouvelée chaque année.

## Relations avec les clients, les prestataires et les fournisseurs

Si vous êtes impliqué(e) dans la sélection ou l'achat de biens et services chez des prestataires et fournisseurs, vous devez éviter les situations susceptibles d'interférer, de sembler interférer ou de remettre en question votre capacité à prendre des décisions libres et indépendantes

au profit de la société. Les décisions relatives aux achats et aux prestataires doivent être basées uniquement sur les besoins de la société.

Si vous pensez vous trouver dans une situation de conflit d'intérêts, consultez votre responsable et demandez à ce que le pouvoir décisionnel soit transmis à une autre personne, ou à être exclu(e) de la situation.

## Népotisme

Certains de vos proches peuvent être employés ou présenter leur candidature pour obtenir un emploi chez McCain Foods. Dans cette situation, vous ne devez en aucun cas superviser, vous trouver sous la supervision ou être en mesure d'influencer le recrutement, la rémunération, le rôle ou les conditions de l'emploi de ces proches. De même, si l'un de vos proches est employé par ou présente une participation chez un client ou un fournisseur traitant avec McCain Foods, vous devez éviter d'exercer un pouvoir discrétionnaire dans le cadre de l'entente avec le client ou le fournisseur sans avoir en premier lieu signalé cette relation et pris les mesures adéquates pour traiter le conflit d'intérêts.

L'ensemble des employés de McCain Foods doivent respecter ces exigences et révéler les relations indiquées dans la présente section. Si vous vous trouvez dans une position de conflit d'intérêts réel ou potentiel, vous devez en informer votre équipe locale des Ressources humaines par écrit, obtenir la validation écrite du responsable principal des Ressources humaines pour continuer dans cette situation et prendre les mesures communiquées, le cas échéant, pour gérer le conflit.

## Qu'est-ce qu'un « proche »?

Il s'agit des relations établies par un lien du sang, un mariage ou une action légale. Parmi les exemples se trouvent le/la conjoint(e) de l'employé(e), une mère, un père, un fils, une fille, une sœur, un frère, une belle-mère, un beau-père, une belle-sœur, un beau-frère, un beau-fils, une belle-fille, un beau-parent, une tante, un oncle, un neveu, une nièce, un grand-parent ou un(e) cousin(e).

Les compagnons/compagnes (conjoint[e] ou autre personne qui partage la vie de l'employé[e] ainsi qu'une résidence commune) et les proches du compagnon/de la compagne d'un(e) employé(e).

McCain Foods se réserve le droit de prendre de telles mesures lorsque cela est nécessaire afin de traiter un conflit d'intérêts réel ou apparent, notamment en modifiant les missions, les responsabilités et les relations hiérarchiques. Tout manquement aux obligations de signalement indiquées dans la présente section est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'au licenciement.

## Paiements douteux ou irréguliers

Les produits et services de la société sont vendus exclusivement sur la base de la qualité, du service, du prix et d'autres attributs marketing légitimes. Tout pot-de-vin, dessous-de-table ou autre paiement irrégulier, qu'il soit effectué de manière directe ou indirecte,

au profit d'une personne ou d'une organisation est formellement interdit. Le fait d'accepter un pot-de-vin ou dessous-de-table, sous quelque forme que ce soit et pour quelque raison que ce soit, est également interdit.

De plus, l'utilisation de surfacturations ou autres moyens de paiement artificiels pour aider un client, un agent ou un revendeur à éviter les droits de douane, les taxes ou les lois sur le contrôle des changes d'un pays, est interdite. Ces règles s'appliquent partout où McCain Foods exerce une activité et s'étendent aux activités pouvant être illégales en vertu de réglementations ou lois sur la corruption commerciale d'autres pays.

Si vous avez un doute quant à la régularité d'un paiement, contactez votre équipe juridique locale ou votre directeur financier.

## Cadeaux et divertissements

Les ventes de produits et services McCain Foods et les achats des fournisseurs ne doivent comporter aucune certitude ou perception qu'un traitement de faveur a été recherché, reçu

ou offert, que ce soit sous la forme de cadeaux, de faveurs, de divertissements, de services ou d'autres gratifications.

Vous ne devez pas offrir ou accepter de cadeaux ou de faveurs supérieurs à la valeur nominale du cours normal des activités commerciales. Si vous recevez une telle proposition, déclinez-la poliment et informez-en votre responsable.

Cette politique ne s'applique pas aux éléments de valeur modeste couramment échangés dans le cadre des relations commerciales, comme des invitations, des cadeaux ou des souvenirs non sollicités de faible valeur, en lien avec une coutume ou la société. Dans ces situations également vous devez faire preuve de discrétion et de bon sens.

D'une manière générale, les cadeaux, les faveurs et les divertissements doivent être :

- conformes aux pratiques commerciales acceptées;
- conformes aux lois applicables, aux normes éthiques acceptées et à la politique anticorruption de McCain;
- d'une valeur suffisamment limitée et sous une forme qui ne peut être considérée comme un pot-de-vin ou un dessous-de-table;

## Questions et réponses

Q : Un nouveau client a demandé un accord de paiement spécial impliquant un tiers. Je sais qu'il est important de se montrer réactif et de développer une bonne relation avec les clients, mais cette demande est inhabituelle. Que dois-je faire?

R : Avant de répondre à une telle demande, vous devez demander l'avis de votre directeur financier ou équipe juridique locale. Vous devez avoir conscience que sur certains marchés, l'argent obtenu illégalement est parfois blanchi par le biais de l'achat légal de marchandises. Il est important de satisfaire le client, mais vous devez signaler toute demande suspecte.

- d'une telle nature que leur divulgation publique n'entraînerait aucun dommage envers la réputation de l'employé ou de McCain Foods.

## Divertissement

Les activités sociales avec les fournisseurs, les prestataires ou les clients sont acceptées lorsqu'elles sont raisonnablement basées sur l'établissement d'une relation professionnelle claire et restent dans les limites du bon goût. Les réunions accompagnées d'un repas sont parfois nécessaires et souhaitables, mais un divertissement excessif quel qu'il soit n'est pas acceptable.

## Cadeaux et divertissements proposés aux fournisseurs et aux clients

Lorsque vous préparez des cadeaux, repas ou divertissements à destination des fournisseurs ou des clients de la société, il est important de se rappeler que l'attention doit soutenir les intérêts commerciaux de la société et se montrer raisonnable et appropriée. Prêtez toujours attention aux règles de nos clients et de nos fournisseurs quant à la réception d'attentions telles que des cadeaux, des repas et des divertissements.

## Événements premium et voyages

Si vous êtes invité(e) par un client, un fournisseur ou un autre partenaire commercial à un événement impliquant un séjour hors de la ville ou une nuitée dans le cadre d'un événement premium, consultez votre responsable afin de d'établir s'il existe une justification professionnelle adéquate

à votre présence. S'il existe une justification professionnelle adéquate, la société doit payer votre déplacement et votre participation à l'événement.

## Cadeaux offerts aux responsables

L'échange de cadeaux entre employés et entre responsables et employés lors d'occasions spéciales constitue une pratique normale. Cependant, les cadeaux doivent être achetés avec l'argent personnel des personnes, sauf autorisation préalable de votre responsable. Les cadeaux doivent toujours présenter une valeur nominale adaptée afin d'éviter toute perception d'influence, notamment à destination d'une personne qui exerce une influence sur vous. Pour plus d'informations, consultez vos directives et politique locales concernant les rapports de dépenses, ou contactez votre directeur financier local.

## Refus de cadeaux ou de divertissements

Si une personne vous offre un cadeau, un repas ou un divertissement dépassant une certaine valeur nominale, vous devez le décliner poliment et expliquer les règles de la société. Si le fait de refuser le cadeau risque d'offenser la personne, vous pouvez accepter le cadeau mais devez en informer immédiatement votre responsable et envisager de faire don du cadeau à une œuvre caritative ou vous servir autrement du cadeau d'une manière qui n'offre aucun avantage personnel.

## Que signifie « valeur nominale » ?

Les cadeaux qui vous sont offerts par un client, un fournisseur ou toute autre personne ou entreprise en affaire avec la société doivent être acceptés uniquement si le cadeau est d'une « valeur nominale ». Vous devez faire preuve de discrétion et de bon sens. La valeur nominale fait généralement référence à des éléments tels que des stylos, carnets, t-shirts, petits paniers-cadeaux et tasses à café. Les éléments qui présentent une valeur nominale excessive ne doivent pas être acceptés ou offerts. En cas de doute, consultez la Politique anticorruption de McCain.



Consultez la page 42 pour plus d'informations

# Questions et réponses

Q : Un client de longue date m'a offert deux billets de concert en remerciement de l'organisation d'une livraison. Puis-je les accepter?

R : Les cadeaux et autres faveurs onéreux(es) émanant de personnes en affaires avec McCain Foods ou des personnes à la recherche de partenariats ne sont pas acceptables, notamment lorsque ces cadeaux récompensent un travail considéré comme une mission normale. Faites appel à votre jugement, prenez en compte la valeur des billets avant de les accepter.

Q : Lors d'un tournoi de golf organisé par un fournisseur, les participants ont reçu des chemises de golf, de superbes prix et un repas quatre services. Pouvons-nous participer à des événements tels que celui-ci et, le cas échéant, pouvons-nous accepter les articles et les prix offerts?

R : Si l'objectif du tournoi de golf du fournisseur est d'améliorer la relation entre la société et ses fournisseurs, cet événement est considéré comme une fonction professionnelle et il est acceptable que vous y participiez. Dans la mesure où les articles et les prix offerts font partie de l'événement, vous pouvez les accepter, mais devez les signaler à votre responsable. Nous encourageons les employés à offrir les cadeaux et les prix remportés dans le cadre de telles fonctions professionnelles à des organisations caritatives locales.

Q : Nous organisons une fête prénatale pour ma responsable. Est-il approprié de mettre les produits alimentaires et les cadeaux achetés pour elle sur mon rapport de dépenses?

R : Non. Les événements comme celui-ci font partie intégrante d'une société familiale et nous les encourageons. Cependant, dans la mesure où ils ne constituent pas des fonctions professionnelles, les coûts doivent être assumés par le groupe organisateur et non par la société.





Vous voulez  
en savoir  
plus ou faire  
part d'une  
inquiétude?

Coordonnées

Le Code de conduite McCain –  
Signaler une inquiétude

## Coordonnées

### Équipes fonctionnelles mondiales

Service juridique mondial  
Conseiller juridique principal  
McCain Foods Limited  
439 King Street West, 5th floor  
Toronto, Ontario M5V 1K4  
CANADA  
Tél. : (416) 955-1700

Service mondial des Ressources humaines  
Responsable principal des Ressources humaines  
McCain Foods Limited  
439 King Street West, 5th Floor  
Toronto, Ontario M5V 1K4  
CANADA  
Tél. : (416) 955-1700

Service mondial du Soutien des opérations  
Vice-président, Soutien mondial des opérations  
McCain Foods Limited  
8800 Main Street  
Florenceville, New Brunswick E7L 1B2  
CANADA  
Tél. : (506) 392-5541

Service Informatique mondial  
Dirigeant principal de l'Information  
McCain Foods Limited  
8800 Main Street  
Florenceville, New Brunswick E7L 1B2  
CANADA  
Tél. : (506) 392-5541

Service mondial d'Audit interne  
Vice-président, Audit interne  
McCain Foods Limited  
439 King Street West, 5th Floor  
Toronto, Ontario M5V 1K4  
CANADA  
Tél. : (416) 955-1700

Service mondial d'Approvisionnement  
Responsable du service des Achats  
McCain Foods Limited  
439 King Street West, 5th Floor  
Toronto, Ontario M5V 1K4  
CANADA  
(416) 955-1700

Service financier mondial  
Directeur financier  
McCain Foods Limited  
439 King Street West, 5th Floor  
Toronto, Ontario M5V 1K4  
CANADA  
Tél. : (416) 955-1700

### Politiques/responsabilité

Concurrence et antitrust  
Responsable des politiques : conseiller juridique principal

- Politique de conformité à la loi sur la concurrence
- Directives – Loi sur la concurrence : Règles à suivre dans les relations avec les concurrents
- Directives – Loi sur la concurrence : Participation à des associations commerciales
- Directives – Loi sur la concurrence : Règles à suivre dans les relations avec les clients/ fournisseurs
- Directives – Loi sur la concurrence : Gestion des catégories
- Directives – Loi sur la concurrence : Fusions et acquisitions/discussions/échanges d'informations
- Directives – Loi sur la concurrence : Discussions commerciales/création de documents
- Directives – Loi sur la concurrence : Gestion des processus juridiques

Politiques relatives à l'environnement et la sécurité  
Responsable : VP, Soutien des opérations

- Politique mondiale relative à l'environnement
- Politique relative aux employés souffrant de maladies infectieuses
- Politique de notification et de gestion des incidents
- Politique mondiale de sécurité de McCain : Sécurité des visiteurs

- Politique mondiale de sécurité de McCain : Enquête et signalement des incidents
- Politique mondiale de sécurité de McCain : Contrôle des énergies dangereuses (verrouillage et étiquetage)
- Politique mondiale de sécurité de McCain : Mise en service de nouvelles installations et équipements

Politiques relatives aux personnes  
Responsable : responsable principal des Ressources humaines

- Engagement envers la diversité et l'inclusion
- Travail flexible

Politiques relatives aux communications  
Responsables : dirigeant principal de l'Information, VP des Affaires générales de l'entreprise, conseiller juridique principal, responsable principal des Ressources humaines

- Politique mondiale relative à l'utilisation acceptable
- Politique mondiale relative à la gouvernance numérique et des réseaux sociaux
- Politique mondiale relative à la confidentialité
- Politique mondiale relative à la vie privée des employés
- Politique relative à la surveillance CCTV
- Procédure mondiale de signalement des violations de données
- Directives mondiales relatives à la sécurité des téléphones portables
- Directives mondiales relatives aux courriels
- Principes mondiaux de traduction
- Politique mondiale relative aux médias

Politiques relatives aux finances et à l'approvisionnement

Responsable : Directeur financier

- Politique mondiale relative aux déplacements et aux frais
- Politique mondiale relative à la carte d'entreprise
- Directives – Frais de repas raisonnables
- Directives – Billets d'avion
- Politique mondiale relative aux limites d'autorisation
- Politique relative aux demandes de dépenses en capital
- Politique mondiale relative aux approvisionnements

## Anticorruption

Responsable : conseiller juridique principal

- Politique anticorruption
- Directives – Anticorruption : Discussions commerciales/création de documents
- Directives – Anticorruption : Règles à suivre dans les relations avec les tiers
- Directives – Anticorruption : Gestion des processus juridiques
- Directives – Anticorruption : Détection des signaux d'avertissement (mises en garde)

## Gouvernance de l'information

responsable : conseiller juridique principal

- Politique mondiale de gestion des dossiers, comprenant les Directives de numérisation et le Calendrier de conservation des dossiers
- Directives – Gestion des dossiers, destruction et mise en suspens pour des raisons juridiques
- Directives – Gestion des dossiers, conservation et accès aux dossiers

## Nouveau : Commerce et sanctions

Responsable : conseiller juridique principal

- Politique mondiale relative aux sanctions

Chaque employé a le devoir de se familiariser avec les mises à jour des politiques/l'ajout de politiques et de directives qui peuvent être publiés de temps en temps.



## Le Code de conduite McCain – Signaler une inquiétude

Il est de votre devoir de signaler vos préoccupations ou des événements que vous croyez non-conformes au Code de conduite. Si le fait de parler à votre responsable ou aux membres locaux de l'équipe des Ressources humaines, des Finances ou juridique vous met mal à l'aise, il existe d'autres ressources disponibles pour le rapport.



### 1. Le Code de conduite McCain

Courriel : [codeconnection@mccain.ca](mailto:codeconnection@mccain.ca)

Remarque : Ce courriel vous renvoie vers l'équipe mondiale des Ressources humaines de McCain Foods, et non vers le service tiers confidentiel indiqué ci-dessous. Si vous préférez passer un appel anonyme ou à un tiers, veuillez appeler les lignes d'assistance de rapport The Network aux numéros indiqués ci-dessous.



### 2. Lien de courriel Web, disponible dans tous les pays.

[www.mccain.ethicspoint.com](http://www.mccain.ethicspoint.com) Contrôlé par Navex, système de rapport tiers.

Comme vous le savez peut-être, il existe un lien de courriel web sur le réseau à la disposition de l'ensemble des employés. Ce lien vous permet de communiquer facilement vos préoccupations. Pour y accéder, rendez-vous sur [www.mccain.ethicspoint.com](http://www.mccain.ethicspoint.com). Le courriel Web respecte les exigences légales et les protocoles spécifiques des pays, et il est disponible dans plus de 20 langues. Il vous permet également de contacter un tiers sans crainte de représailles. Si vous préférez passer un appel anonyme ou à un tiers, veuillez appeler le service confidentiel tiers indiqué ci-dessous, et non l'équipe mondiale des Ressources humaines.



### 3. Lignes d'assistance téléphonique 24 heures/24, 7 jours sur 7 avec services de traduction

(le cas échéant).

Ce canal est également contrôlé par The Network, un système de rapport tiers. Il vous offre une solution de rapport anonyme supplémentaire.

Pays	Code du pays (le cas échéant)	Numéro de la ligne d'assistance
Afrique du Sud		0800000503
Allemagne		08007243506
Argentine		0800-444-9123
Australie	1-800-551-155	888-622-2468
Belgique		080081975
Brésil		08000474158
Canada		8886222468
Chine		4009901429
Colombie		01-800-5-1-80529
Espagne		900822569
États-Unis		8886222468
France		0800948669
Inde	000-117	8886222468
Italie		800902912
Japon		0120914144
Mexique		008002530411
Nouvelle-Zélande	000-911	8886222468
Pays-Bas		08000200781
Pologne		800702828
Royaume-Uni		08000286914
Russie		88003337489
Suède		020-79-4272

Le respect de votre vie privée est important à nos yeux. En nous communiquant des données ou des informations personnelles, vous acceptez que ces informations ou données soient traitées conformément à la Politique mondiale de confidentialité des employés.



## Certificat de reconnaissance

J'ai reçu et lu le Code de conduite McCain Foods et je comprends que je suis dans l'obligation de m'y conformer. Je reconnais que le respect du Code de conduite est une condition d'emploi, et que tout manquement à la conformité au Code de conduite est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'à la résiliation de mon contrat de travail.

Si vous ne comprenez pas une partie du Code, n'hésitez pas à solliciter votre responsable ou l'équipe locale des Ressources humaines pour plus d'informations. La section Formation de SuccessFactors propose une version en ligne du Code, gratuite et simple à suivre. Veillez à bien comprendre le Code avant de signer le présent Certificat de reconnaissance.

---

Nom de l'employé(e)

---

Signature de l'employé(e)

---

Date

Copie pour l'employé(e)



## Certificat de reconnaissance

J'ai reçu et lu le Code de conduite McCain Foods et je comprends que je suis dans l'obligation de m'y conformer. Je reconnais que le respect du Code de conduite est une condition d'emploi, et que tout manquement à la conformité au Code de conduite est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'à la résiliation de mon contrat de travail.

Si vous ne comprenez pas une partie du Code, n'hésitez pas à solliciter votre responsable ou l'équipe locale des Ressources humaines pour plus d'informations. La section Formation de SuccessFactors propose une version en ligne du Code, gratuite et simple à suivre. Veillez à bien comprendre le Code avant de signer le présent Certificat de reconnaissance.

---

Nom de l'employé(e)

---

Signature de l'employé(e)

---

Date

Copie pour l'employeur



McCain Foods Limited  
439 King Street West  
5th floor  
Toronto, Ontario, Canada  
M5V 1K4  
(416) 955-1700

McCain Foods Limited se réserve le droit de modifier ou de mettre fin au présent Code à tout moment et pour quelque raison que ce soit.