

# Code de conduite

**Incluant la politique du service  
de signalement « Speak Up »**

Excellence des produits, des services et des relations



## Notre mission

**Smurfit Kappa s'efforce d'être un groupe à l'écoute des clients et du marché, où la satisfaction des clients, le développement personnel des employés et le respect des communautés locales et de l'environnement sont indissociables de son objectif de création de valeurs pour ses actionnaires.**

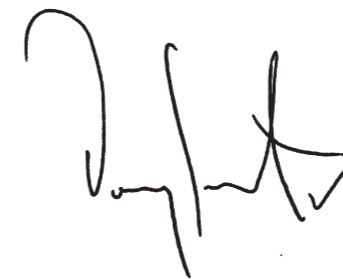
## Un message de Tony Smurfit, le Directeur général du Groupe

En tant que leader mondial dans la conception et la fabrication d'emballages à base de papier, notre groupe emploie près de 46 000 employés dans 35 pays. Nos salariés sont la pierre angulaire de notre entreprise et le point clé qui nous différencie de nos concurrents. Notre comportement, sur le plan individuel comme sur le plan du groupe, reflète notre identité et ce que les autres attendent de nous. Notre succès continu repose sur le fait que les actions et les décisions que nous prenons sont non seulement légales, mais également éthiques.

Notre Code de conduite, qui a reçu l'approbation et le soutien total de notre Conseil d'administration, est fondamental à cet égard. Ce Code est un guide des responsabilités juridiques et éthiques que nous partageons tous en tant que membres de la famille Smurfit Kappa. Il nous indique les informations et les ressources dont nous avons besoin pour prendre des décisions judicieuses sur le terrain.

La responsabilité de l'intégrité incombe à chaque employé, quel que soit son lieu de travail. Je compte sur vous pour bien connaître notre Code et les politiques de notre Groupe, afin de les appliquer chaque jour à votre travail et de poser des questions dans l'éventualité où vous n'êtes pas sûr de la mesure à prendre. Le service de signalement « Speak Up » a été mis en place pour que chacun d'entre vous ait la possibilité de signaler un acte répréhensible ou un acte potentiellement répréhensible et, ce faisant, se sente soutenu et n'ait pas peur de représailles. Vous trouverez tous les détails nécessaires concernant ce service de signalement « Speak Up » en fin de ce document.

N'oubliez pas : votre engagement envers notre Code et nos Principes de base permet de nous faire connaître en tant que Groupe qui opère non seulement à l'international, mais qui le fait de manière éthique, honnête et intègre. Je vous remercie d'agir en conséquence.



**Le Directeur général du Groupe**





# Table des matières

<b>Notre Code : Introduction</b>	<b>04</b>
<b>Nos principes de base :</b>	<b>06</b>
<b>Respect de la loi</b>	<b>06</b>
Lutte contre la corruption	06
Concurrence loyale et pratiques commerciales	08
Tenue précise des documents et des transactions	09
Délit d'initié	10
Lois sur l'importation/exportation	10
<b>Comportements éthiques</b>	<b>12</b>
Main-d'œuvre diversifiée	12
Citoyenneté sociale	12
Santé et sécurité	14
Protection de l'environnement	15
Contributions et activités politiques	15
Confidentialité	15
S'exprimer au nom de Smurfit Kappa	16
Réseaux sociaux	16
Mise en pratique de nos principes :	17
<b>Engagement en matière de qualité et de service</b>	<b>18</b>
Relations avec les communautés locales	18
Conflits d'intérêts	18
Cadeaux d'affaires et divertissements	19
Prêts aux employés	20
Protection des actifs du groupe	20
<b>Politique et services confidentiels du service de signalement « Speak Up »</b>	<b>22</b>
<b>Comment et quand s'adresser au service de signalement « Speak Up » ?</b>	<b>24</b>
<b>Protection : Confidentialité et absence de représailles</b>	<b>26</b>
<b>Quelle est la procédure à suivre lorsque vous vous adressez au service de signalement « Speak Up » ?</b>	<b>27</b>
<b>Comment le service de signalement « Speak Up » fonctionne-t-il ?</b>	<b>28</b>
<b>Ressources</b>	<b>30</b>

## Introduction

Notre code représente notre engagement vis-à-vis de l'intégrité et notre volonté de toujours faire ce qui est juste. Il repose sur les trois principes de base suivants : le respect de la loi, un comportement éthique et un engagement en matière de qualité et de service.

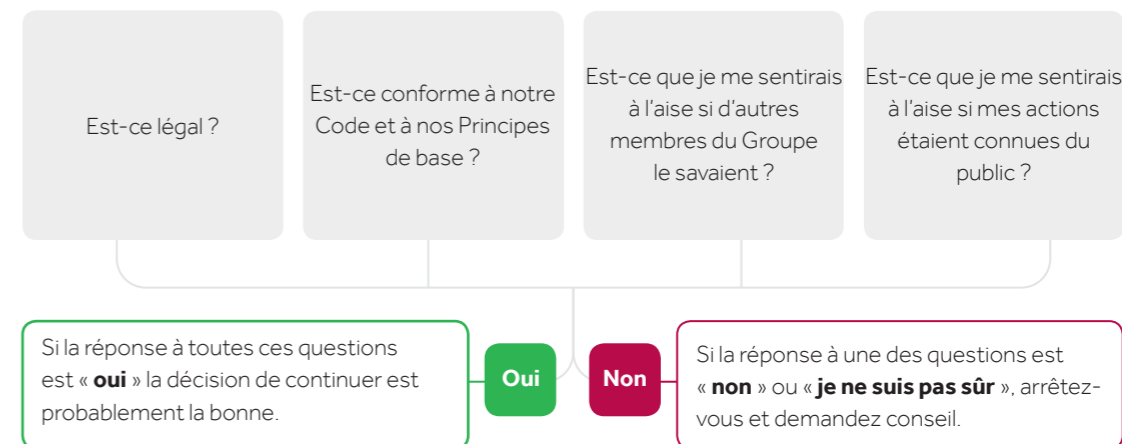
## Notre Code

Smurfit Kappa aspire à mener ses activités dans le respect des normes éthiques les plus strictes. Notre Code de conduite des affaires (le « Code ») reflète ces normes et fournit à chacun d'entre nous les informations nécessaires pour viser l'excellence, tant au niveau de nos produits que de nos services et de nos relations.

Le présent Code s'applique à notre Conseil d'administration, nos dirigeants et nos employés dans le monde entier. Nous exigeons également que les personnes, les entités, les agents ou les personnes agissant en notre nom se conforment à notre Code.

Votre responsabilité, en tant qu'employé ou dirigeant du Groupe ou de ses filiales, est de vous conformer au Code ainsi qu'à toutes les lois, réglementations et normes applicables. Il est aussi de votre responsabilité de signaler tout comportement qui enfreint notre Code. Les infractions à notre Code peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

**Si vous vous trouvez dans une situation difficile et que vous ne savez pas clairement quelle est la bonne décision à prendre, posez-vous la question :**



Bien que le Code traite de nombreuses situations auxquelles vous pouvez être confronté au travail, il ne peut tout simplement pas traiter de chaque situation spécifique ni répondre à chaque question que vous pouvez vous poser. Vous pouvez compter sur des personnes et des politiques pour vous guider. Consultez votre manager, votre représentant local des ressources humaines, vos responsables locaux ou au niveau de votre Division ou un membre compétent de l'équipe du siège du Groupe chaque fois que vous n'êtes pas sûr de la marche à suivre, ou si vous pensez qu'il existe un conflit entre la loi locale et notre Code. En outre, si vous hésitez à exprimer vos préoccupations au niveau local et que vous souhaitez rester anonyme, il vous est possible d'utiliser notre service de rapport confidentiel à l'adresse : [www.speakup.smurfitkappa.com](http://www.speakup.smurfitkappa.com).

Les managers ont les responsabilités supplémentaires consistant non seulement à surveiller et faire appliquer notre Code, mais aussi à montrer l'exemple et faire preuve d'intégrité. Si vous êtes manager, n'oubliez pas que « le ton, les méthodes de travail et les comportements doivent toujours venir du haut ». Donnez le bon exemple, aidez vos employés à comprendre le Code et encouragez-les à demander de l'aide et à soumettre toutes leurs questions ou préoccupations éventuelles.

Travailler de manière intègre est la responsabilité de chaque employé, à tous les échelons du Groupe. Personne n'est habilité à enfreindre notre Code ou à ordonner à d'autres de le faire.


Si vous vous trouvez un jour sous pression de faire quelque chose que vous savez inadéquat, demandez immédiatement de l'aide et conseil. Nous prendrons toujours vos préoccupations au sérieux et vous serez toujours notre priorité.


## Nos principes de base

### Respect de la loi

Il est clair que l'avenir de la réussite de notre Groupe dépend de la compréhension des lois et des réglementations qui s'appliquent à notre activité, en tout lieu où nous opérons. Nous déterminons comme norme minimale (et absolue) la conformité aux lois, mais nous attendons de notre personnel qu'il se conforme à des normes plus élevées, le cas échéant. Le Groupe a actuellement des politiques sur les points suivants :

 **Lutte contre la corruption**

 **Tenue précise des documents et des transactions**

 **Concurrence loyale et pratiques commerciales**

 **Délit d'initié**

 **Registre de conformité au droit de la concurrence et au commerce équitable**

 **Lois sur l'importation/exportation**

### Lutte contre la corruption

Notre Groupe pratique une politique de tolérance zéro concernant les actes de corruption. Nous nous conformons à toutes les lois anti-corruption des pays où nous exerçons nos activités, non seulement parce qu'il est de notre devoir légal de le faire, mais aussi parce que cela conforte l'engagement que nous prenons de mener nos activités de manière éthique et honnête.

En tant qu'employé, vous ne pouvez pas :

- Offrir, promettre ou donner, directement ou indirectement, un avantage de nature financière ou autre qui pourrait être interprété comme un « pot-de-vin » offert à une autre personne ou organisation pour l'encourager à fournir un avantage commercial ou une faveur au Groupe ;
- Exercer, par quelque moyen que ce soit, une influence inappropriée sur un fonctionnaire dans votre pays ou ailleurs ;
- Convenir de recevoir, d'accepter, d'obtenir ou de demander, directement ou indirectement, un avantage financier ou autre en échange de l'octroi d'un avantage commercial ou d'une faveur à une autre personne ou organisation (octroi de contrats, offres d'emploi, etc. par exemple) ;
- Offrir un cadeau d'affaires, une récompense ou un privilège à quelqu'un tout en sachant que cela permettra de faciliter un délit au regard de la loi de votre pays ou d'un autre ;
- Permettre à une personne travaillant pour le compte du Groupe (dont les consultants, les fournisseurs et autres tiers) de commettre l'un des actes interdits ci-dessus.

**Q** **Que faire si un fournisseur avec lequel vous travaillez depuis de nombreuses années vous offre une incitation personnelle en échange de l'obtention d'un contrat pluriannuel pour son entreprise ?**

N'acceptez pas cette offre. Une telle « commission » en échange d'un contrat n'est qu'un autre mot pour un « pot-de-vin », ou « dessous-de-table », deux pratiques contraires à l'éthique et potentiellement illégales. Vous devez également informer votre supérieur hiérarchique qu'une telle offre a été faite.

La législation anti-corruption est particulièrement stricte lorsqu'il s'agit d'offrir des pots-de-vin aux agents publics, et toute infraction peut vous exposer, ainsi que le Groupe, à des sanctions sévères. Peu importe les pratiques locales ou les pratiques exercées par d'autres entreprises, veillez à éviter, même en apparence, toute conduite inappropriée. Rappelez-vous : « Tout est une question de perception ».

Cette politique n'interdit pas d'accorder un niveau d'accueil raisonnable à des fins commerciales légitimes, comme le développement de relations avec la clientèle. Tous les cadeaux d'affaires doivent être de nature et d'une valeur appropriées. Des cadeaux promotionnels de faible valeur peuvent être acceptés. Si vous avez des doutes sur un aspect quelconque de cette politique, vous devez contacter votre représentant local des ressources humaines.

**Q** **Si l'un de nos agents offre un pot-de-vin à l'un des responsables des achats de notre client à notre insu, le Groupe peut-il être tenu responsable ?**

Oui, notre Groupe peut être tenu responsable de tout pot-de-vin offert par des tiers agissant en notre nom, que nous ayons connaissance de leur agissement ou non. C'est la raison pour laquelle il est crucial de prendre les mesures nécessaires pour connaître les tiers qui opèrent en notre nom et pour s'assurer que leurs pratiques et relations commerciales sont transparentes et éthiques. Reportez-vous à la Politique du Groupe sur les agents commerciaux afin de vous aider à comprendre et à effectuer les contrôles préalables nécessaires.



## Concurrence loyale et pratiques commerciales

Nous avons pour politique de nous conformer pleinement à l'ensemble des dispositions des lois locales, nationale et internationales en matière de concurrence et d'antitrust partout où nous cherchons à exercer nos activités. Nous avons besoin d'un marché global qui soit équitable et ouvert et nous savons que notre avantage compétitif résulte de la prestation de produits et de services d'excellente qualité, et non de pratiques commerciales contraires à l'éthique ou illégales.

Nous comptons sur vous pour vous occuper de nos clients en toute équité et honnêteté et pour agir de manière fiable quand vous discutez des conditions générales de vente. Ne vous livrez jamais à des pratiques commerciales trompeuses ou non équitables (y compris l'utilisation de publicité mensongère ou trompeuse, toute fausse facturation, tout dénigrement de la concurrence ou espionnage industriel quelconque).



### Que faire si vous assistez à un événement tel que la réunion d'une association professionnelle et qu'un concurrent souhaite discuter de politiques de prix ou de stratégies de vente ?

Ne participez jamais à de telles discussions concernant des questions de concurrence. Il arrive parfois qu'une conversation ou qu'une discussion des plus informelles puisse aboutir à la violation des lois anti-trust. La meilleure conduite à adopter consiste à informer votre concurrent que vous ne discuterez pas de ce sujet, puis quittez immédiatement la réunion pour contacter votre manager, les directeurs de votre entité locale ou de votre division ou le Responsable juridique du Groupe pour signaler cet incident.

Traitez également nos concurrents de manière équitable et honnête. Ne discutez jamais et ne donnez jamais votre accord lors d'échanges avec nos concurrents sur les sujets suivants :

- ✓ **Fixer des prix ou des conditions liés aux prix pour tout produit ou service ;**
- ✓ **Partager des plans marketing et commerciaux, dont :**
  - les niveaux de production,
  - les niveaux de stocks,
  - les processus de production,
  - l'utilisation de matières premières, et/ou
  - les sources d'approvisionnement, etc.
- ✓ **Se répartir la clientèle, les marchés ou les territoires ou limiter la disponibilité de tout produit ou service.**

## Registre de conformité au droit de la concurrence et au commerce équitable

Smurfit Kappa dispose de directives et de procédures pour toutes les questions relatives à la concurrence loyale et aux pratiques commerciales. Pour de plus amples détails, veuillez consulter notre Registre de conformité au droit de la concurrence sur l'Intranet de Smurfit Kappa.

« Nous avons besoin d'un marché mondial juste et équitable »

Traitez de manière équitable et honnête avec nos partenaires commerciaux. N'appliquez jamais de conditions différentes à des transactions équivalentes avec d'autres partenaires commerciaux, cela les placerait dans une situation de désavantage concurrentiel.

N'abusez jamais d'une position dominante sur le marché. D'une manière générale, la loi vous considère comme dominant si vous êtes en mesure d'agir sans tenir compte au préalable de la réaction de vos clients ou de vos concurrents, par exemple si vous pouvez augmenter vos prix parce que vous savez que vos clients ont très peu d'autres sources d'approvisionnement et qu'ils n'auront donc guère d'autre choix que de payer un prix majoré. Vous n'enfreindrez pas le droit de la concurrence si la compétitivité vigoureuse de l'entreprise fait perdre des ventes à des rivaux moins efficaces, car c'est là une concurrence efficace.

Les lois anti-trust et les lois relatives à la concurrence sont complexes et toute violation de leurs dispositions est grave. Si vous avez des questions ou des inquiétudes quelconques, veuillez demander conseil aux directeurs de votre entité locale ou de votre division. Soyez vigilant et signalez tout soupçon de comportement anticoncurrentiel au Directeur juridique du Groupe. Pour plus d'informations, contactez le Directeur juridique au siège du Groupe.

## Tenue précise des documents et des transactions

Chacun d'entre nous a l'obligation d'enregistrer et de tenir à jour de manière juste et exacte nos livres et dossiers comptables. Soyez honnête et exhaustif à chaque fois que vous effectuez une transaction, qu'il s'agisse de remplir une note de frais, de préparer un rapport financier ou simplement de remplir votre feuille de présence. Respectez toujours la loi, les pratiques comptables standards et le Guide des informations financières de notre Groupe sur notre Intranet, ou demandez en un exemplaire à votre supérieur hiérarchique.



### Que faire si un membre de l'équipe de direction vous demande de falsifier un dossier ou de faire quelque chose que vous savez être inapproprié ?

Vous avez la responsabilité d'être honnête et précis. Personne au sein du Groupe, à aucun niveau que ce soit, n'a l'autorité de vous faire faire quelque chose d'illégal ou de contraire à l'éthique. Si vous sentez que l'on vous contraint à enfreindre cette règle, contactez les directeurs de votre entité locale ou de votre division ou adressez-vous à vos supérieurs hiérarchiques au sein du Groupe, notamment au Contrôleur financier du Groupe, pour leur faire part de vos préoccupations. S'il vous arrivait d'être mal à l'aise ou de ne pas savoir comment utiliser ces canaux, veuillez demander de l'aide ou conseil à votre représentant local des ressources humaines.

De même, respectez la politique du Groupe et les exigences juridiques locales concernant la conservation, le stockage et l'élimination de tout dossier ou document. Veillez bien à ne jamais éliminer d'informations qui sont (ou pourraient être) nécessaires dans le cadre d'une procédure judiciaire, sans accord explicite du Directeur juridique du Groupe. Si vous n'êtes pas certain de savoir si des informations pourraient être nécessaires dans le cadre d'une procédure judiciaire, demandez à votre manager ou au Directeur juridique du Groupe.

## Délit d'initié

En tant qu'employé, vous pouvez de temps à autre avoir accès à d'importantes informations non publiques (« privilégiées ») concernant notre Groupe et d'autres sociétés avec lesquelles nous faisons des affaires (des fournisseurs ou des clients actuels ou potentiels, par exemple) qui, si celles-ci étaient connues, pourraient influencer la décision d'un tiers concernant l'achat, la vente ou la détention d'actions d'une société (dont Smurfit Kappa). Parmi les exemples d'informations privilégiées, nous pouvons citer les renseignements concernant : des prévisions de pertes ou profits futurs, des changements organisationnels, des fusions ou acquisitions programmées, litiges ou transactions, de nouveaux projets envisagés, etc.

**Q Si un collaborateur apprend dans le cadre de son travail que l'un des fournisseurs de Smurfit Kappa est sur le point de signer un gros contrat et qu'il vous fait part de cette information, pouvez-vous acheter des actions de ce fournisseur ?**

Non. L'information partagée, si elle n'a pas encore été annoncée au grand public, est une information de nature matérielle et non publique et, par conséquent, vous ne devez pas la mettre à profit pour négocier des titres de cette société. En vous transmettant ce « tuyau », votre collaborateur a peut-être commis une forme de délit d'initié.

Le délit d'initié est illégal. Vous êtes tenu de vous abstenir de divulguer des informations privilégiées et de respecter leur confidentialité, de ne jamais acheter ni vendre de titres sur la base de ces informations, ou de fournir des « tuyaux » à d'autres personnes afin qu'elles puissent en faire de même. Si vous avez des questions sur les types d'informations considérées comme informations privilégiées, parlez-en à votre manager, aux directeurs de votre entité locale ou de votre division, ou au Secrétaire général du Groupe. Pour plus d'informations, consultez le Code de négociation des titres de SKG plc sur notre Intranet ou demandez en un exemplaire à votre supérieur hiérarchique.

## Lois sur l'importation/exportation

Les lois sur l'importation et l'exportation régissent le lieu et la personne ou l'entité avec qui nous faisons des affaires.

Nous reconnaissons que notre capacité à exporter nos produits est un privilège, et non un droit, et que toute violation peut considérablement affecter nos opérations.

Si vous êtes impliqué dans le mouvement de produits ou de services franchissant les frontières internationales, il est de votre responsabilité de connaître et de vous conformer aux lois, réglementations et restrictions d'importation et d'exportation applicables dans le ou les pays où vous travaillez. Vous devez notamment vous familiariser avec notre Politique de sanctions. Les sanctions sont des mesures restrictives imposées à des personnes, des entités, des gouvernements et/ou des pays spécifiques. Dans de nombreux cas, la violation d'une sanction est une infraction pénale, punie d'une peine d'emprisonnement et/ou de lourdes amendes. Les contrôles à l'exportation et l'importation peuvent être complexes. Si vous avez des questions, demandez conseil aux directeurs de votre division ou aux ressources du Groupe sur notre Intranet ou demandez en un exemplaire à votre supérieur hiérarchique.

## Mise en pratique de nos principes

- ✗ Ne donnez ou ne recevez jamais de pot-de-vin et ne permettez à personne de le faire en votre nom.
- ✓ Conformez-vous aux lois anti-trust et à la législation sur la concurrence — agissez de manière à promouvoir un marché où les « règles du jeu » sont équitables.
- ✓ Soyez précis, juste et exhaustif dans toutes les transactions et toutes les écritures que vous effectuez.
- ✗ N'échangez pas d'informations privilégiées et ne facilitez pas la tâche des autres en les avertissant.
- ✓ Connaissez et conformez-vous à toutes les réglementations d'importation et d'exportation dans le ou les pays où vous exercez votre activité.



# Nos principes de base

## Comportement éthique

Nous veillons au maintien d'un comportement personnel éthique qui est fondamentalement respectueux et équitable, où l'intégrité et l'honnêteté irréprochables de chaque employé sont incontestables.



**Main-d'œuvre diversifiée**



**Contributions et activités politiques**



**Citoyenneté sociale**



**Confidentialité**



**Santé et sécurité**



**S'exprimer au nom de Smurfit Kappa**



**Protection de l'environnement naturel**



**Réseaux sociaux**

### Main-d'œuvre diversifiée

Nous sommes fiers de la grande diversité de compétences, de capacités, de parcours, d'expériences et de points de vue représentée par chacun des employés de notre Groupe. Nous interdisons la discrimination, le harcèlement, l'intimidation ou toute autre pratique déloyale dans la conduite quotidienne de nos activités. Nous recrutons, embauchons et formons en outre sans distinction de genre ethnique, de couleur, de sexe, d'orientation sexuelle, d'âge, de religion, de croyances, d'origine, de handicap ou de tout autre statut légal de protection dans les pays où notre Groupe exerce ses activités.

### Citoyenneté sociale

Nous nous sommes engagés à gérer nos relations avec nos collaborateurs, nos partenaires commerciaux et les communautés qui nous accueillent de façon respectueuse et socialement responsable. Nous appliquons les principes énoncés par la Déclaration des droits de l'homme des Nations Unies et les Principes et droits fondamentaux au travail élaborés par l'Organisation internationale du travail dans tous les pays où nous sommes ou serons présents.

Cela signifie que :

- ✓ **Nous soutenons la liberté syndicale.** Les employés ont le droit de devenir ou de refuser de devenir (et de rester) membre d'un syndicat et de permettre à leur représentant de négocier en leur nom.
- ✓ **Nous interdisons le travail des enfants.** Nous n'emploierons jamais, à quelque titre que ce soit, aucune personne n'ayant pas atteint l'âge de fin de scolarité obligatoire ou l'âge minimum fixé pour l'emploi dans un pays où nous opérons. Nous ne traiterons pas non plus sciemment avec les entreprises ayant recours au travail d'enfants.

- ✓ **Nous considérons nos employés avec humanité.** Nous n'approuvons pas (ou ne tolérons pas) le travail forcé, les violences physiques ou toute autre forme de comportement abusif, que ce soit à l'égard des employés ou de ceux avec qui nous exerçons notre activité.
- ✓ **Nous respectons les contributions de nos employés.** Nous fonctionnons selon le principe de la méritocratie. Nous donnons des promotions en fonction des aptitudes, récompensons de manière équitable, encourageons le développement personnel et professionnel, et nous promouvons une communication efficace à tous les niveaux de l'entreprise.
- ✓ **Nous rémunérons de manière équitable.** Nous veillons à ce que les taux de rémunération dans tous les pays où nous exerçons nos activités correspondent ou dépassent le salaire minimum standard fixé par leur gouvernement ou les autorités locales, et nous révisons les niveaux de salaire et de rémunération à intervalles réguliers.
- ✓ **Nous encourageons la formation et le développement continu.** Nous voulons que chaque employé atteigne son potentiel le plus élevé. Les managers ont l'obligation de vous aider à réaliser votre potentiel.
- ✓ **Nous encourageons l'engagement communautaire.** Nous nous engageons à développer de bonnes relations avec les communautés d'accueil au sein desquelles nous avons le privilège d'opérer, et nous encourageons nos employés à faire des dons de bienfaisance, à soutenir des initiatives scolaires, à jouer un rôle de mentor auprès de petites entreprises, etc.

N'oubliez pas que les actions que vous entreprenez au nom du Groupe ont des répercussions profondes sur notre succès et nous aident à bâtir un futur non seulement éthique, mais durable. Pour plus d'informations, consultez la Déclaration sur la politique de citoyenneté sociale sur notre Intranet ou demandez en un exemplaire à votre supérieur hiérarchique.



**Que devez-vous faire si vous estimez qu'on vous a refusé une chance en raison de votre sexe, de votre genre ethnique, de votre religion ou de toute autre classe ou caractéristique personnelle ?**

Nous exigeons que les décisions en matière d'emploi soient fondées sur les capacités, les réalisations, les qualifications et l'expérience d'un individu. Si vous pensez avoir été victime de discrimination ou d'un traitement injuste, contactez votre représentant local des ressources humaines ou une autre ressource du Groupe qui vous orientera vers la procédure appropriée du Groupe.





## Santé et sécurité

Nous adhérons aux normes et pratiques les plus strictes en matière de santé et de sécurité dans le cadre de l'exploitation de nos installations afin de protéger le bien-être de nos employés, des visiteurs, des sous-traitants et du public. Nous avons mis en place des politiques et des systèmes visant à promouvoir une culture positive de sécurité. Nous révisons et améliorons régulièrement ces politiques et systèmes, qui sont fondés sur les meilleures pratiques, sur notre expérience accumulée jour après jour et notre reconnaissance de l'évolution des normes.

Il est escompté qu'au cours de votre travail, vous suivrez toutes les politiques de sécurité, utiliserez tous les systèmes de sécurité pertinents et chercherez continuellement à améliorer les processus afin de garantir la santé et la sécurité. Pour plus d'informations, consultez la Déclaration de politique relative à la santé et la sécurité sur notre Intranet ou demandez en un exemplaire à votre supérieur hiérarchique.



### Que faire si vous constatez un risque potentiel pour la sécurité, mais qu'il ne semble pas très grave ?

En général, toute question de sécurité doit être traitée immédiatement. Si vous ne pouvez pas traiter et corriger le problème vous-même, signalez rapidement le danger à votre manager.

Les actes ou les menaces marqués par la violence nuisent à notre engagement envers la santé et la sécurité et ne sont pas tolérés par notre Groupe. Soyez polis et respectueux les uns envers les autres et signalez tout acte ou comportement qui menace ou nuit à tout employé de façon violente (ou potentiellement violente).

La consommation abusive d'alcools et d'autres drogues affecte la performance au travail de manière négative, crée des risques pour la sécurité et vous met en danger, ainsi que vos collègues et d'autres personnes. C'est pourquoi nous encourageons un lieu de travail sans alcool ni drogues dans toutes nos installations. L'abus de médicaments, alcool ou substances contrôlées et la consommation de drogues illicites sur le lieu de travail ou de toute autre manière qui vous affecte dans l'exercice de vos fonctions sont interdits. En certaines occasions exceptionnelles, il se peut que la consommation de boissons alcoolisées soit autorisée sur le lieu de travail, sous réserve d'une approbation préalable du chef d'établissement, et à condition que vous respectiez toutes les lois locales et les politiques du Groupe et que vous fassiez preuve de modération et de bon sens.



## Protection de l'environnement naturel

Le statut d'entreprise citoyenne responsable fait partie intégrante de la stratégie commerciale du Groupe. Nous nous sommes engagés à protéger l'environnement humain et naturel en pratiquant une consommation efficace des ressources et en recourant aux actions visant à réduire l'impact de nos activités, en promouvant le recyclage et la consommation viable des ressources naturelles, ainsi qu'en minimisant nos déchets.

Nous attendons de nos employés qu'ils soient respectueux de l'environnement naturel où qu'ils travaillent, et qu'ils veillent à ce que leurs activités ne soient pas nuisibles ou préjudiciables à celui-ci. Il vous incombe de vous conformer à l'ensemble des lois, des politiques, des permis et des réglementations en rapport avec la législation environnementale et de chercher, dans chaque aspect de votre travail, à améliorer en permanence la performance de notre Groupe sur le plan environnemental ainsi que sur le plan de l'efficacité des énergies et des ressources. Vous avez également la responsabilité de soutenir les fournisseurs qui partagent notre engagement en matière de respect de l'environnement et de développement durable. Pour plus d'informations, consultez la Déclaration de politique environnementale, la Déclaration de politique forestière durable et la Déclaration de politique d'approvisionnement durable sur notre Intranet ou demandez en un exemplaire à votre supérieur hiérarchique.

## Contributions et activités politiques

Nous soutenons le droit de chacun à prendre part à des activités civiques et politiques. Néanmoins, aucune contribution ne peut être effectuée par le Groupe ou en son nom, pour soutenir un parti politique quelconque.

## Confidentialité

Nous nous engageons à protéger la confidentialité des informations concernant notre Groupe, nos employés et les entreprises avec lesquelles nous travaillons. Les informations confidentielles peuvent prendre les formes suivantes : recherche, caractéristiques ou budgets de nouveaux produits ; stratégies de marketing ou de publicité ; informations financières non publiques ; listes ou fichiers de clients ; données relatives à l'emploi, à la rémunération ou au personnel ; etc. Protégez les informations confidentielles comme vous le feriez pour vos propres informations personnelles et ne les divulguez à aucune personne non autorisée à les consulter, qu'elles se trouvent à l'intérieur ou à l'extérieur du lieu de travail, sauf si la loi l'exige.

Nous sommes également soumis à des lois strictes en matière de protection des données dans de nombreuses juridictions où nous opérons. Veuillez consulter notre Politique de protection des données sur l'Intranet de Smurfit Kappa afin d'obtenir des conseils à cet égard.



### Pourquoi la protection des informations confidentielles est-elle si importante pour notre Groupe ?

Notre base de connaissances, nos données commerciales et nos informations techniques sont ce qui nous donne un avantage concurrentiel sur le marché. En tant qu'employé, il est de votre responsabilité de protéger et de respecter les informations confidentielles et de ne jamais les partager avec quiconque, même un collègue, dès lors qu'il n'a pas besoin de les connaître dans le cadre de son travail.

Avant de partager tout renseignement confidentiel (verbalement, électroniquement ou par écrit), assurez-vous que :

- Vous êtes autorisé à communiquer ces informations ;
- Vous le divulguez à quelqu'un qui est autorisé à le voir ;
- Vous limitez la quantité d'informations à ce qui est nécessaire pour atteindre l'objectif commercial déclaré ;
- Vous obtenez un accord de confidentialité ou de respect de la vie privée, si nécessaire, lorsque vous communiquez les informations à une personne extérieure à notre Groupe ;
- Vous communiquez au destinataire que les informations sont confidentielles et vous vous assurez que cette personne comprend toutes les restrictions liées à leur utilisation ou à leur distribution.

Votre obligation de protéger les informations confidentielles s'applique même si vous cessez de travailler pour Smurfit Kappa. Si vous quittez le Groupe, vous n'êtes pas autorisé à partager des informations confidentielles avec votre nouvel employeur ou toute autre personne.

## S'exprimer au nom de Smurfit Kappa

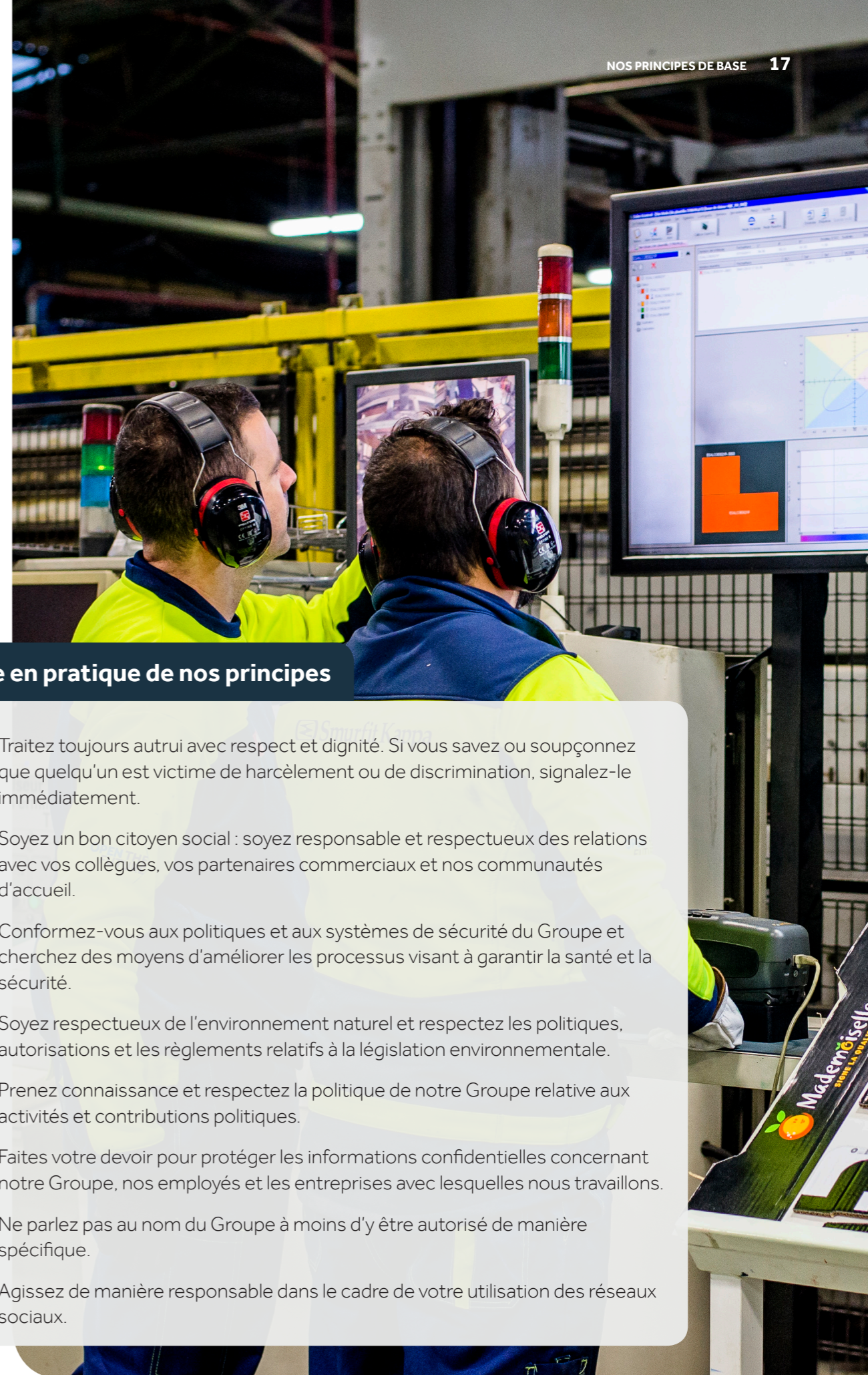
Nous voulons nous assurer que les informations partagées avec le public à propos de Smurfit Kappa sont exactes et cohérentes. Sauf autorisation expresse, vous ne devez jamais parler au nom de votre entreprise, de votre société ou du Groupe. Si vous êtes contacté par les médias pour obtenir des informations, des copies de documents du Groupe ou même votre avis, adressez-vous à votre manager ou aux directeurs de votre entité locale ou de votre division. Si la question abordée est importante ou susceptible de susciter beaucoup d'intérêt de la part de la presse, contactez le Secrétaire général du Groupe au siège de notre Groupe.

## Réseaux sociaux

Nous comptons aussi sur vous pour utiliser avec discernement les réseaux sociaux. Lorsque vous publiez quelque chose en ligne à titre personnel, indiquez clairement que vous parlez en votre nom propre et que vos opinions sont les vôtres et non celles du Groupe. N'enfreignez jamais la loi ou nos politiques en matière de citoyenneté sociale ou de protection des informations confidentielles. Suivez la politique du Groupe en matière de réseaux sociaux, que vous trouverez sur notre Intranet ou demandez en un exemplaire à votre supérieur hiérarchique.

## Mise en pratique de nos principes

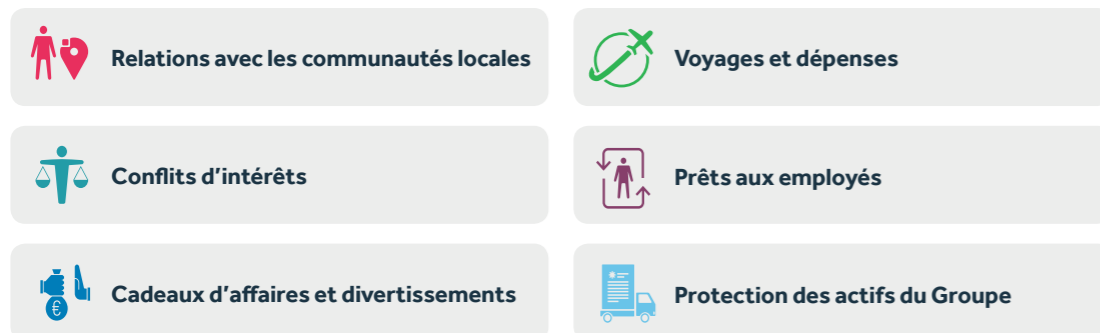
- ✓ Traitez toujours autrui avec respect et dignité. Si vous savez ou soupçonnez que quelqu'un est victime de harcèlement ou de discrimination, signalez-le immédiatement.
- ✓ Soyez un bon citoyen social : soyez responsable et respectueux des relations avec vos collègues, vos partenaires commerciaux et nos communautés d'accueil.
- ✓ Conformez-vous aux politiques et aux systèmes de sécurité du Groupe et cherchez des moyens d'améliorer les processus visant à garantir la santé et la sécurité.
- ✓ Soyez respectueux de l'environnement naturel et respectez les politiques, autorisations et les règlements relatifs à la législation environnementale.
- ✓ Prenez connaissance et respectez la politique de notre Groupe relative aux activités et contributions politiques.
- ✓ Faites votre devoir pour protéger les informations confidentielles concernant notre Groupe, nos employés et les entreprises avec lesquelles nous travaillons.
- ✗ Ne parlez pas au nom du Groupe à moins d'y être autorisé de manière spécifique.
- ✓ Agissez de manière responsable dans le cadre de votre utilisation des réseaux sociaux.



# Nos principes de base

## Engagement en matière de qualité et de service

Les relations de confiance que nous avons établies avec notre clientèle, nos actionnaires, nos fournisseurs, les autorités gouvernementales et le grand public nous ont permis de nous consolider une réputation reconnue au regard de l'excellente qualité de nos produits et des services qui les soutiennent.



### Relations avec les communautés locales

Nous cherchons à apporter notre contribution aux communautés des pays, régions, sites, etc. qui nous accueillent en fournissant des produits et des services de manière efficace et rentable et en offrant de bonnes perspectives et conditions d'emploi. Dans le cadre de nos transactions commerciales, nous prenons également en compte les préoccupations de la communauté au sens large, y compris les intérêts internationaux, nationaux et locaux.

### Conflits d'intérêts

Nous devons être loyaux envers le Groupe et agir dans son meilleur intérêt. Un conflit peut survenir lorsque vous (ou des membres de votre famille proche) vous engagez dans des activités commerciales ou financières avec des fournisseurs, des clients ou des concurrents qui peuvent interférer (ou pourraient interférer) avec vos prises de décisions en tant qu'employé de Smurfit Kappa.

Il est de votre responsabilité de comprendre et d'éviter les situations qui peuvent donner lieu à des conflits d'intérêts. Bien qu'il soit impossible d'énumérer toutes les situations susceptibles de créer un conflit d'intérêts, il existe certains domaines où des conflits sont davantage susceptibles d'apparaître :

- **Intérêts financiers.** Un conflit peut survenir si vous êtes chargé des décisions d'achat ou de sélection concernant l'un de nos clients ou fournisseurs et si vous (ou un membre de votre famille proche) avez un intérêt financier ou personnel dans ce client ou fournisseur ou dans l'un de ses concurrents.
- **Intérêts liés à la propriété.** Un conflit peut aussi survenir si vous (ou un membre de votre famille proche) détenez un intérêt dans des biens immobiliers, des baux, des brevets ou d'autres biens dans lesquels le Groupe a (ou pourrait avoir) un intérêt.
- **Intérêts des tiers.** Agir en tant que mandataire d'un tiers (client, fournisseur, consultant, etc.) dans des transactions impliquant le Groupe présente également un conflit.
- **Relations familiales.** Le fait de travailler avec un membre de votre famille est également susceptible de générer des conflits réels ou perçus, en particulier si les fonctions que vous exercez ou la répartition des tâches interfèrent avec une prise de décision objective.
- **Activités extérieures.** Un conflit peut également survenir lorsque vous acceptez d'occuper un poste de directeur ou tout autre rôle clé dans une entreprise qui est ou qui cherche à être l'un de nos clients, fournisseurs ou concurrents.

Si vous comptez entreprendre une activité ou effectuer une transaction qui puisse suggérer un conflit d'intérêt, vous devez faire part de ce conflit potentiel et obtenir l'approbation par écrit des directeurs de votre entité locale ou de votre division, ainsi que du PDG/Directeur financier du Groupe au préalable.



#### Que faire si un membre de votre famille possède une entreprise qui est un fournisseur de Smurfit Kappa ?

Discutez de la situation avec votre manager. Un conflit d'intérêts pourrait exister si vous êtes chargé de prendre des décisions ayant trait au contrat nous liant avec ce fournisseur, ou si vous êtes impliqué dans l'exécution ou l'approbation des paiements à l'entreprise.

### Cadeaux d'affaires et divertissements

Dans certaines circonstances, des cadeaux d'affaires ou divertissements dès lors qu'ils respectent des limites raisonnables, peuvent renforcer une relation commerciale et développer des relations cordiales ; néanmoins, si ces pratiques sont perçues comme extravagantes, ou si elles ont lieu trop fréquemment, celles-ci deviennent inappropriées. Il est important que vous connaissiez et respectiez les règles régissant l'offre de cadeaux et de divertissements d'affaires.

Vous pouvez donner ou accepter des cadeaux d'affaires ou une offre de divertissement qui :

- Sont destinés à un objectif commercial légitime, ont été dûment approuvés et n'ont pas une valeur excessive.
- Sont conformes aux pratiques commerciales locales habituelles.
- Ne sont pas offerts, directement ou indirectement, en échange d'un gain ou d'une action spécifique.
- Ne vous mettraient pas dans l'embarras, ni vous ni le Groupe, en cas de divulgation publique.



#### Si un client vous envoyait un petit cadeau avec le logo de son entreprise en reconnaissance de votre bonne relation de travail, pourriez-vous le garder ?

Oui. Vous pouvez accepter des cadeaux d'affaires symboliques, à condition qu'ils soient habituels et d'usage pour l'entreprise et qu'ils ne soient pas excessifs en terme de fréquence.

Aucun fond ou actif du Groupe ne peut être déboursé, directement ou indirectement, pour payer un fonctionnaire ou en guise de pot-de-vin ou de dessous-de-table aux employés d'autres entreprises. Il est également contraire à notre politique d'utiliser un tiers pour faire quelque chose que vous n'êtes pas autorisé à faire ou pour déguiser un pot-de-vin en commission, remboursement, etc. Les cadeaux en espèces, en nature ou tout autre objet de valeur donné pour influencer ou compromettre l'objectivité d'une personne dans la prise de décisions commerciales sont strictement interdits.

Si vous envisagez d'offrir ou de recevoir un cadeau qui ne répond pas aux exigences énoncées dans notre politique, vous devez d'abord obtenir l'approbation écrite des directeurs de votre entité locale ou de votre division et du PDG/Directeur financier du Groupe, le cas échéant.

### Voyages et dépenses

Smurfit Kappa a mis en place des procédures et des directives bien strictes pour toutes les questions relatives aux voyages d'affaires et aux dépenses. Pour plus de détails, veuillez consulter notre Politique en matière de voyages et de dépenses sur l'Intranet de Smurfit Kappa.





## Prêts aux employés

Notre politique consiste à interdire les prêts, les avances personnelles ou les garanties de fonds d'entreprise aux employés, aux dirigeants ou aux membres du conseil d'administration, ou aux amis ou aux membres de la famille de l'un de ces groupes, sauf (1) en cas de circonstances extraordinaires, et (2) si l'aval du Vice-Président des Ressources Humaines du Groupe a été obtenu.

En outre, vous et votre famille immédiate ne pouvez pas accorder, garantir ou accepter un prêt de (ou par) l'aide d'une personne ou d'une organisation qui fait affaires avec le groupe. Cependant cela ne vous empêche pas de demander des prêts classiques auprès de banques ou d'institutions financières aux taux et conditions en vigueur.

## Protection des actifs du Groupe

Il est de votre responsabilité d'utiliser les actifs et les biens du Groupe pour les activités du Groupe et de les protéger contre les pertes, les dommages et les abus. Nos actifs sont composés de tout ce que nous possédons, notamment :

 <p><b>Actifs financiers</b> Espèces, comptes bancaires et solvabilité</p>	 <p><b>Actifs matériels</b> Installations, véhicules du groupe, équipement et stock</p>	 <p><b>Actifs technologiques</b> Équipement informatique, logiciels, systèmes d'information et appareils portables</p>	 <p><b>Propriété intellectuelle</b> Brevets de propriété, marques commerciales, méthodes, conceptions et procédés industriels</p>
---	--	---	--

L'utilisation occasionnelle de actifs matériels ou technologiques pour des raisons personnelles est généralement tolérée, dans la limite du raisonnable, mais nous vous faisons confiance pour faire preuve de bon sens. Ne compromettez pas nos intérêts, ne retirez pas de biens des locaux sans autorisation appropriée et ne les utilisez pas pour promouvoir vos intérêts personnels ou ceux de votre famille ou de vos amis. L'utilisation que vous faites de ces actifs ne doit jamais entraîner de coûts supplémentaires importants, de perturbation des activités ou d'inconvénient pour le Groupe.

Protégez nos systèmes d'information. Ne téléchargez, ne copiez ou ne partagez aucun logiciel sans avoir obtenu l'autorisation de le faire. Les téléchargements illégaux peuvent constituer une violation des lois sur les droits d'auteur et risquer de mettre en jeu votre responsabilité ainsi que celle du Groupe. Assurez-vous de prévenir tout vol, toute perte ou utilisation non autorisée des informations et des systèmes électroniques en sécurisant physiquement les informations et le matériel qui vous sont attribués et en interdisant leur accès aux autres personnes.

## Mise en pratique de nos principes

- ✓ Soutenez l'engagement de notre Groupe à respecter et à contribuer aux communautés qui nous accueillent
- ✗ Évitez les situations pouvant susciter des conflits d'intérêts : Faites part de toute activité ou transaction susceptibles de suggérer un conflit, réel ou potentiel.
- ✓ Prenez connaissance et appliquez la Politique du Groupe relative aux cadeaux d'affaires ou aux divertissements offerts ou reçus.
- ✗ Ne demandez pas ou ne fournissez pas aux employés, aux dirigeants ou aux membres du Conseil d'administration un prêt, une avance ou une garantie de fonds de l'entreprise.
- ✓ Utilisez les actifs du Groupe à des fins ayant trait au Groupe et protégez-les contre toute perte, tout endommagement ou abus.





## Politique et service confidentiel

### Introduction

Smurfit Kappa soutient les employés qui signalent toute préoccupation potentielle qui pourrait nécessiter une action du Groupe. Nous nous engageons à faire en sorte que chaque employé ait la possibilité de signaler un acte répréhensible ou un acte potentiellement répréhensible et, ce faisant, qu'il se sente soutenu et n'ait pas à craindre de représailles.

Les pages suivantes expliquent comment un salarié peut faire part de ses préoccupations, les différents canaux qu'il peut utiliser, le processus confidentiel du service de signalement « Speak Up » et la manière dont le rapport sera traité et géré.

### Pourquoi le service de signalement « Speak Up » est-il important ?

Nos employés sont notre principale priorité, c'est pourquoi nous nous efforçons de créer un environnement favorable où chacun se sent valorisé, respecté et a la possibilité de réaliser son plein potentiel. Pour ce faire, nous nous efforçons de mener nos activités avec équité, intégrité et dans le respect des lois et de nos valeurs.

Malgré cela, vous pouvez observer un comportement qui semble enfreindre la loi, notre Code de conduite, nos politiques ou même certaines de nos façons inhérentes à exercer notre activité. Si vous observez ou croyez raisonnablement qu'un acte répréhensible a eu lieu, est commis ou est susceptible de l'être, nous vous invitons et vous encourageons à le signaler, afin qu'ensemble, nous puissions nous assurer que rien d'inapproprié ne se produit.

### Quel est l'objectif de cette politique ?

L'objectif de cette politique est de vous aider et de vous expliquer comment vous pouvez faire part de vos préoccupations concernant des actes répréhensibles, dont vous pensez raisonnablement qu'ils ont été, sont commis ou sont susceptibles de l'être, en toute confiance et sans crainte de représailles. Nous souhaitons également que vous sachiez comment le Groupe gèrera vos préoccupations si vous faites un signalement.

### Qui peut faire un signalement ?

La politique du service de signalement « Speak Up » est accessible à toute personne travaillant pour le Groupe ou en son nom. Elle est également ouverte à toute entité avec laquelle nous avons ou avons eu une relation commerciale, tels que les partenaires commerciaux, les fournisseurs, les agents, les distributeurs, les représentants, les clients ou toute autre partie prenante qui souhaitent faire part de ses préoccupations au sujet d'un éventuel acte répréhensible.

### Quelles sont les préoccupations couvertes par cette politique et ce service ?

Cette politique de signalement « Speak Up » peut être utilisée pour soulever des préoccupations

concernant des actes répréhensibles, dont vous pensez raisonnablement qu'ils ont été, sont ou sont susceptibles d'être commis, au sein de Smurfit Kappa, et qui, selon vous, enfreignent la loi, notre Code de conduite et/ou les politiques dans le cadre desquelles nous opérons.

Les exemples de préoccupations qui peuvent être soulevées en utilisant cette politique et ce service incluent, mais ne sont pas limités aux points suivants :

- **Fraude, pots-de-vin et corruption**
- **Violations des lois et des règles de la concurrence**
- **Manquement à une obligation légale**
- **Infractions qui ont été, sont ou sont susceptibles d'être commises**
- **Protection des informations confidentielles**
- **Sécurité des données et de l'information**
- **Protection des actifs de Smurfit Kappa**
- **Tenue des registres financiers ou non financiers inadéquates**
- **Conflits d'intérêts**
- **Questions de santé et de sécurité, de sûreté et d'environnement**
- **Utilisation abusive des ressources de l'entreprise**
- **Délit d'initié**
- **Violations de nos politiques en matière de cadeaux d'affaires, de divertissements et d'hospitalité**

### Quand ne devriez-vous pas utiliser ce service ?

N'utilisez pas le service de signalement « Speak Up » si le problème est extrêmement urgent ou s'il représente une menace pour la vie ou des biens, ou si vous avez besoin d'une aide d'urgence. Il ne doit pas non plus être utilisé pour les griefs que vous pourriez avoir en rapport avec vos conditions d'emploi ou pour régler des litiges personnels. Les griefs relatifs à vos conditions d'emploi doivent être formulés en utilisant la procédure de règlement des griefs de l'entreprise.

Si vous avez un doute sur ce qui peut relever de cette politique, vous devez demander conseil à votre supérieur hiérarchique ou au département des ressources humaines, ou encore utiliser l'un de nos canaux de signalement, décrits plus loin dans ce document.



# Comment et quand s'adresser au service de signalement « Speak Up » ?

## Comment s'adresser au service de signalement « Speak Up » ?

Nos services de signalement « Speak Up » vous permettent de faire part de vos préoccupations concernant des doutes possibles en matière d'actes répréhensibles par le biais de différents canaux. Cette politique ne remplace pas nos lignes hiérarchiques régulières ni nos procédures de plainte, mais si vous avez des raisons de croire qu'un acte répréhensible a eu lieu, est commis ou risque de l'être, vous êtes encouragé à en parler directement à la personne concernée ou à votre supérieur hiérarchique.

Toutefois, si cela n'est pas approprié, il existe plusieurs façons de faire part de vos soupçons. N'hésitez pas à poser des questions et à faire part de vos préoccupations par l'intermédiaire de l'un des canaux du service de signalement « Speak Up » :

### ■ Votre supérieur hiérarchique ou votre représentant des ressources humaines (RH)

En règle générale, si vous ne pouvez pas vous adresser à la personne elle-même dès lors que vous avez un doute, alertez votre supérieur hiérarchique direct. Vous pouvez également choisir de discuter de votre problème avec votre représentant des RH, qui peut enquêter sur la question.

### ■ Le service de signalement « Speak Up »

Si vous avez des raisons de croire qu'un acte répréhensible a eu lieu, est commis ou le sera probablement, et que vous pensez que la situation ne peut pas être traitée par les voies habituelles, vous pouvez envoyer un courrier électronique à l'adresse ci-dessous ou utiliser notre service de signalement « Speak Up » externe, accessible via l'adresse suivante : [www.speakup.smurfitkappa.com](http://www.speakup.smurfitkappa.com).

Vous avez ainsi la possibilité de faire part de vos préoccupations de manière confidentielle et dans votre propre langue. Ce service est géré par un tiers indépendant qui est disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par an. Les encadrés ci-dessous indiquent comment soumettre un rapport par le biais du service de signalement « Speak Up » :



#### Par e-mail

Envoyez vos préoccupations en toute confidentialité par e-mail à : [speakup@smurfitkappa.com](mailto:speakup@smurfitkappa.com)



#### Par téléphone

Pour faire part de vos préoccupations par téléphone, veuillez appeler la ligne du service de signalement « Speak Up », gratuite depuis n'importe quel pays. Cette ligne est exploitée par un tiers indépendant et est totalement confidentielle. Veuillez consulter les pages 32-35 pour obtenir la liste des numéros ou consulter le site [www.speakup.smurfitkappa.com](http://www.speakup.smurfitkappa.com)



#### En ligne

Pour faire part de vos préoccupations en ligne, rendez-vous sur le site web [www.speakup.smurfitkappa.com](http://www.speakup.smurfitkappa.com) et suivez les instructions.

Quelle que soit votre préoccupation, elle sera traitée avec sérieux, et chaque cas sera examiné en fonction de ses propres faits. Dans toute la mesure du possible, tout rapport et toute enquête ultérieure seront traités en toute confidentialité, tout comme votre identité, dès lors que la législation locale le permet.

## Dans quels pays le service de signalement « Speak Up » est-il disponible ?

Le service de signalement « Speak Up » est disponible dans tous nos pays et dans de nombreuses langues. Sa disponibilité et ses conditions d'utilisation peuvent être limitées par les lois locales. Pour plus d'informations, veuillez consulter le service de signalement « Speak Up » sur [www.speakup.smurfitkappa.com](http://www.speakup.smurfitkappa.com).

## Peut-on s'adresser à une personne extérieure ?

Nous vous encourageons vivement à faire part de vos préoccupations en interne. Alerter une partie extérieure (par exemple les médias) pourrait avoir de graves implications pour nous et/ou les personnes concernées. En vous exprimant en interne, vous nous donnez la possibilité d'examiner la question et de prendre les mesures qui s'imposent le cas échéant : nous pouvons ainsi améliorer l'organisation ensemble.

Dans certaines circonstances, il peut être approprié que vous fassiez part de vos préoccupations à un organisme externe tel qu'un régulateur. Il sera très rarement, voire jamais, approprié d'alerter les médias. Le Groupe vous encourage vivement à demander conseil avant de signaler un problème à toute personne extérieure. Le Groupe encourage tous les employés à demander conseil, par exemple à la personne qui a effectué l'évaluation initiale, avant de procéder à une divulgation à l'extérieur.

Si vous choisissez de procéder à une divulgation à l'extérieur, vous devez vous assurer que la divulgation se limite aux informations pertinentes à l'acte répréhensible et n'inclut pas inutilement des informations confidentielles appartenant au Groupe, qui n'ont aucun lien avec l'acte répréhensible présumé.

## Quel type d'information est nécessaire pour un rapport ?

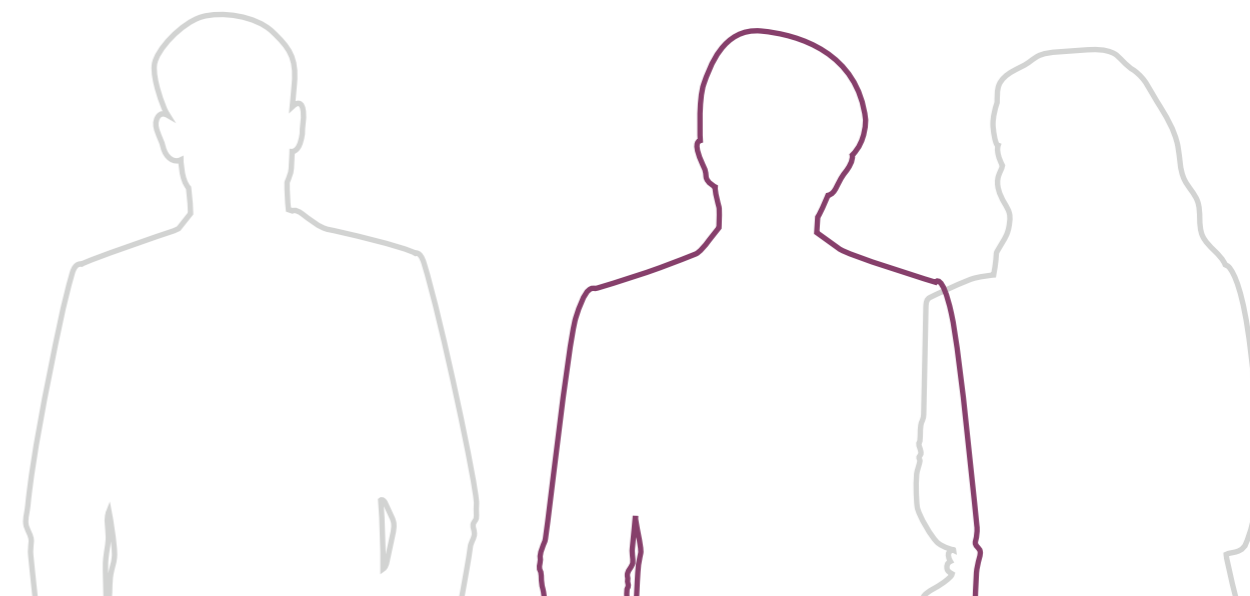
Lorsque vous déposez un rapport, que ce soit en personne, par écrit, en ligne ou par téléphone, veuillez fournir le plus d'informations détaillées possibles pour nous permettre d'évaluer et d'examiner votre préoccupation, par exemple :

- le contexte, l'historique et la raison de la préoccupation
- les noms, dates, lieux et autres informations pertinentes
- tout document pouvant étayer votre rapport.

Un rapport ne peut être suivi que s'il contient suffisamment d'informations et s'il est possible d'obtenir, le cas échéant, des informations complémentaires.

## Que devez-vous faire si vous n'êtes pas sûr de tous les faits ?

Il est toujours préférable de faire un signalement le plus tôt possible, avant qu'une situation ne devienne incontrôlable ou que des dégâts ne soient causés. Il est toujours préférable d'empêcher que quelque chose ne se produise, plutôt que de faire un rapport après coup. Vous n'êtes pas censé avoir toutes les réponses ni prouver que vos inquiétudes sont fondées. N'enquêtez jamais par vous-même, le processus confidentiel prendra le relais une fois que la préoccupation aura été soulevée.



## Protection : Confidentialité et absence de représailles

### Le rapport est-il confidentiel ?

Tous les rapports sont gérés de manière confidentielle. Cela signifie que les informations remontées ne seront partagées qu'avec un nombre limité de personnes ayant strictement besoin d'en avoir connaissance. Les informations seront divulguées en dehors de ce petit groupe si nous y sommes contraints par la loi, un organisme ou une agence gouvernementale, un code de conduite réglementaire ou par une autorité judiciaire.

Nous sommes tenus d'informer la personne impliquée qu'une plainte a été déposée contre elle. Vous devez également nous aider à protéger la confidentialité du processus en étant discret et en ne discutant pas de votre rapport avec qui que ce soit d'autre.

### Est-il possible de faire un signalement anonyme ?

Vous pouvez faire part de vos préoccupations de manière anonyme, lorsque la législation de votre pays le permet. Toutefois, dans la mesure du possible, nous vous encourageons à révéler votre identité, car il nous est plus difficile d'enquêter sur des signalements qui sont faits de manière anonyme.

### Votre vie privée sera-t-elle préservée ?

Nous nous engageons à protéger la vie privée de toutes les personnes concernées. Nous ferons tout notre possible pour protéger les données personnelles contre tout accès et traitement non autorisés. Toutes les données personnelles obtenues dans le cadre de cette politique de signalement « Speak Up » ne seront utilisées qu'aux fins expliquées dans cette politique ou pour se conformer à la loi. L'intégralité de notre Politique de protection des données est disponible sur l'Intranet de Smurfit Kappa.

### Que se passe-t-il si cette politique est utilisée à mauvais escient ?

Les employés qui signalent un problème ne sont pas tenus d'avoir raison, mais ils doivent raisonnablement croire qu'un acte répréhensible a eu lieu, est commis ou le sera probablement. Si, à l'issue d'une enquête, il est conclu qu'une allégation fautive ou malveillante a été faite, dans un intérêt purement personnel, et sans qu'il y ait de raison de croire à un acte répréhensible, cette action pourra faire l'objet d'une mesure disciplinaire.

### Comment serez-vous protégé si vous faites un signalement ?

Notre objectif est d'encourager la transparence et nous soutiendrons sincèrement les employés qui font part de leurs préoccupations dans le cadre de cette politique, même si elles s'avèrent infondées.

Nous ne tolérerons en aucun cas que des représailles soient appliquées contre quiconque s'exprimant de bonne foi pour faire part de ses préoccupations concernant un comportement qui ne respecte pas notre code de conduite, nos politiques ou la loi.

Par représailles, nous entendons un licenciement, des mesures disciplinaires, des menaces ou tout autre traitement défavorable lié au fait de soulever une préoccupation. Si vous pensez avoir subi un tel traitement, vous devez en informer immédiatement le département des ressources humaines. Si le problème n'est pas résolu, vous devez déposer un grief.

Les employés ne doivent pas menacer les personnes ayant procédé à un signalement ou exercer des représailles à leur encontre de quelque manière que ce soit. Un employé qui menace ou cherche à exercer des représailles contre une autre personne ayant parlé peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

## Quelle est la procédure à suivre lorsque vous vous adressez au service de signalement « Speak Up » ?

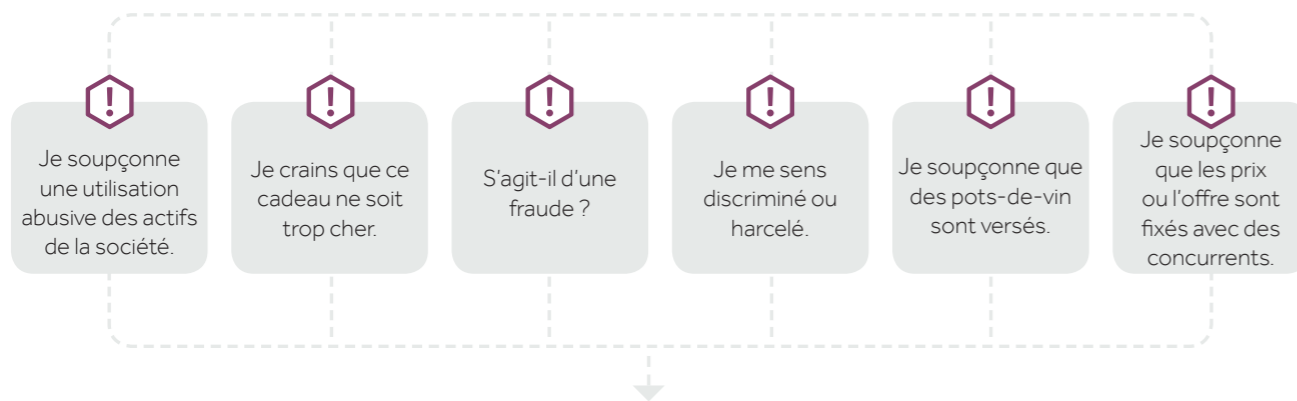
### Quelle est la procédure à suivre si vous vous adressez au service de signalement « Speak Up » ?

- Si vous enregistrez un fait préoccupant, vous recevrez une confirmation de réception dans les 3 à 5 jours ouvrables et un numéro de dossier unique sera attribué à votre rapport.
- Vous pourrez utiliser votre numéro de dossier pour accéder au site Internet afin de vérifier l'avancement de votre rapport et voir si la personne qui s'occupe de votre rapport a des commentaires ou des questions.
- Le numéro de dossier est particulièrement important si vous choisissez de rester anonyme, car nous ne pouvons vous contacter que par le biais du site Internet.
- Tous les rapports reçus par le service de signalement « Speak Up » sont transmis au Vice-Président des ressources humaines du Groupe pour un traitement et une enquête plus approfondis, ceci de manière confidentielle.
- Vos signalements feront l'objet d'un premier examen et, si nécessaire, d'une enquête plus détaillée.
- Nous ne serons pas en mesure de vous donner tous les détails de l'issue d'un dossier pour des raisons de confidentialité, de respect de la vie privée et des droits légaux de toutes les personnes concernées.



# Comment le service de signalement Speak UP fonctionne-t-il ?

## Vous vous inquiétez de comportements répréhensibles ?



## À qui puis-je m'adresser ?

Si possible, parlez à la personne concernée.



Vous pouvez toujours contacter votre **supérieur hiérarchique** ou le **Responsable RH**.

## Vous pouvez également utiliser l'une des options suivantes :



### Par e-mail

Envoyez vos préoccupations en toute confidentialité par e-mail à :  
**speakup@smurfitkappa.com**



### Par téléphone

Pour faire part de vos préoccupations par téléphone, veuillez appeler la ligne du service de signalement « Speak Up », gratuite depuis n'importe quel pays. Cette ligne est exploitée par un tiers indépendant et est totalement confidentielle. Veuillez consulter les **pages 32-35** pour obtenir la liste des numéros ou consultez le site **www.speakup.smurfitkappa.com**



### En ligne

Pour faire part de vos préoccupations en ligne, rendez-vous sur le site **www.speakup.smurfitkappa.com** et suivez les instructions.



Nos services de signalement « Speak Up » vous permettent d'indiquer vos préoccupations concernant tout acte répréhensible par le biais de différents canaux.

**Toute préoccupation sera traitée COMME IL SE DOIT et EN TOUTE CONFIDENTIALITÉ.**



# Ressources

Si vous avez des questions ou si vous avez besoin d'aide concernant tout point de ce Code de conduite, contactez votre manager, votre représentant local des ressources humaines, vos directeurs de votre entité locale ou de votre division, ou encore consultez la politique applicable.

Politique 	Ressource 
<b>Politique du droit de la concurrence</b>	<b>Brian.Marshall@smurfitkappa.com</b> +353 (1) 202 71 48
<b>Déclaration de politique environnementale</b>	<b>Steven.Stoffer@smurfitkappa.com</b> +31 204 42 11 38
<b>Guide d'information financière</b>	<b>Irene.Page@smurfitkappa.com</b> +353 (1) 202 71 73
<b>Déclaration de politique en matière de rapports déposés de bonne foi Code de signalement des abus (« Whistleblower Code »)</b>	<b>Sharon.Whitehead@smurfitkappa.com</b> +353 (1) 202 71 88
<b>Déclaration de politique générale sur la santé et la sécurité</b>	<b>EUROPE</b> <b>John.Nicholls@smurfitkappa.com</b> +44 75 95 79 95 75 <b>AMÉRIQUES</b> <b>William.Gonzalez@smurfitkappa.com</b> +1 954 514 26 00
<b>Politique des agents de vente</b>	<b>Brian.Marshall@smurfitkappa.com</b> +353 (1) 202 71 48
<b>Code de négociation de SKG plc</b>	<b>Gillian.Carson-Callan@smurfitkappa.com</b> +353 (1) 202 71 52
<b>Politique de citoyenneté sociale</b>	<b>Sharon.Whitehead@smurfitkappa.com</b> +353 (1) 202 71 88
<b>Politique relative aux médias sociaux</b>	<b>Ruth.Cosgrove@smurfitkappa.com</b> +353 (1) 202 71 90
<b>Déclaration de politique de foresterie durable</b>	<b>Steven.Stoffer@smurfitkappa.com</b> +31 204 42 11 38
<b>Déclaration de politique d'approvisionnement durable</b>	<b>Steven.Stoffer@smurfitkappa.com</b> +31 204 42 11 38 <b>Javier.Rivas@smurfitkappa.es</b> +34 91 887 16 50

En tout état de cause, si vous avez une question ou si vous avez besoin d'aide pour toute question relative au Code de conduite, contactez l'une des ressources ci-dessous :

Politique 	Ressource 
<b>Secrétaire général du Groupe</b>	<b>Gillian.Carson-Callan@smurfitkappa.com</b> +353 (1) 202 71 52
<b>Contrôleur financier du Groupe</b>	<b>Irene.Page@smurfitkappa.com</b> +353 (1) 202 71 73
<b>Directeur juridique du Groupe</b>	<b>Brian.Marshall@smurfitkappa.com</b> +353 (1) 202 71 48
<b>Vice-président des ressources humaines du Groupe</b>	<b>Sharon.Whitehead@smurfitkappa.com</b> +353 (1) 202 71 88
<b>Directeurs régionaux de la santé et de la sécurité</b>	<b>EUROPE</b> <b>John.Nicholls@smurfitkappa.com</b> +44 75 95 79 95 75 <b>AMÉRIQUES</b> <b>William.Gonzalez@smurfitkappa.com</b> +1 954 514 26 00



## Numéros de téléphone

**Argentine****Numéro vert international (ITFS)**

Depuis une ligne extérieure : 0800-444-28 12

**Autriche****Numéro vert international (ITFS)**

Depuis une ligne extérieure : 0800-29 67 32

**Accès direct**

1. Depuis une ligne extérieure : 0800-200-288
2. Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04

**Belgique****Numéro vert international (ITFS)**

Depuis une ligne extérieure : 0800-787 55

**Accès direct**

1. Depuis une ligne extérieure : 0800-100-10
2. Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04

**Brésil****Numéro vert international (ITFS)**

Depuis une ligne extérieure : 0800-892 05 15

**Canada****Ligne directe**

Depuis une ligne extérieure : 855-229-93 04

**Chili****Accès direct**

1. Depuis une ligne extérieure :
  - Chili (Telmex – 800) 800-225-288
  - Chili (Telefonica) 800-800-288
  - Chili (ENTEL) 800-360-311
  - Chili (ENTEL – Opérateur espagnol) 800-360-312
  - Chili (Île de Pâques) 800-800-311
  - Chili (Île de Pâques – Opérateur espagnol) 800-800-312
2. Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04

**Colombie****Accès direct**

1. Depuis une ligne extérieure :
  - Colombie 01-800-911-0010
  - Colombie (Opérateur espagnol) 01-800-911-0011
2. Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04

**Costa Rica****Accès direct**

1. Depuis une ligne extérieure :
  - Costa Rica 0800-011-4114
  - Costa Rica 0800-225-5288
  - Costa Rica (Opérateur espagnol) 0800-228-8288
2. Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04

**République tchèque****Numéro vert international (ITFS)**

Depuis une ligne extérieure : 800-144-075

## Numéros de téléphone

**Danemark****Numéro vert international (ITFS)**

Depuis une ligne extérieure : 80-251 000

**Accès direct**

1. Depuis une ligne extérieure : 0800-100-10
2. Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04

**République dominicaine****Accès direct**

1. Depuis une ligne extérieure : 1-800-872-2881  
1-800-225-5288 (opérateur espagnol)
2. Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04

**Équateur****Accès direct**

1. Depuis une ligne extérieure :
  - 1-800-225-528
  - 1-999-119 (Opérateur espagnol)
2. Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04

**El Salvador****Accès direct**

1. Depuis une ligne extérieure, composez le numéro d'accès direct de votre emplacement :  
800-1785 (Opérateur espagnol)
2. Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04

**France****Numéro vert international (ITFS)**

Depuis une ligne extérieure : 0800-917075

**Allemagne****Numéro vert international (ITFS)**

Depuis une ligne extérieure : 0800-180 00 42

**Accès direct**

1. Depuis une ligne extérieure, composez le numéro d'accès direct de votre emplacement : 0800-225-5288
2. Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04

**Grèce****Numéro vert international (ITFS)**

Depuis une ligne extérieure : 00-800-11002-8935

**Accès direct**

1. Depuis une ligne extérieure, composez le numéro d'accès direct de votre emplacement : 00-800-1311
2. Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04

**Guatemala****Accès direct**

1. Depuis une ligne extérieure : 999-9190 (Claro)
2. Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04

**Honduras****Accès direct**

1. Depuis une ligne extérieure : 800-0123 (Opérateur espagnol)
2. Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04

## Numéros de téléphone

<b>Irlande</b>	<p><b>Numéro vert international (ITFS)</b> Depuis une ligne extérieure : 1-800-552-072</p> <p><b>Accès direct</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Depuis une ligne extérieure : Irlande (UIFN) 00-800-222-55288 Irlande 1-800-550-000</li> <li>Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04</li> </ol>
<b>Italie</b>	<p><b>Numéro vert international (ITFS)</b> Depuis une ligne extérieure : 800-797458</p>
<b>Lettonie</b>	<p><b>Accès direct</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Depuis une ligne extérieure : 8000-2288</li> <li>Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04</li> </ol>
<b>Lituanie</b>	<p><b>Appels payables à l'arrivée/Appels en PCV</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Depuis une ligne extérieure, contactez votre opérateur local.</li> <li>Demandez un appel payable à l'arrivée ou en PCV pour les États-Unis avec ce numéro : 704-526-1128</li> <li>Tous les appels payables à l'arrivée ou en PCV seront acceptés par le Centre de contacts au moyen d'un message automatique en anglais.</li> </ol>
<b>Mexique</b>	<p><b>Numéro vert international (ITFS)</b> Depuis une ligne extérieure : 001-855-366-2458</p>
<b>Maroc</b>	<p><b>Appels payables à l'arrivée/Appels en PCV</b></p> <p>Les signalements par téléphone ne sont pas actuellement disponibles pour ce lieu. Veuillez utiliser l'option de rapport par e-mail ou en ligne pour soumettre votre inquiétude.</p>
<b>Pays-Bas</b>	<p><b>Numéro vert international (ITFS)</b> Depuis une ligne extérieure : 0800-0232214</p> <p><b>Accès direct</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Depuis une ligne extérieure : 0800-022-9111</li> <li>Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04</li> </ol>
<b>Nicaragua</b>	<p><b>Accès direct</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Depuis une ligne extérieure : 1-800-0174 1-800-0164 (Opérateur espagnol)</li> <li>Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04</li> </ol>
<b>Norvège</b>	<p><b>Numéro vert international (ITFS)</b> Depuis une ligne extérieure : 800-12183</p>
<b>Pologne</b>	<p><b>Numéro vert international (ITFS)</b> Depuis une ligne extérieure : 00-800-151 00 52</p>
<b>Portugal</b>	<p><b>Accès direct</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Depuis une ligne extérieure, composez le numéro d'accès direct de votre emplacement : 800-800-128</li> <li>Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04</li> </ol>

## Numéros de téléphone

<b>Porto Rico</b>	<p><b>Appels payables à l'arrivée/Appels en PCV</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Depuis une ligne extérieure, contactez votre opérateur local.</li> <li>Demandez un appel payable à l'arrivée ou en PCV pour les États-Unis avec ce numéro : 855-229-93 04</li> <li>Tous les appels payables à l'arrivée ou en PCV seront acceptés par le Centre de contacts au moyen d'un message automatique en anglais.</li> </ol>
<b>Russie</b>	<p><b>Accès direct</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Depuis une ligne extérieure, composez le numéro d'accès direct de votre emplacement : Russie (Saint-Petersbourg) 363-2400 Russie (Moscou) 363-2400 Russie 8^10-800-110-1011 (^ indique la deuxième tonalité) Russie (en dehors de Moscou) 8^495-363-2400 (^ indique la deuxième tonalité) Russie (en dehors de Saint-Petersbourg) 8^812-363-2400 (^ indique la deuxième tonalité)</li> <li>Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04</li> </ol>
<b>République slovaque</b>	<p><b>Accès direct</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Depuis une ligne extérieure : 0-800-000-101</li> <li>Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04</li> </ol>
<b>Espagne</b>	<p><b>Numéro vert international (ITFS)</b> Depuis une ligne extérieure : 999-971251</p> <p><b>Accès direct</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Depuis une ligne extérieure : 900-99-00 11</li> <li>Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04</li> </ol>
<b>Suède</b>	<p><b>Numéro vert international (ITFS)</b> Depuis une ligne extérieure : 020-79-8389</p> <p><b>Accès direct</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Depuis une ligne extérieure : 020-799-111</li> <li>Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04</li> </ol>
<b>Suisse</b>	<p><b>Numéro vert international (ITFS)</b> Depuis une ligne extérieure : 0800-836085</p> <p><b>Accès direct</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Depuis une ligne extérieure : 0800-890 011</li> <li>Composez le numéro suivant à l'invite en anglais : 855-229-93 04</li> </ol>
<b>Royaume-Uni</b>	<p><b>Numéro vert international (ITFS)</b> Depuis une ligne extérieure : 0808-234-7287</p>
<b>États-Unis</b>	<p><b>Ligne directe</b> Depuis une ligne extérieure : 855-229-93 04</p>



**Groupe Smurfit Kappa**

Beech Hill

Clonskeagh

Dublin 4, Irlande

Irlande

+353 1 202 70 00

**[smurfitkappa.com](http://smurfitkappa.com)**