



CODE DE CONDUITE


CASTEL
FAMILIA & INTERNATIONA

NICOLAS

Groupe
CASTEL

SOMDIAA



TABLE DES MATIERES

1. Message du Président Directeur Général	3
2. A quoi sert ce Code ? A qui s'applique ce Code ?	4
3. Les obligations des Collaborateurs du Groupe au titre du Code	6
4. Questions et Référents Ethique	6
5. Signalement	7
6. Respect des lois et des règlements	8
7. Conflits d'intérêts	10
8. Due diligence et engagements des Partenaires Commerciaux	11
9. Lutte contre le blanchiment d'argent	11
10. Lutte contre la corruption et le trafic d'influence	12
11. Cadeaux et invitations	14
12. Actions caritatives, parrainage et mécénat	14
13. Transparence des livres comptables, des registres et des comptes	15
14. Respect du droit de la concurrence	15
15. Respect des Collaborateurs du Groupe	17
16. Environnement	17
17. Usage de la messagerie professionnelle, d'internet et du système informatique	18
18. Usage des réseaux sociaux	18
19. Consommation d'alcool	19
20. Confidentialité	19

1. Message du Président Directeur Général

Né de l'ambition d'un homme, depuis plus d'un demi-siècle, le groupe Castel s'est construit grâce à la passion de son fondateur pour la qualité de ses produits et sa volonté de satisfaire les besoins des consommateurs.

D'abord dans le vin, puis dans la bière, les boissons gazeuses, l'eau, et plus récemment dans le sucre ou d'autres produits de l'agriculture, ces valeurs qui unissent tous les collaborateurs du groupe Castel constituent toujours la clé de son succès et de sa pérennité.

Opérant dans plusieurs dizaines de pays, riches de leurs différences culturelles, il est apparu nécessaire d'adopter un code de conduite afin de rappeler les règles devant être respectées au quotidien par tous les collaborateurs du groupe Castel quel que soit le lieu où ils se trouvent.



2. A quoi sert ce Code ? A qui s'applique ce Code ?

L'objectif de ce Code de Conduite (le « Code ») est de transmettre à l'ensemble des mandataires sociaux, employés, gérants mandataires non salariés, intérimaires et stagiaires (les « Collaborateurs du Groupe ») de Copagef et de ses filiales (le « Groupe »), les règles de conduite à suivre par les Collaborateurs du Groupe dans le cadre de leurs activités professionnelles, afin que chacun d'entre eux puisse quotidiennement participer à leur respect dans l'ensemble des pays où le Groupe poursuit une activité.

Le Code répertorie les règles devant être respectées et illustre un certain nombre de situations auxquelles les Collaborateurs du Groupe peuvent être confrontés, mais il ne peut toutes les envisager.

Le Code pourra être complété par des politiques internes adoptées, le cas échéant, par chacune des sociétés du Groupe afin de préciser les obligations qu'il contient.

Ce Code s'applique à tous les Collaborateurs du Groupe, quelles que soient leur fonction et leur ancienneté.

Tout Collaborateur du Groupe qui se rendrait coupable d'une infraction aux règles du Code, qui autoriserait ou ordonnerait à un subordonné de se rendre coupable d'une infraction aux règles du Code, pourra faire l'objet, suivant la nature et la gravité de l'infraction, d'une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement, selon les règles en vigueur au sein de la société du Groupe pour laquelle il travaille.

Le Groupe attend de ses fournisseurs de premier rang, ses intermédiaires (ses prestataires de service, ses agents, ses consultants, etc.) et ses clients (ensemble les « Partenaires Commerciaux » ou individuellement un « Partenaire Commercial ») qu'ils appliquent des standards de conduite équivalents aux siens.

Lorsqu'ils conduisent des activités pour le compte d'une société du Groupe, les Partenaires Commerciaux doivent s'engager à respecter l'intégralité du Code.



3. Les obligations des Collaborateurs du Groupe au titre du Code

Il est de la responsabilité de tous les Collaborateurs du Groupe de prendre connaissance du Code et d'en respecter les règles.

Cette responsabilité s'étend également aux politiques internes adoptées au sein de chacune des sociétés du Groupe en application du Code.

Chacun des Collaborateurs du Groupe est responsable de l'intégrité et de la réputation du Groupe. Il est donc nécessaire de connaître les règles du Code et de les respecter au quotidien.

Les responsables d'équipes ont des responsabilités accrues. Ils doivent veiller en particulier à ce que leurs collaborateurs aient connaissance du Code et le respectent et doivent s'abstenir de les inciter à obtenir des résultats aux dépens des règles qu'il contient.



4. Questions et Référents Ethique

Pour aider les Collaborateurs du Groupe à interpréter les obligations prévues par le Code ou à déterminer l'attitude à adopter pour s'y conformer, un ou plusieurs référents éthique sont affectés à chacune des sociétés du Groupe (ensemble les « Référents Ethique », individuellement un « Référent Ethique »).

Le nom du ou des Référent(s) Ethique de chaque société du Groupe est diffusé dans chaque société concernée. En cas de pluralité de Référents Ethique au sein d'une même société, il est possible de se référer à l'un d'entre eux indifféremment.

Si un Collaborateur du Groupe est confronté à une situation où :

- il a des doutes sur la conduite qu'il doit adopter ;
- il a des doutes sur la conduite adoptée par un autre Collaborateur du Groupe ou un Partenaire Commercial ;

Il est nécessaire pour lui de se poser les questions suivantes :

- Est-ce que ma conduite est conforme au Code ?
- Est-ce que la conduite de l'autre Collaborateur du Groupe ou du Partenaire Commercial est conforme au Code ?
- Est-ce que ma conduite est légale ?
- Est-ce que la conduite de l'autre Collaborateur du Groupe ou du Partenaire Commercial est légale ?
- Est-ce que cet acte donne une bonne image de moi, de l'autre Collaborateur du Groupe, du Groupe ou du Partenaire Commercial ?
- Est-ce que j'aimerais que cela soit dans les journaux ?

Si la réponse à l'une ou plusieurs de ces questions est « non » :

si cela le concerne, le Collaborateur du Groupe ne doit pas adopter cette conduite et est invité à évoquer cette situation avec un de ses Référents Ethique ;

si cela concerne un autre Collaborateur du Groupe ou un Partenaire Commercial, le Collaborateur du Groupe est invité à évoquer cette situation avec un de ses Référents Ethique.



5. Signalement

Si un Collaborateur du Groupe estime avoir été témoin d'un acte ou d'une conduite illégal ou contraire au Code :

1. Il est invité à se concerter avec un de ses Référents Ethique ; et
2. il peut décider d'effectuer un signalement en ligne via la plateforme accessible à l'adresse:
<https://groupe-castel.gan-compliance.com>

Le Groupe s'engage à traiter l'ensemble des alertes signalées sur la Plateforme dès lors qu'elles respectent la procédure de signalement dont le détail figure sur cette Plateforme (la « Procédure de Signalement »).

Le choix d'effectuer ou non un signalement reste à la libre appréciation du Collaborateur du Groupe. S'il choisit de ne pas effectuer de signalement, cela n'aura aucune conséquence à son égard.

Un signalement effectué de bonne foi ne peut exposer son auteur à des sanctions, même si les faits signalés se révèlent inexacts ou s'ils ne donnent lieu à aucune suite.

Par ailleurs, il ne sera toléré aucun acte de représaille, de discrimination, de sanction disciplinaire ou de licenciement à l'encontre d'un Collaborateur du Groupe au motif qu'il aurait effectué un signalement de bonne foi. De tels actes, ou la menace de tels actes constituent des infractions au Code.

A l'inverse, l'utilisation abusive de la Procédure de Signalement peut exposer son auteur à des sanctions disciplinaires ainsi qu'à des poursuites judiciaires.

Le Collaborateur du Groupe sera averti de la réception de son signalement et de la durée prévisible de traitement. Les éléments recueillis feront l'objet d'une procédure de traitement automatisé des données personnelles dans le respect des règles applicables.

Le signalement recueilli en application de la procédure sera traité confidentiellement, notamment en ce qui concerne l'identité de l'auteur du signalement. Les destinataires du signalement devront traiter les alertes reçues selon une procédure prévue à cet effet et seront personnellement tenus à une stricte obligation de confidentialité.



Par ailleurs, tout Collaborateur du Groupe sollicité dans le cadre du traitement d'un signalement sera également tenu à une stricte obligation de confidentialité.

Sauf pour les seuls besoins de la vérification ou du traitement du signalement, il est interdit à tous les Collaborateurs du Groupe de divulguer des informations dont ils auraient connaissance concernant :

- les éléments de nature à identifier l'auteur d'un signalement ;
- les faits objets d'un signalement ; et
- les éléments de nature à identifier une personne mise en cause par un signalement.

Par exception, ces éléments pourront être divulgués à l'autorité judiciaire compétente.

Toute divulgation non autorisée relative à un signalement constitue une infraction au Code et pourra engager la responsabilité civile et pénale de son auteur.



6. Respect des lois et des règlements

Le Groupe et l'ensemble des Collaborateurs du Groupe doivent respecter les lois et les règlements dans l'ensemble des pays où les sociétés du Groupe poursuivent une activité.

Chaque Collaborateur du Groupe doit respecter l'ensemble de la législation applicable à la société du Groupe qui l'emploie.

Enfreindre la législation applicable pourrait exposer les Collaborateurs du Groupe, ainsi que l'ensemble des sociétés du Groupe, à des conséquences juridiques graves et porter sérieusement atteinte à l'image et à la réputation du Groupe.

En cas de contradiction entre les règles du Code et une législation applicable, la loi prévaudra.

En cas de questions ou de doutes sur l'interprétation des règles du Code ou d'une législation applicable, les Référents Ethique sont à la disposition des Collaborateurs du Groupe afin de leur permettre de poser leurs questions et de leur fournir des conseils (voir point 4 « Questions et Référents Ethique »).

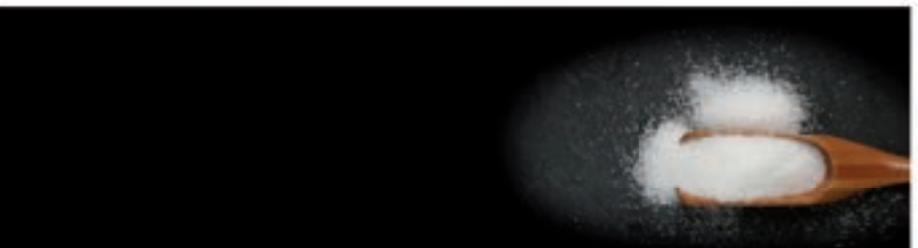


7. Conflits d'intérêts

Les conflits d'intérêts peuvent survenir lorsque des intérêts personnels, familiaux, politiques, financiers ou d'autre nature interfèrent avec les fonctions d'un Collaborateur du Groupe et entravent sa capacité à prendre les meilleures décisions dans l'intérêt du Groupe.

Les situations suivantes peuvent notamment constituer des conflits d'intérêts :

- lorsque des décisions professionnelles pourraient être influencées, ou donner l'impression d'être influencées, par des intérêts personnels, des relations familiales ou des relations amicales ;
- lorsqu'une relation avec un Partenaire Commercial pourrait influencer ou donner l'impression d'influencer la loyauté d'un Collaborateur du Groupe à l'égard du Groupe ou sa capacité à prendre des décisions professionnelles dans l'intérêt du Groupe ;
- lorsque l'utilisation des biens du Groupe ou des informations obtenues dans le cadre de son activité professionnelle pourrait apporter un avantage personnel à un Collaborateur du Groupe ou en apporter un à l'un de ses proches.



Dans le cadre de ses fonctions professionnelles, chacun des Collaborateurs du Groupe doit prendre ses décisions dans l'intérêt du Groupe et de façon indépendante par rapport à ses intérêts personnels. Les intérêts personnels ne doivent donc pas interférer avec la capacité des Collaborateurs du Groupe à agir dans l'intérêt du Groupe.

De manière générale, il est toujours préférable pour un Collaborateur du Groupe d'évoquer avec un de ses Référents Ethique les liens familiaux, amicaux, d'intérêts ou autres qui pourraient exister entre lui et les personnes avec lesquelles il est en contact dans le cadre de ses fonctions professionnelles et qui seraient de nature à le mettre en situation de conflit d'intérêts.

Par ailleurs, il est impératif d'identifier toute situation de conflit d'intérêts et, dès sa survenance, de la déclarer à un de ses Référents Ethique. Les conflits d'intérêts ne constituent pas forcément des infractions au Code ; en revanche, s'abstenir de chercher à les identifier et / ou de les déclarer, constituent des infractions au Code.

EXEMPLES

Mon travail consiste à sélectionner des fournisseurs pour le Groupe. L'un des fournisseurs envisagés est une entreprise dont mon beau-père est associé, que dois-je faire ?

Dans cette situation, l'intérêt indirect de votre conjoint dans l'entreprise dont son père est associé est en conflit avec votre responsabilité de sélectionner le meilleur fournisseur pour la société du Groupe pour laquelle vous travaillez. Ce conflit d'intérêt doit être déclaré à un de vos Référents Ethique.

Mon cousin vient d'être embauché dans une société susceptible d'être fournisseur de la société du Groupe dans laquelle je travaille. Il me demande les coordonnées du responsable des achats afin de déterminer si la société qui vient de l'embaucher pourrait travailler pour le Groupe. Cela constitue-t-il un conflit d'intérêts ? Dois-je lui donner ces coordonnées ?

Le simple fait d'avoir des liens familiaux avec des salariés d'un fournisseur ne constitue pas, à lui seul, une situation de conflit d'intérêts.

Si votre cousin se contente de demander des coordonnées et que c'est une information que vous auriez donnée, compte tenu des règles au sein de votre société, à tout autre salarié d'un fournisseur sans lien familial, cela ne constitue pas un conflit d'intérêts et vous pouvez les lui communiquer.

En revanche, si vous donnez à votre cousin une information que vous n'auriez pas donnée à un autre salarié d'un fournisseur, par exemple, une information sur une commande importante qui va passer le Groupe, ou des informations sur les autres fournisseurs, cela peut constituer un tel conflit d'intérêts et communiquer cette information constituerait une infraction aux règles du Code.

Par prudence, il est toujours préférable d'évoquer avec un de vos Référents Ethique les liens familiaux, amicaux, d'intérêts ou autres qui pourraient exister avec les personnes avec lesquelles vous êtes en contact dans le cadre de vos fonctions professionnelles et qui seraient de nature à vous mettre en situation de conflit d'intérêts.

8. Due diligence et engagements des Partenaires Commerciaux

Le Groupe attend de ses Partenaires Commerciaux qu'ils partagent ses standards de conduite.

Afin de s'en assurer, il est impératif de conduire des due diligences sur les Partenaires Commerciaux en fonction de la cartographie des risques du Groupe, de conserver les informations recueillies et de les mettre à jour.

Il est également nécessaire de s'assurer que les Partenaires Commerciaux du Groupe sont informés de l'existence de ce Code.

Les Partenaires Commerciaux du Groupe doivent s'engager à respecter les lois et règlements applicables et les règles du Code en matière de lutte contre la corruption, le trafic d'influence et le blanchiment d'argent.

Lorsqu'ils conduisent des activités pour le compte d'une société du Groupe, les Partenaires Commerciaux doivent s'engager à respecter l'intégralité du Code.



9. Lutte contre le blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent est une infraction pénale qui consiste à masquer l'origine de fonds provenant d'activités illégales comme le trafic de drogue ou le terrorisme, notamment en les utilisant au travers de canaux d'opérations commerciales régulières. Le Groupe doit faire tout son possible pour ne pas être utilisé comme véhicule pour le blanchiment d'argent. C'est notamment pour cette raison qu'il est nécessaire de s'assurer de bien connaître les Partenaires Commerciaux.

Il faut donc être particulièrement vigilant dès lors qu'un Partenaire Commercial ou tout autre co-contractant potentiel d'une société du Groupe :

- refuse sans raison valable de fournir des données personnelles ou commerciales ;
- souhaite recevoir ou verser des fonds en espèces uniquement
- souhaite recevoir des fonds sur plusieurs comptes bancaires ;
- souhaite verser des fonds à partir de plusieurs comptes bancaires ;
- souhaite recevoir ou verser des fonds dans une devise différente de celle figurant sur la facture ;
- souhaite recevoir ou verser des fonds via un tiers : sauf justification juridique valable, les paiements doivent être effectués seulement à la personne ou la société qui fournit réellement les biens ou les services.

Il est préférable de signaler toute situation suspecte à un Référent Ethique ou, éventuellement, de procéder à un signalement conformément à la procédure décrite au point 5 du Code « Signalement ».

EXEMPLES

Un de nos distributeurs a accumulé un retard important dans le paiement de ses factures en raison de difficultés financières. Nous avons renégocié à de nombreuses reprises les échéanciers. En vue de solder son passif, il nous propose de régler ses dettes à hauteur de la moitié par la société qui a procédé à l'achat, un quart par la société holding qui porte le même nom, et un quart par la société de services du même groupe. Dois-je accepter ?

Cette situation est suspecte ; elle ne respecte pas la règle selon laquelle tout paiement doit être fait par la société ayant procédé à l'achat des biens ou services. Elle peut indiquer une volonté de blanchir de l'argent ou une autre opération illégale. Nous vous invitons à l'évoquer avec un de vos Référents Ethique avant de déterminer quelle suite donner à la demande du distributeur. Vous pouvez également la signaler en suivant la procédure décrite au point du Code « Signalement ».

10. Lutte contre la corruption et le trafic d'influence

Le Groupe applique une politique de tolérance zéro à l'égard de tout acte de corruption ou de trafic d'influence.

Un acte de corruption consiste à payer, offrir, donner, ou promettre, directement ou indirectement, toute somme d'argent, tout bien de valeur ou tout autre avantage à l'une des personnes ci-dessous :

- un salarié ou un représentant d'une autre entreprise ; ou
- un fonctionnaire ou un agent public ; ou
- toute personne travaillant pour un gouvernement ou pour une entreprise publique ou pour une organisation internationale publique ou privée ; ou
- des hommes politiques ou des partis politiques ; ou
- un membre de la famille des personnes mentionnées ci-dessus ;

en vue d'influencer l'un de ses actes ou décisions, pour qu'elle prenne ou renonce à un acte ou une décision en faveur d'une société du Groupe.

Constitue également un acte de corruption pour un Collaborateur du Groupe la réception, directe ou indirecte, de toute somme d'argent, tout bien de valeur ou tout autre avantage de l'une des personnes ci-dessus en vue d'influencer ses actes ou ses décisions, pour qu'il prenne ou renonce à un acte ou une décision en sa faveur.



EXEMPLES

J'ai sollicité une autorisation administrative. La procédure traîne, mon interlocuteur évoque une nouvelle taxe devant être payée pour l'obtention de cette autorisation et me demande un paiement immédiat, en liquide et très modeste à cette fin. Que dois-je faire ?

Si la taxe existe effectivement et est due, son paiement ne constitue pas un acte de corruption. En revanche, si cette taxe n'existe pas et n'est que le prétexte mis en avant par votre interlocuteur pour recevoir un paiement, réaliser ce paiement consiste à accomplir un acte de corruption et encouragerait les sollicitations et les abus à l'avenir. N'hésitez pas à vérifier la cause (justification légale) de ce blocage et à juger de l'intérêt d'une action à un niveau hiérarchique supérieur de l'administration. Avant de prendre toute décision, il serait préférable d'en parler à un de vos Référents Ethique. Si vous le jugez opportun, vous pouvez également signaler une alerte en suivant la procédure décrite au point 5 du Code « Signalement ».

Le commercial d'un concurrent m'invite régulièrement à déjeuner. Nous avons développé une bonne relation, nos femmes s'entendent bien, nous sommes partis ensemble en week-end dans leur maison à la mer où ils nous ont invités. Nous échangeons régulièrement sur les difficultés du métier autour d'une bière après le travail. L'autre soir, il m'a fait part des difficultés commerciales que rencontre son entreprise et de la baisse de son chiffre en raison de l'augmentation de taxes sur les boissons alcoolisées. Il me demande s'il en est de même pour nous et dans quelle proportion ? Que dois-je lui répondre ?

Dans ce cas, vous avez reçu des biens de valeur de la part de cette personne, notamment les invitations dont vous et les membres de votre famille ont bénéficié. Le fait que votre interlocuteur vous demande des informations que vous ne devez pas lui fournir est un acte de corruption. Dans un tel cas, il est préférable d'en parler à un de vos Référents Ethique. Si vous le jugez opportun, vous pouvez également signaler une alerte en suivant la procédure décrite au point 5 du Code « Signalement ».

Un acte de trafic d'influence consiste à payer, offrir, donner ou promettre, directement ou indirectement, toute somme d'argent, tout bien de valeur ou tout autre avantage à toute personne afin qu'elle use de son influence auprès de l'une des personnes listées ci-dessus, pour que l'une de ces personnes prenne ou renonce à un acte ou une décision en faveur d'une société du Groupe.

Constitue également pour un Collaborateur du Groupe un acte de trafic d'influence la réception, directe ou indirecte, de toute somme d'argent, tout bien de valeur ou de tout autre avantage de toute personne afin qu'il use de son influence auprès de l'une des personnes listées ci-dessus, pour que l'une de ces personnes prenne ou renonce à un acte ou une décision en faveur de la personne dont il reçoit toute somme d'argent, tout bien de valeur ou de tout autre avantage.

Le trafic d'influence est distinct de la corruption : alors que le corrompu se fait rétribuer pour un acte attendu qu'il accomplit personnellement, le trafiquant d'influence se fait rétribuer pour user seulement d'une influence devant conduire un tiers à accomplir l'acte désiré. Le trafiquant d'influence est donc un intermédiaire.

Sanctions encourues

Le non-respect des règles du Code relatives à l'interdiction des actes de corruption ou de trafic d'influence et des législations anti-corruption et anti-trafic d'influence peut engager la responsabilité civile et pénale de l'auteur des faits, ainsi que la responsabilité civile et pénale de la société du Groupe pour laquelle il travaille.



Mon supérieur et moi-même travaillons au département commercial et depuis peu nous devons faire face à une concurrence accrue de la part de petits groupes familiaux très agressifs. Ils sont financés par une de nos banques commerciales avec le responsable duquel mon supérieur entretient d'étroites relations. Lors d'une réunion avec ce responsable, mon supérieur évoque la possibilité que le Groupe travaille davantage avec cette banque, qui n'est pas la plus concurrentielle, si elle nous fournit des informations sur la situation financière de ces petits groupes. Est-ce légal ?

Le responsable de la banque propose d'user de son influence pour obtenir de ses interlocuteurs des informations confidentielles. Il le fait contre un avantage direct pour sa banque et indirect pour lui. Mettre en œuvre cette suggestion pourrait caractériser un acte de trafic d'influence. S'il est malgré tout envisagé de répondre positivement à la proposition de la banque, alors il est nécessaire d'en parler à un Référent Ethique au préalable. Si vous le jugez opportun, vous pouvez également signaler une alerte en suivant la procédure décrite au point 5 du Code « Signalement ».

Tous les ans, je reçois d'un fournisseur à l'occasion des fêtes de fin d'année un panier d'épicerie fine (foie gras, bouteille de vin, etc.). Cette année, mon interlocuteur m'indique qu'ils ont un peu rénové le concept et que désormais ils offrent des cartes cadeau d'une valeur équivalente à 100 €. Que dois-je accepter ?

Les cartes cadeaux s'apparentent à des cadeaux en espèces. Vous ne pouvez pas les accepter, quel qu'en soit le montant, car cela est considéré comme de l'argent en espèces et ils pourraient caractériser des actes de corruption ou de trafic d'influence. Vous devez refuser poliment et expliquer au fournisseur que les règles du Code vous obligent à refuser la carte cadeau.

Je travaille au sein de l'équipe commerciale et marketing de la société. Les organisateurs d'une levée de fonds pour une œuvre caritative nous ont demandé de parrainer l'un de leurs événements en leur fournissant des produits, que dois-je faire ?

Participer à une œuvre caritative est une action louable. Cependant, avant d'effectuer tout don vous devez réaliser une due diligence de cette œuvre caritative et plus généralement respecter les règles prévues au point 12 « Actions caritatives, parrainage et mécénat ».

11. Cadeaux et invitations

Le Groupe considère qu'offrir à des relations d'affaires ou recevoir de ces dernières des cadeaux, des invitations à des repas ou des événements, ou toute autre faveur (ensemble des « Cadeaux ») d'une valeur raisonnable fait partie intégrante d'une activité opérationnelle et participe aux bonnes relations commerciales, à condition de respecter un principe général de vigilance dans le but d'éviter que ces Cadeaux soient constitutifs d'actes de corruption ou de trafic d'influence :

- les Cadeaux offerts ou reçus doivent être d'une valeur limitée et proportionnée par rapport à la fonction du destinataire et demeurer occasionnels ;
- si la valeur d'un Cadeau excède un montant raisonnable, il convient de le déclarer à un Référent Ethique ;
- les Cadeaux offerts doivent être comptabilisés selon les principes comptables applicables et correctement identifiés dans la comptabilité ;
- en aucun cas ne doivent être acceptés ou offerts des Cadeaux en espèces ou tout équivalent (y compris les cartes cadeaux) ;
- les Cadeaux ne doivent jamais être sollicités ;
- ne doivent jamais être acceptés de Cadeaux qui seraient susceptibles de remettre en cause, ou de sembler remettre en cause, la capacité à prendre des décisions professionnelles objectives dans l'intérêt du Groupe.

12. Actions caritatives, parrainage et mécénat

Le Groupe a à cœur de partager ses valeurs en s'investissant dans des actions caritatives, de parrainage ou de mécénat. Ces actions doivent toutefois être dépourvues de toute attente de retour sous forme d'avantage indu, afin d'éviter que ces actions ne constituent des actes de corruption ou de trafic d'influence.

A cette fin les Collaborateurs du Groupe, avant d'engager la société du Groupe qui les emploie dans de telles actions, doivent :

- effectuer une due diligence de l'association, de la fondation ou de la personne morale dont il est envisagé qu'elle bénéficie d'un don ;
- impérativement faire valider le don par un de leurs Référents Ethique si le don est une somme d'argent ;
- impérativement faire valider le don par un de leurs Référents Ethique, si le don en nature est d'une valeur supérieure à ce qui est communément admis, ceci dans le but de s'assurer que ce don ne pourra être considéré comme un acte de corruption.



13. Transparence des livres comptables, des registres et des comptes

Il est nécessaire d'appliquer avec diligence les normes comptables et les procédures de contrôle et de toujours répondre de manière sincère aux organes de contrôles interne et externe au Groupe.

Les livres comptables de chacune des sociétés du Groupe doivent présenter une image fidèle de leur patrimoine. Chaque opération doit être indiquée de manière exhaustive et exacte dans les livres comptables. Aucune opération ne doit être secrète, non consignée, ou être consignée de manière ambiguë ou incomplète. Les transactions doivent être enregistrées dans les périodes comptables appropriées.

Tous les documents permettant de justifier les écritures comptables doivent être archivés et les soldes des comptes doivent être tenus avec soin conformément aux règles applicables.

Tous les paiements effectués par chacune des sociétés du Groupe doivent être justifiés par des pièces justificatives sincères et la plus grande rigueur est apportée à la sécurisation des moyens de paiement.



14. Respect du droit de la concurrence

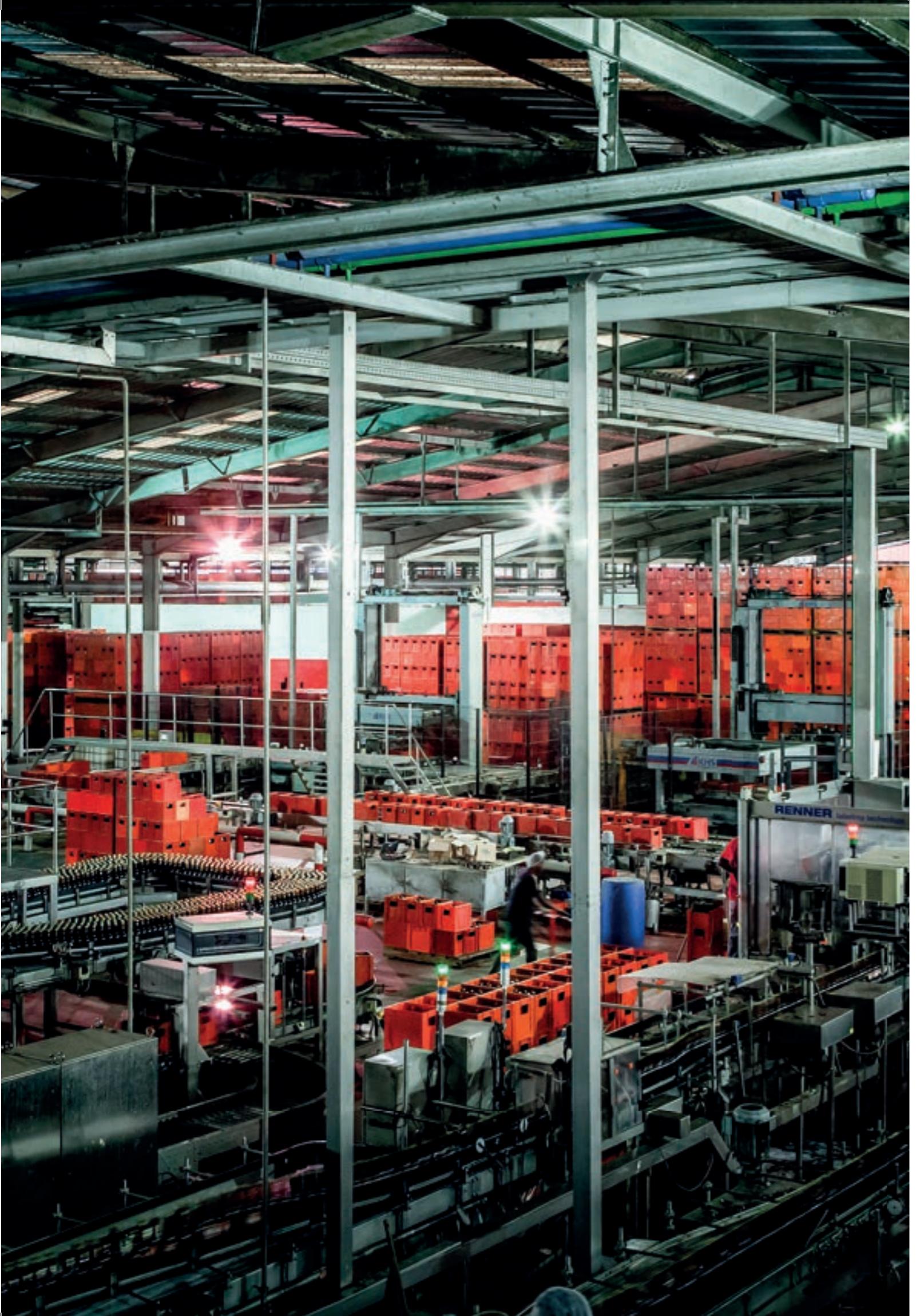
Le Groupe doit respecter les règles du droit de la concurrence qui s'appliquent à chacune de ses sociétés et qui visent à préserver la libre concurrence en régulant les interactions des acteurs du marché.

Les infractions à ces règles peuvent conduire les sociétés du Groupe à des condamnations sévères et avoir d'autres effets néfastes, notamment pour l'image du Groupe. Les sociétés du Groupe s'attachent à viser une position de leader sur leur marché en maintenant une concurrence saine et loyale.

Le droit de la concurrence interdit notamment les comportements suivants :

- fixer des prix de vente au détail ;
- échanger des informations commerciales stratégiques avec un concurrent ;
- partager des marchés avec un concurrent, notamment en se répartissant des territoires ou des clients ;
- lorsqu'une société est en position dominante, abuser de cette position.

Les règles du droit de la concurrence sont complexes et peuvent différer d'un pays à l'autre. Par conséquent, il est nécessaire de contacter la direction juridique de la société du Groupe concernée pour toute question relative au droit de la concurrence.



15. Respect des Collaborateurs du Groupe

Le Groupe souhaite contribuer à créer un environnement dans lequel les Collaborateurs du Groupe se sentent estimés, respectés, en sécurité et libres de réussir. Il s'attache à respecter les droits de l'homme et les droits fondamentaux du travail tels qu'établis dans les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail, y compris le droit à la liberté d'association.

Le Groupe s'engage à garantir un environnement de travail sûr et sain, en faisant le maximum pour assurer la protection des Collaborateurs du Groupe sur leur lieu de travail.

Le Groupe encourage la diversité et juge chacun à sa juste valeur, il ne tolère ni la violence, ni les brimades, ni le harcèlement, ni aucune forme de travail forcé ou servile, ni le travail des enfants.

Chacun des Collaborateurs du Groupe doit être traité avec dignité et respect : aucune forme de discrimination fondée sur la religion, la couleur de peau, l'ethnie, la nationalité, l'origine géographique, la santé, le handicap, la situation maritale, l'orientation sexuelle, le sexe, les opinions politiques ou philosophiques n'est tolérée.

16. Environnement

Le Groupe attache une importance particulière aux questions environnementales et sociales et intègre leur respect dans ses activités.

Le Groupe s'engage à promouvoir des standards élevés de performance en matière environnementale et sociale notamment au travers du renforcement et de l'amélioration continue de ses engagements.

Spécifiquement, le Groupe s'engage à limiter son impact sur l'environnement et à cultiver avec les communautés locales des liens basés sur le respect mutuel.

EXEMPLES

Mon supérieur exige des résultats élevés et veut que nous soyons productifs. Les résultats se sont dégradés sur les deux derniers trimestres et nous devons remonter la pente. Mon supérieur est devenu beaucoup plus exigeant, irritable aussi, il est parfois menaçant, voire même insultant à l'égard de certains membres de notre équipe qui ont du mal à suivre. Je souhaiterais lui en parler mais j'ai peur de faire l'objet de menaces à mon tour, que dois-je faire ?

Nous souhaitons que les Collaborateurs du Groupe puissent être productifs dans un environnement de travail qui promeut le travail en équipe et la confiance. Se comporter de manière brutale ou menaçante est inacceptable, quelles que soient les circonstances ou le poste que vous occupez au sein du Groupe. Si vous ne pouvez pas en parler à votre supérieur, nous vous encourageons à en parler à un de vos Référents Ethique.



17. Usage de la messagerie professionnelle, d'internet et du système informatique

Dans l'exercice de leur travail, les Collaborateurs du Groupe utilisent les messages électroniques avec discernement. En effet, un message électronique constitue un écrit et dans la plupart des pays, produit les mêmes effets légaux que toute autre communication écrite. La communication par message électronique requiert en conséquence attention et précision.

Par ailleurs, l'usage privé par les Collaborateurs du Groupe de leur messagerie professionnelle est autorisé, sous réserve que cet usage demeure ponctuel, ne perturbe pas le traitement des messages professionnels et n'affecte pas leur travail.

L'utilisation occasionnelle d'internet par les Collaborateurs du Groupe à des fins personnelles pendant les heures de travail et sur le lieu de travail et ou grâce aux moyens informatiques du Groupe est autorisée sous réserve que la fréquence et la durée de consultation ne perturbent pas leur travail et que les sites consultés n'affectent pas l'image et la réputation du Groupe.

L'accès au réseau informatique du Groupe est protégé, et les Collaborateurs du Groupe ne sont pas autorisés à communiquer leurs codes d'accès, identifiants et mots de passe à des tiers.

18. Usage des réseaux sociaux

Les réseaux sociaux sont un formidable moyen pour le Groupe de promouvoir son expertise et ses produits auprès de ses consommateurs. Néanmoins, la publication, notamment, d'informations confidentielles ou erronées, de propos dégradants ou diffamatoires, sur les réseaux sociaux pourrait avoir un impact négatif, particulièrement en termes d'image et de réputation, sur les sociétés du Groupe, ses produits, ses marques et les Collaborateurs du Groupe.

Les Collaborateurs du Groupe doivent veiller à :

- ne jamais s'exprimer sur les réseaux sociaux au nom d'une société du Groupe (sauf s'ils font partie des Collaborateurs du Groupe spécialement autorisés à cet effet) ;
- ne jamais publier de propos dégradants ou diffamatoires sur l'une des sociétés du Groupe, l'un des Collaborateurs du Groupe, l'un de ses Partenaires Commerciaux ou l'un de ses concurrents ;
- ne jamais diffuser d'informations non publiques ou fausses relatives à l'une des sociétés du Groupe, ses marques, ses produits, l'un de ses Partenaires Commerciaux ou l'un de ses concurrents ;
- signaler, s'ils l'estiment nécessaire, tout propos contraire aux règles énoncées ci-dessus en suivant la procédure décrite au point 5 du Code « Signalement ».

19. Consommation d'alcool

Certaines sociétés du Groupe produisent et commercialisent des boissons alcoolisées, il est donc du devoir de chacune des sociétés du Groupe de sensibiliser ses clients et les Collaborateurs du Groupe à une consommation conviviale et responsable.

Le Groupe s'engage à ne jamais encourager une consommation d'alcool excessive dans ses campagnes publicitaires et à ne jamais promouvoir la vente de boissons alcoolisées auprès de consommateurs en dessous de l'âge légal autorisé.

Les Collaborateurs du Groupe ne doivent jamais laisser leur productivité, leur discernement et leur sécurité au travail et/ou celle de leurs collègues être affectés par l'alcool.

Dans tous les cas, il convient de ne pas conduire un véhicule (de la société ou non) avec un taux d'alcoolémie ayant atteint la limite légale.

EXEMPLES

Je viens de recevoir par inadvertance un email avec un fichier indiquant les salaires de plusieurs autres Collaborateurs du Groupe. Que dois-je faire ?

Si vous n'avez aucune raison dans le cadre de vos fonctions d'avoir reçu ce fichier, vous devez détruire cet email et ce fichier et ne surtout pas le communiquer à d'autres Collaborateurs du Groupe. Nous vous incitons à signaler cette erreur à l'expéditeur de cet email. Divulguer des informations non publiques est une infraction au Code.







CODE OF CONDUCT


CASTEL
FAMILIA & INTERNATIONA

NICOLAS

Groupe
CASTEL

SOMDIAA



TABLE OF CONTENTS

1. Message from the CEO	3
2. What is the purpose of the Code? To whom does the Code apply?	4
3. Group Employee obligations under the Code	6
4. Questions and Ethical Referents	6
5. Whistleblowing	7
6. Compliance with legislation and regulation	8
7. Conflicts of interest	10
8. Due diligence and commitments from Commercial Partners	11
9. Anti-money laundering	11
10. Combating bribery and trading in influence	12
11. Gifts and invitations	14
12. Philanthropic actions, sponsorship and patronage.....	14
13. Transparency of accounting books, records and accounts	15
14. Compliance with competition law	15
15. Respect for Group Employees	17
16. Environment	17
17. Use of professional e-mail, Internet and IT systems	18
18. Use of social networks	18
19. Alcohol consumption	19
20. Confidentiality	19

1. Message from the CEO

Born of one man's ambition, for more than half a century the Castel Group has been driven by the dedication of its founder to the quality of the Group's products and its determination to meet the needs of consumers.

The Castel Group started out in wines, and then moved into beers, sparkling beverages and, more recently, into sugar and other agricultural products, and the original values that unite all Castel Group employees continue to serve as the basis for our success and long-term future.

Because we operate in dozens of countries, each with its own unique culture, we felt the need to adopt a code of conduct to set out the rules to be followed on an everyday basis by every Castel Group employee, wherever they may be located.



2. What is the purpose of the Code? To whom does the Code apply?

The aim of the Code of Conduct (the "Code") is to lay down, for all executives, employees, non-salaried managers, temporary staff and interns ("Group Employees") of Copagef and its subsidiaries (the "Group"), the rules of conduct to be followed by Group Employees in their professional activities, so that each may participate in compliance on a daily basis in all the countries in which the Group operates.

The Code sets out the rules to be followed and illustrates a certain number of situations in which Group Employees may find themselves, but cannot envisage all eventualities.

The Code may be supplemented by internal policies adopted, as required, by each Group company in order to clarify the obligations it contains.

This Code applies to all Group Employees, irrespective of their position and length of service.

Any Group Employee guilty of breaching the rules of the Code, or of authorising or ordering a subordinate to breach the rules of the Code, may be subject, depending on the nature and gravity of the breach, to disciplinary proceedings up to and including dismissal, according to the rules in force within the Group company in which the employee works.

The Group expects its first-line suppliers, its intermediaries (its service providers, agents, consultants, etc.) and its clients (collectively, "Commercial Partners"; individually, a "Commercial Partner") to apply standards of conduct equivalent to its own.

When engaging in activities on behalf of a Group company, the Commercial Partners must undertake to comply fully with the Code.



3. Group Employee obligations under the Code

It is the responsibility of all Group Employees to familiarise themselves with the Code and abide by its rules.

This responsibility also extends to the internal policies adopted within each Group company, in application of the Code.

Each Group Employee is responsible for the integrity of the Group's reputation and must therefore be aware of the rules of the Code and abide by them on a daily basis.

Team leaders have enhanced responsibilities. They must pay particular attention to ensuring that their team members are aware of and abide by the Code, and must refrain from encouraging team members to pursue results at the expense of the rules set out in the Code.



4. Questions and Ethical Referrers

To assist Group Employees in interpreting the obligations imposed by the Code or in determining the attitude to adopt in order to comply with it, one or more Ethical Referrers are assigned to each Group company (collectively, "Ethical Referrers"; individually, an "Ethical Referrer").

The name of the Ethical Referrer in each Group company is circulated within the company concerned. In the event of there being more than one Ethical Referrer in a particular company, employees may refer to either, indiscriminately.

A Group Employee faced with a situation in which:

- they have doubts as to the conduct to adopt;
- they have doubts about the conduct adopted by another Group Employee or a Commercial Partner;

should ask themselves the following questions:

- Does my conduct comply with the Code?
- Does the conduct of the other Group Employee or the Commercial Partner comply with the Code?
- Is my conduct legal?
- Is the conduct of the other Group Employee or the Commercial Partner legal?
- Does this act convey a good image of myself, of the other Group Employee, of the Group or of the Commercial Partner?
- Would I like this to appear in the newspapers?

If the response to one or more of these questions is "No":

- ☒ if personally concerned, the Group Employee should not adopt such conduct and is encouraged to discuss the situation with one of their Ethical Referrers;
- ☒ if this concerns another Group Employee or a Commercial Partner, the Group Employee is invited to discuss the situation with one of their Ethical Referrers.



5. Whistleblowing

Any Group Employee believing that they have witnessed an act or conduct that is illegal or contrary to the Code:

1. is invited to consult one of their Ethical Referrers; and
2. may decide to report the incident online via the platform available at the following address: <https://groupe-castel.gan-compliance.com>

The Group undertakes to address all whistleblowing reports submitted on the Platform as long as they abide by the whistleblowing procedure as detailed on the Platform (the "Whistleblowing Procedure").

The choice of whether or not to submit a whistleblowing report is entirely at the discretion of the Group Employee. Should they elect not to submit a report, they will suffer no adverse consequences.

A whistleblowing report submitted in good faith will not expose its author to sanctions, even if the facts reported prove inaccurate or give rise to no further action.

Furthermore, no act of reprisal, discrimination, disciplinary measure or dismissal will be permitted against a Group Employee on the grounds of their submitting a whistleblowing report in good faith. Any such acts, or threats of such acts, constitute breaches of the Code.

Conversely, misuse of the Whistleblowing Procedure may expose the author to disciplinary measures and to legal proceedings.

The Group Employee will be informed of the receipt of their report and of the foreseeable time required to deal with it. The information gathered will be subject to an automated procedure for the processing of personal data, in accordance with the rules applying.

The whistleblowing report received in accordance with the procedure will be dealt with confidentially, particularly as regards the identity of the author of the report. Recipients of the report are required to deal with reports received according to the procedure established for the purpose and will be under a strict personal obligation of confidentiality.



Furthermore, any Group Employee consulted during the processing of a whistleblowing report will also be under a strict personal obligation of confidentiality.

Except as required for the purpose of verification or processing of the whistleblowing report, and for those purposes alone, Group employees are strictly forbidden to divulge any information that may have come to their knowledge concerning:

- elements of a nature to identify the author of a whistleblowing report;
- the facts giving rise to a report; and
- elements of a nature to identify an individual who is the subject of a report.

By way of exception, these elements may be disclosed to the competent legal authority.

Any unauthorised disclosure regarding a whistleblowing report constitutes a breach of the Code for which the perpetrator may be held civilly and criminally liable.



6. Compliance with regulation and legislation

The Group and all Group Employees must abide by the laws and regulations in all the countries in which the Group operates.

Each Group Employee must abide by all the legislation applicable to the Group company employing them.

Breaking the law applicable risks exposing Group Employees, and all Group companies, to serious legal consequences and causing significant harm to the Group's image and reputation.

In the event of any contradiction between the rules of the Code and the applicable legislation, the law shall prevail.

In the event of any questions or doubts regarding the interpretation of the rules of the Code or the applicable legislation, the Ethical Referrers are at the disposal of Group Employees to answer their questions and provide advice (see point 4 "Questions and Ethical Referrers").



7. Conflicts of interest

Conflicts of interest may arise when interests of a personal, family, political, financial or any other nature interfere with the duties of a Group Employee and hamper their ability to make the best decisions in the interests of the Group.

The following situations, in particular, may constitute conflicts of interest:

- when professional decisions may be influenced, or give the impression of being influenced, by personal interests or by family or friendly relations;
- when a relation with a Commercial Partner may influence, or give the impression of influencing, a Group Employee's loyalty to the Group or their ability to make the best decisions in the interests of the Group;
- when the use of Group assets or information obtained by virtue of their professional duties could provide a personal benefit to a Group Employee or to someone closely connected with them.



In performing their professional duties, Group Employees must take decisions in the interests of the Group and independently of their own personal interests. Personal interests must therefore not hamper the ability of Group Employees to act in the interests of the Group.

As a general rule, it is always preferable for a Group Employee to mention to one of their Ethical Referrers any links - via family, friends, common interest or in any other form - that may exist between them and people they come into contact with as part of their professional duties and that have the potential to involve them in a conflict of interest.

Furthermore, it is essential to identify any conflict of interest and, as soon as it arises, to report it to one of the Ethical Referrers. Conflicts of interest do not necessarily constitute breaches of the Code: making no attempt to identify and/or report them, on the other hand, does constitute a breach of the Code.

EXAMPLES

My job involves selecting suppliers for the Group. One of the projected suppliers is a company in which my father-in-law is a partner. What should I do?

In this situation, your spouse's indirect interest in the business in which their father is a partner is in conflict with your responsibility to select the best possible supplier for the Group company employing you. This conflict of interests must be reported to one of your Ethical Referrers.

My cousin has just been hired by a company likely to become a supplier to the Group company employing me. He is asking me for the contact details of the purchasing manager to determine whether or not the company that has just hired him could work for the Group. Is this a conflict of interest? Should I provide him with the contact details?

The mere fact of having a family connection with a supplier's employee(s) does not, in itself, constitute a conflict of interest.

If your cousin confines himself to asking for the contact details, and this is information that, in the light of the rules applying within your company, you would have provided to any other supplier employee with no family connection, this does not constitute a conflict of interest and you may provide the information.

If, on the other hand, you provide your cousin with information that you would not have provided to any other supplier employees, such as information concerning a major order about to be placed by the Group, for example, or information concerning other suppliers, this might constitute a conflict of interest and divulging the information would constitute a breach of the rules of the Code.

As a precautionary measure, it is always preferable to mention to one of your Ethical Referrers any links - via family, friends, common interest or in any other form - that may exist with people you come into contact with as part of your professional duties and that have the potential to involve you in a conflict of interest.

8. Due diligence and commitments from Commercial Partners

The Group expects its Commercial Partners to share its standards of conduct.

To ensure that this is the case, due diligence must be carried out on Commercial Partners in accordance with the Group's risk mapping, and the information gathered must be retained and regularly updated.

It is also necessary to ensure that the Group's Commercial Partners are informed of the Code's existence.

The Group's Commercial Partners must undertake to abide by the legislation and regulations applicable and by the rules of the Code as regards combating bribery, trading in influence and money laundering.

When engaging in activities on behalf of the Group, the Commercial Partners must undertake to abide fully by the Code.



EXAMPLES

Due to financial difficulties, one of our distributors has built up a substantial backlog of unpaid invoices. We have renegotiated payment terms on a number of occasions. In order to pay off their debt, they have proposed that half the outstanding sum should be paid by the company that made the purchase, a quarter by the holding company of the same name and the final quarter by a service company within the same group. Should I accept?

This situation is suspect: it does not comply with the rule that all payments must be made by the company purchasing the goods or services. It may indicate an attempt to launder money or some other illegal operation. You should discuss the matter with one of your Ethical Referrers before determining what action to take in response to this request. You may also report the request by following the procedure described in point 5 of the Code, "Whistleblowing".

10. Combating bribery and trading in influence

The Group applies a zero tolerance policy towards any act of bribery or trading in influence.

Bribery consists of paying, offering, giving or promising, directly or indirectly, any sum of money, article of value or other advantage to any of the following individuals:

- an employee or representative of another company; or
- a civil or public servant; or
- anyone working for a government or for a public enterprise or for an international organisation, public or private; or
- a member of the family of any of the above individuals;

with a view to influencing one of their acts or decisions, to induce them to engage in or refrain from engaging in an act or decision in favour of a Group company.

Bribery also includes any Group Employee receiving, directly or indirectly, any sum of money, article of value or other advantage from any of the above individuals, with a view to influencing one of Group Employee's acts or decisions, as an inducement to engage in or refrain from engaging in an act or decision in favour of that individual.



EXAMPLES

I have applied for an administrative authorisation. The procedure is dragging on: my contact has now mentioned a new tax that needs to be paid in order to obtain this authorisation, and has asked for the immediate payment of a small sum in cash for that purpose. What should I do?

If such a tax really does exist, paying it does not constitute bribery. If, however, this tax does not exist and is merely a pretext advanced by your contact to obtain money, making such a payment is effectively bribery and would only encourage further requests and abuses in the future. Do not hesitate to check the cause (legal justification) of the hold-up and consider what might be gained by taking the matter to a higher level of the administration concerned. Before arriving at any decision, it would be preferable to discuss the situation with one of your Ethical Referrers. If you feel it is appropriate, you could also raise the alarm by following the procedure described in point 5 of the Code, "Whistleblowing".

A competitor's sales representative regularly invites me to lunch. We have built up a good relationship, our wives get on well, and we have spent a weekend at their seaside house, at their invitation. We frequently chat about the difficulties of our jobs over a beer after work. Not long ago, he told me his company was having commercial problems and sales were down as a result of higher taxation on alcoholic drinks. He asked if we were being affected in the same way, and to what extent. What reply should I make?

In this instance, you have received items of value from this individual, in particular the invitation from which you and your wife benefited. The fact of your contact asking you for information that you should not divulge constitutes bribery. In such circumstances, it would be preferable to discuss the situation with one of your Ethical Referrers. If you feel it is appropriate, you could also raise the alarm by following the procedure described in point 5 of the Code, "Whistleblowing".

Trading in influence consists of paying, offering, giving or promising, directly or indirectly, any sum of money, article of value or other advantage to any individual, as an inducement to use their influence with any of the above individuals, to induce any of those individuals to engage in or refrain from engaging in an act or decision in favour of a Group company.

Trading in influence also includes any Group Employee receiving, directly or indirectly, any sum of money, article of value or other advantage from any individual, as an inducement to use their influence with any of the above individuals, with a view to influencing one of those individuals to engage in or to refrain from engaging in acts or decisions in favour of the individual from whom the Group Employee receiving any such sum of money, article of value or other advantage.

Trading in influence is distinct from bribery: where the bribee is rewarded for an expected action to be performed personally, the influence trader is rewarded merely for using their influence to induce a third party to commit the desired action. The influence trader is therefore an intermediary.

Penalties incurred

Failure to comply with the rules of the Code regarding the prohibition of bribery or trading in influence, and with anti-bribery and anti-influence trading legislation, may expose the perpetrator, and the Group for which the perpetrator works, to civil and criminal liability.



My line manager and I work in the sales department and we have recently had to contend with fiercer competition from small but highly aggressive family groups. They are financed by one of the retail banks we use, and my line manager has very close relations with the head of the bank. At a meeting with the banker, my line manager mentioned the possibility of the Group placing more of its business with this bank, which is not the most competitive, if they would provide us with information on the financial situation of these small groups. Is this legal?

The head of the bank is offering to use their influence to obtain confidential information from other clients, in return for a direct advantage for the bank and an indirect personal advantage for the individual. Implementing this suggestion could constitute trading in influence. If, in spite of everything, a positive response to the bank's proposal is envisaged, this should first be discussed with an Ethical Referrer. If you feel it is appropriate, you could also raise the alarm by following the procedure described in point 5 of the Code, "Whistleblowing".

Every year, I receive from a supplier a Christmas hamper (containing foie gras, a bottle of wine, etc.). This year, my contact informs me that they have updated the concept somewhat, and are now giving gift vouchers to the value of 100 €. Should I accept?

Gift vouchers are considered as equivalent to cash gifts. You may not accept them, whatever their value, as they would be considered as cash payment and could be construed as bribery or trading in influence. You should politely refuse and explain to the supplier that the rules of the Code require you to not to accept the voucher.

I work in the company's sales and marketing team. The organisers of a fundraising camping for a charity have asked us to sponsor one of their events by donating products. What should I do?

Donating to charity is a praiseworthy act. Before making any donation, however, you should carry out due diligence on the charity concerned and, generally, follow the rules laid down in point 12, "Philanthropic actions, sponsorship and patronage".

11. Gifts and invitations

The Group takes the view that offering to or receiving from business contacts gifts, invitations to meals or events, or any other sign of favour ("Gifts") of a reasonable value is an integral part of operational activity and helps foster good commercial relations, as long as a general principle of vigilance is followed to avoid the risk of such Gifts constituting bribery or the trading of influence:

- Gifts offered or received must be of limited value and proportionate to the position of the recipient, and must remain occasional;
- if the value of the Gift exceeds a reasonable sum, it should be declared to an Ethical Referrer;
- Gifts offered must be recognised according the accounting principles applicable and properly identified in the accounts;
- under no circumstances may Gifts be accepted or offered in cash or any cash equivalent (including gift vouchers);
- Gifts should never be solicited;
- no Gift should ever be accepted that might call into question, or seem to call into question, the recipient's capacity to take objective professional decisions in the interests of the Group.

12. Philanthropic actions, sponsorship and patronage

The Group is keen to share its values by engaging in philanthropic, sponsorship and patronage initiatives. Such initiatives must, however, be devoid of any quid pro quo expectation in the form of undue advantage, to ensure that such actions do not constitute bribery or trading in influence.

To that end, before committing the Group company employing them to such actions, Group Employees must:

- carry out due diligence on the association, foundation or legal person envisaged as the beneficiary of a donation;
- without fail, obtain the approval of one of their Ethical Referrers if the donation in question is a sum of money;
- without fail, obtain the approval of one of their Ethical Referrers if the donation in kind is of a higher than usual value, in order to ensure that the donation may not be considered as constituting bribery.



13. Transparency of accounting books, records and accounts

Accounting standards and control procedures must be applied diligently, and a true and faithful account must always be rendered to the Group's internal and external control bodies.

The accounting books of each Group company must present a true and fair reflection of the company's assets. Each transaction must be recognised exhaustively and accurately in the accounting books. No transaction shall be secret, unrecognised or recognised in an ambiguous or incomplete manner.

Transactions must be recorded by appropriate accounting periods.

All documents supporting accounting entries must be archived and account balances must be meticulously kept, in accordance with the rules applicable.

All payments made by Group companies must be substantiated by genuine supporting documents and the greatest care is taken to keep means of payment secure.



14. Compliance with competition law

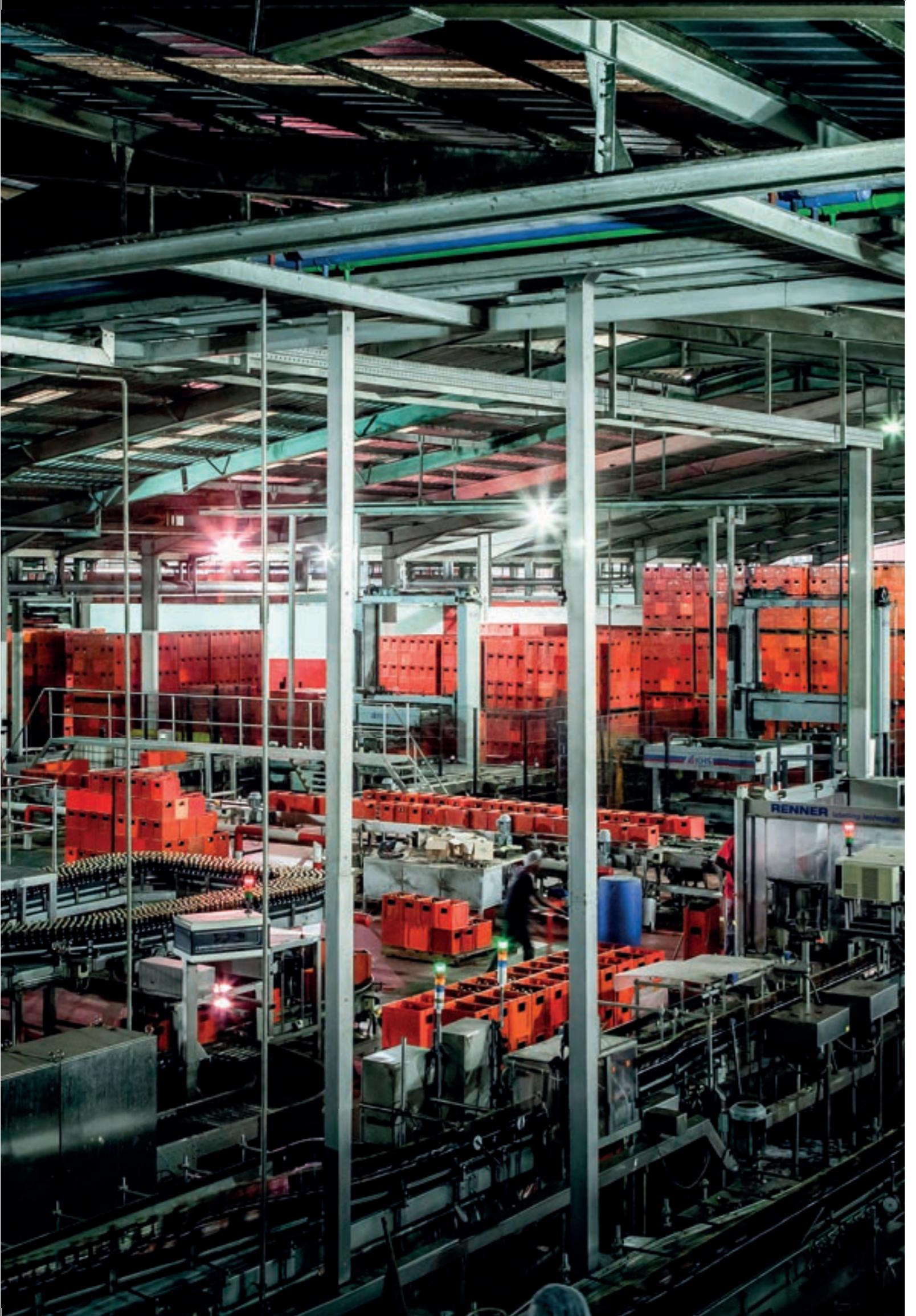
The Group must abide by the rules of competition law that apply to each of its companies and that are designed to protect free and fair competition by regulating the interactions of players on the market.

Breaches of these rules may expose Group companies to severe penalties and have other harmful effects, particularly as regards the Group's image. Group companies strive for leadership on their market by maintaining healthy and fair competition.

Competition law prohibits the following practices in particular:

- fixing retail prices;
- exchanging strategic commercial information with a competitor;
- sharing out markets with a competitor, in particular by dividing up territories or customers;
- misuse of its advantage by a company in a dominant position.

The rules of competition law are complex and may vary from one country to another. As a result, the legal department of the Group company concerned should be consulted on any question relating to competition law.



15. Respect for Group Employees

The Group is keen to create an environment in which Group Employees feel they are esteemed, respected, safe and free to succeed. It makes every effort to respect human rights and fundamental labour rights as laid down in the fundamental conventions of the International Labour Organization, including the right to freedom of association.

The Group undertakes to guarantee a safe and healthy working environment, by doing its utmost to ensure the protection of Group Employees in the workplace.

The Group encourages diversity, judges each individual on their merits, and will not tolerate violence, bullying, harassment, or any form of forced labour or slavery, or child labour.

Each Group Employee must be treated with dignity and respect: no form of discrimination based on religion, skin colour, ethnicity, nationality, geographical origin, health, disability, marital status, gender, political or philosophical opinions is tolerated.

16. Environment

The Group attaches particular importance to environmental and societal issues and makes respect for these issues an integral part of its activities.

The Group is committed to promoting high standards of performance in environmental and societal matters, in particular by reinforcing and continuously improving on its commitments.

In specific terms, the Group has given a commitment to limit its environmental impact and to cultivate links with local communities based on mutual respect.

EXAMPLES

My line manager insists on excellent results and wants us to be productive. Results have slipped over the last two quarters and we need to recover lost ground. My line manager has become more demanding, and also irritable. He is sometimes threatening, even insulting, towards certain members of our team who have trouble keeping up. I would like to talk to him about it but I am afraid that I, too, will be subject to threats. What should I do?

We want Group Employees to be productive in a working environment that promotes teamwork and trust. Acting in a harsh or threatening manner is unacceptable, whatever the circumstances and whatever the position you hold within the Group. If you are unable to discuss this with your line manager, we encourage you to speak to one of your Ethical Referrers.



17. Use of professional e-mail, Internet and IT systems

In the performance of their duties, Group Employees use e-mail advisedly. In most countries, an e-mail message constitutes a written document, having the same legal effect as any other written communication. Communication by e-mail therefore requires close attention and precision.

Furthermore, Group Employees are allowed to use their professional e-mail account for private messages, as long as such use remains occasional, does not disrupt the processing of professional messages and does not affect their work.

Occasional use of the Internet by Group Employees for private purposes during working hours, in the workplace and/or using the Group's IT resources is also authorised, as long as the frequency and duration of Internet use do not disrupt their work and that the sites visited do not adversely affect the Group's image and reputation.

Access to the Group's IT network is protected, and Group Employees are not authorised to communicate their access codes, logins and passwords to third parties.

18. Use of social networks

Social networks are a powerful channel for the Group to promote its expertise and products to its consumers. Nevertheless, postings on social networks, particularly of confidential or inaccurate information, or of insulting or defamatory remarks, could have a negative impact, particularly in terms of image and reputation, on Group companies, products and brands, and on Group Employees.

Group Employees must take care:

- never to post on social networks in the name of a Group company (unless they are among the Group Employees specially authorised to do so);
- never to post insulting or defamatory remarks concerning one of the Group companies, a Group Employee, one of the Group's Commercial Partners or competitors;
- never to post non-public or false information concerning one of the Group companies, its brands, products, one of its Commercial Partners or competitors;
- to report, should they deem it necessary, any remarks contrary to the rules set out above, using the procedure described in point 5 of the Code, "Whistleblowing".

19. Alcohol consumption

Some Group companies produce and market alcoholic beverages and it is therefore incumbent on each Group company to promote awareness among customers and Group Employees of social and responsible alcohol consumption.

The Group undertakes never to encourage excessive consumption of alcohol in its advertising campaigns and never to promote the sale of alcoholic beverages to consumers below the legal minimum age.

Group Employees must never allow their and/or their colleagues' productivity, judgement and safety at work to be impaired by alcohol.

Under no circumstances should any Group Employee drive a vehicle (company or private) with a level of blood alcohol at or above the legal limit.

20. Confidentiality

Group Employees should never divulge non-public information, in any form whatsoever, to any individual external to the Group company employing them, including to family or friends, or within the company, in accordance with the rules of confidentiality applying to their position, except for authorised purposes.

EXAMPLES

A member of my team frequently arrives at work smelling of alcohol. He recently had to leave a meeting because he was feeling unwell. This is not the first time this type of incident has occurred. What should I do?

No one should allow their alcohol consumption to affect their judgement and productivity in the workplace of Group companies. Such behaviour could have harmful consequences for Group Employees and affect the Group's image and reputation. We advise you to raise the issue with one of your Ethical Referrers.

I have just inadvertently received an e-mail with a file showing the salaries of several other Group employees. What should I do?

If there is no reason why you, in your professional capacity, should have received this file, you should delete the e-mail and the file and under no circumstances divulge the information to other Group Employees. We strongly encourage you to report this mistake to the sender of the e-mail. Divulging non-public information is a breach of the Code.



