



THE
Campbell's
COMPANY

**Code de conduite et
d'éthique des affaires**



Table des Matières

Message du président et chef de la direction 3

Notre engagement envers l'intégrité

Vos obligations en vertu du présent Code 5
Parle! 5
La Hotline d'intégrité de Campbell's 5
Nous ne tolérons pas les représailles 6
Administration du présent Code 6

Notre engagement mutuel

Égalité des chances en matière d'emploi 8
Un lieu de travail sans harcèlement 8
Sécurité et santé 9
Abus de substances 9
Antiviolenace 9
Navigation sur les réseaux sociaux 10
Protection des renseignements personnels 10
Conflits d'intérêts 11
Offrir ou recevoir des cadeaux, des repas ou des divertissements 12

Notre engagement envers nos clients et consommateurs

Sécurité alimentaire 14
Marketing, publicité et ventes responsables 14
Le gouvernement en tant que notre client 15
Protection des données clients 15

Notre engagement envers le marché

Commerce international 17
Réglementations anti-boycott 17
Lutte contre la corruption 18
Fonctionnaires gouvernementaux 19
Lois antitrust et sur la concurrence 20
Veille concurrentielle 21
Nos fournisseurs 21

Notre engagement envers nos actionnaires

Livres, registres et comptabilité exacts 23
Tenue de dossiers 23
Rapports de performance 23
Utilisation des actifs de l'entreprise 23
Courriel, Internet et systèmes d'information 24
Cybersécurité 24
Négociation légale d'actions et d'obligations 25
Enquêtes gouvernementales 26
Réponse aux demandes de renseignements externes 26

Notre engagement envers nos communautés

Droits de l'homme 28
Durabilité et environnement 28
Politique et affaires gouvernementales 29
Modifications et exemptions de la politique 29

Indice

Index des ressources 30



Un message du président et chef de la direction

Chez The Campbell's Company, nous nous engageons à mener nos activités selon les normes éthiques les plus strictes et dans le respect de toutes les lois. Cet engagement est une force de notre entreprise depuis plus de 155 ans.

J'ai le plaisir de vous présenter notre Code de conduite et d'éthique des affaires, qui a été actualisé en juillet 2025. Ce Code reflète notre engagement à gouverner chaque aspect de notre entreprise avec la plus grande intégrité.

Je vous encourage à le lire attentivement afin de vous assurer de bien comprendre les attentes de notre entreprise envers chaque employé. Vous devez vous assurer que vos actions et décisions sont conformes à nos valeurs et que vous respectez toujours notre engagement à agir de manière juste.

Si vous constatez un comportement que vous jugez inapproprié, illégal ou contraire à l'éthique, n'hésitez pas à le signaler. Vous pouvez demander de l'aide à votre supérieur, au responsable de votre service ou de votre unité commerciale, au responsable de la conformité, au service juridique, à votre représentant des ressources humaines ou à tout membre de l'équipe de direction de Campbell's.

Vous pouvez également faire part de vos préoccupations via la ligne d'assistance téléphonique Campbell's Integrity par téléphone au 800-210-2173 ou en ligne sur campbells.ethicspoint.com. Un représentant d'une société indépendante consignera vos préoccupations et transmettra l'information au service juridique de Campbell's pour examen. Ce Code de conduite et d'éthique professionnelle contient plus d'informations sur la ligne d'assistance téléphonique.

Ensemble, en suivant à la fois l'esprit et la lettre de notre Code, nous continuerons à préserver la réputation de notre entreprise et à atteindre notre objectif de connecter les gens à travers la nourriture qu'ils aiment.



Mick Beekhuizen

Président et chef de la direction de
The Campbell's Company

Notre engagement envers l'intégrité

Les entreprises prospères sont ancrées dans l'intégrité. Des entreprises emblématiques comme Campbell's renforcent ces racines dans chacune de leurs décisions, chacune de leurs actions, chaque jour. Nos marques nourrissent les familles et les communautés depuis plus de 150 ans. Nous continuerons à mériter cette confiance en respectant nos engagements, les uns envers les autres, envers les consommateurs, nos clients et partenaires, le marché, nos actionnaires et nos communautés. Ce Code nous aidera à y parvenir.



Vos obligations en vertu du présent Code

Les engagements exprimés dans ce Code incarnent certains des principes et valeurs que nous utilisons pour déterminer si nos comportements et nos décisions sont éthiques et appropriés. En travaillant pour notre entreprise ou l'une de ses filiales, vous vous engagez à respecter ces principes et valeurs. Nous attendons de nos partenaires commerciaux (fournisseurs, distributeurs, co-fabricants et consultants) qu'ils agissent en accord avec nos valeurs et les principes énoncés dans ce Code dans le cadre de leurs relations commerciales.

Nous comptons sur chaque employé et membre du conseil d'administration pour s'approprier ce code:

Lisez-le, apprenez-le, comprenez-le et utilisez-le pour guider votre comportement au quotidien. Sachez où le trouver, ainsi que nos principales politiques d'entreprise « Gagner avec intégrité », sur le Hub.

Tenez-vous responsable – et tenez-vous responsable les uns des autres.

Être habilité à prendre des responsabilités, à faire preuve d'initiative et de jugement et à prendre des décisions selon les besoins.

Agir de manière professionnelle, sécuritaire et éthique, en accord avec nos valeurs d'entreprise.

Familiarisez-vous avec les informations contenues dans ce Code et dans les politiques de l'entreprise.

Signalez rapidement toute préoccupation concernant d'éventuelles violations des lois, des règlements, du Code ou de nos politiques à votre superviseur ou à une autre ressource répertoriée.

Demandez conseil lorsque vous avez des questions.

Coopérer pleinement et honnêtement lorsque vous répondez à une enquête ou à un audit.

N'oubliez pas : la pression ou les exigences commerciales ne constituent jamais une excuse pour violer la loi, les politiques de l'entreprise ou le Code.

Lorsque vous gérez ou dirigez d'autres personnes, vous avez des responsabilités supplémentaires. Dans ces rôles, il est de votre responsabilité de vous assurer que nous respectons nos normes élevées d'éthique et de conformité.

Donnez le bon ton aux membres de l'équipe et montrez l'exemple.

Créer un environnement d'ouverture et de franchise qui favorise l'engagement.

Signalez clairement votre soutien aux membres de l'équipe qui posent des questions difficiles ou soulèvent des préoccupations concernant des problèmes d'éthique et de conformité.

Soulignons que nous ne tolérerons aucune représaille contre ceux qui expriment des inquiétudes.

Familiarisez-vous suffisamment avec les politiques de l'entreprise pour pouvoir fournir des conseils aux membres de l'équipe. Encouragez la formation sur les questions d'éthique et de conformité.

Répondez correctement à tous les signalements de violations qui vous sont adressés, y compris en les transmettant si nécessaire.

Parlez-en !

En cas de problème, votre superviseur est généralement votre première ressource. Cependant, vous pouvez également vous adresser à :

- ✓ Le superviseur de votre superviseur
- ✓ Votre représentant des ressources humaines
- ✓ Un membre de l'équipe de direction de votre site
- ✓ Le responsable de la conformité
- ✓ Le service juridique
- ✓ Tout membre de l'équipe de direction de Campbell's
- ✓ La Hotline d'intégrité de Campbell's

La Hotline d'intégrité de Campbell's

Si vous ne savez pas qui appeler ou si vous vous sentez mal à l'aise d'adresser votre préoccupation directement à un autre employé de Campbell's, vous pouvez signaler toute préoccupation concernant une conduite suspectée inappropriée, illégale ou contraire à l'éthique via la Hotline.

Vous pouvez appeler la Hotline ou déposer un rapport via le site Web de la hotline de manière anonyme lorsque la loi locale le permet.

Notre hotline est gérée par une société indépendante spécialisée dans le traitement des appels. Elle est disponible 24h/24 et 7j/7 et propose des services de traduction à tout moment.

Pour contacter la Hotline :

Aux États-Unis et au Canada

Appelez gratuitement au 800-210-2173.

Au Mexique

Veillez suivre les instructions ci-dessous pour passer un appel gratuit :

Assurez-vous d'avoir une ligne extérieure (si vous utilisez un téléphone public, assurez-vous qu'il s'agit d'un téléphone national et qu'il peut être utilisé pour passer des appels internationaux).

Étape 1 :

Appelez le 001-800-658-5454 (opérateur hispanophone) ou 01-800-288-2872 (opératrice anglophone).

Étape 2 :

Lorsque vous entendez l'invite vocale en anglais, entrez le numéro sans frais 800-210-2173 (N'APPUYEZ PAS sur « 1 » ou « 0 » avant de composer ce numéro de téléphone).

Étape 3 :

L'appel sera redirigé vers la Hotline. Vous pouvez également signaler vos préoccupations par écrit à la Hotline depuis n'importe quel ordinateur connecté à Internet à l'adresse campbells.ethicspoint.com.

Nous ne tolérons pas les représailles

Nous interdisons strictement et ne tolérons aucune forme de représailles contre quiconque signale un problème de bonne foi ou contribue à son enquête ou à sa résolution. Toute personne se livrant à des représailles s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Si vous pensez que vous ou une personne que vous connaissez avez fait l'objet de représailles pour avoir soulevé un problème de conformité ou d'intégrité, contactez immédiatement un membre des ressources humaines ou du service juridique, ou la Hotline d'intégrité de Campbell's.

Administration de ce code

Le/La responsable de la conformité est chargé(e) de l'administration et du maintien du Code, sous la supervision du Comité d'audit du Conseil d'administration. En collaboration avec les services des Ressources humaines et du Service juridique, il/elle veille à une interprétation cohérente du Code, enquête sur les violations et peut recommander des mesures correctives et disciplinaires.

Aucune dérogation au présent Code ne sera accordée. Tout manquement à ce Code ou à toute loi ou réglementation applicable entraînera des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Les mesures disciplinaires dépendront des circonstances de la violation. Les facteurs pris en compte comprennent la gravité de la violation, son caractère intentionnel ou non, ainsi que la bonne foi du contrevenant dans sa coopération à toute enquête ou mesure corrective.

Le fait de ne pas connaître le Code et ses exigences ne constitue pas une excuse pour une violation et ne protège pas un employé contre toute mesure disciplinaire.

Des mesures disciplinaires peuvent être prises à l'encontre de tout employé qui :

- 1 Autorise ou participe à des violations du Code.
- 2 Dissimule ou omet délibérément de signaler des violations connues.
- 3 Refuse de coopérer pleinement et honnêtement à toute enquête ou mesure corrective.
- 4 Exerce des représailles, directement ou indirectement, contre une personne qui signale un problème de bonne foi ou qui aide à enquêter sur un problème ou à le résoudre.
- 5 Fait sciemment une fausse accusation concernant des violations du Code.

Notre Code n'est pas un contrat.

Il ne confère aucun droit spécifique en matière d'emploi ni ne garantit un emploi pour une période donnée.



Notre engagement les uns envers les autres

Nous nous engageons à créer un environnement sûr, respectueux, éthique et inspiré, riche en talents et en idées pour alimenter notre croissance et créer une culture de haute performance portée par des employés expérimentés et engagés.



Égalité des chances en matière d'emploi

Notre entreprise promeut un lieu de travail exempt de discrimination et de harcèlement. Toute discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, le genre, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'expression de genre, l'origine nationale, l'ascendance, la citoyenneté, l'état civil, le statut militaire ou d'ancien combattant, le handicap physique ou mental, l'état de santé, l'âge, la religion, les informations génétiques ou toute autre classification protégée par la législation fédérale, étatique ou locale ne sera tolérée en aucune circonstance. Nous attendons de tous nos employés qu'ils soutiennent notre engagement en faveur de l'égalité des chances en matière d'emploi pour tous. De plus, chacun a un rôle à jouer pour que nos collègues se sentent valorisés et respectés pour leurs contributions. Le respect des talents, des capacités et des expériences de chacun, tout en favorisant un climat de confiance, d'ouverture et de franchise, garantit un environnement inclusif. C'est VOUS qui faites de notre entreprise un lieu d'appartenance.

Un lieu de travail sans harcèlement

Nous favorisons un environnement de travail où les employés sont traités avec respect, courtoisie et dignité. Cela signifie que tous les employés ont le droit de travailler dans un environnement exempt de harcèlement, d'intimidation et de harcèlement moral. Ces comportements peuvent prendre de nombreuses formes, notamment des contacts physiques importuns (sexuels ou autres), des blagues ou remarques inappropriées, des photos, des messages vocaux ou des courriels créant un environnement de travail offensant, hostile ou inconfortable.

Qu'est-ce que le harcèlement sexuel ?

Il peut s'agir d'un comportement verbal, visuel ou physique de nature sexuelle qui n'est pas souhaité ou qui met une personne mal à l'aise.

Elle peut prendre de nombreuses formes, telles que :

- ✘ Avances sexuelles, demandes de faveurs sexuelles ou donnant-donnant.
- ✘ Blagues, images, textes ou messages électroniques à caractère sexuel.
- ✘ Commentaires explicites ou dégradants sur l'apparence.
- ✘ Affichage d'images sexuellement suggestives ou de pornographie.

Politique de prévention de la discrimination, du harcèlement et des représailles

Q : Comment signaler un harcèlement ?

R : Vous pouvez signaler tout comportement inapproprié à l'une des ressources désignées. Vous ne devriez pas vous sentir obligé de signaler votre plainte à votre supérieur immédiat ni de suivre une chaîne de commandement formelle. N'oubliez pas que vous pouvez toujours adresser un problème à la hotline.

Q : Que se passe-t-il lorsque je fais un signalement ?

R : Nous entreprendrons une enquête rapide et approfondie, et une enquête impartiale, le cas échéant. Nous maintiendrons la confidentialité dans la mesure du possible tout en veillant à ce que l'enquête soit résolue de manière efficace et appropriée.



Sécurité et santé

Notre entreprise s'engage à ce que les chantiers soient exempts de tout danger physique susceptible de causer des blessures. Si vous identifiez un danger sur le lieu de travail, ou si vous êtes victime d'une blessure ou d'une maladie professionnelle, vous devez le signaler immédiatement à votre responsable de chantier.

Vous pouvez également adresser toute préoccupation en matière de santé ou de sécurité à un superviseur, à votre représentant local de la sécurité ou de la sûreté, à votre représentant des ressources humaines, à un membre de l'équipe de direction de votre site, à l'équipe de sécurité de l'entreprise Campbell, au service juridique ou à la hotline.

Politique de sécurité et de santé

Abus de substances

Être sous l'influence de l'alcool ou de drogues, ou prendre des médicaments de manière inappropriée, peut nuire à l'exécution de votre travail et mettre en danger vos collègues. L'entreprise interdit la consommation ou la possession de drogues et l'abus d'alcool sur le lieu de travail. De plus, nous interdisons aux employés d'être sous l'influence de drogues ou d'alcool sur les lieux de travail, dans un véhicule de fonction, lors de l'utilisation d'équipements ou dans l'exercice de leurs fonctions en dehors de l'entreprise.

Politique sur la toxicomanie

Lutte contre la violence

Nous favorisons un environnement de travail sûr et sécurisé, exempt de violence physique, de menaces ou d'intimidation (implicites ou explicites).

Les armes et les armes à feu sont généralement interdites sur les terrains de l'entreprise. Cette interdiction s'applique également à l'extérieur des bâtiments, notamment sur nos parkings, lors des réunions d'entreprise, avec nos clients ou nos fournisseurs, et dans les véhicules de l'entreprise.

La violence conjugale peut également avoir un impact sur la sécurité au travail. Si quelqu'un vous menace, vous ou vos collègues, prévenez la police et l'équipe de sécurité de Campbell's.

Politique sur la violence et les armes au travail

Politique de signalement des menaces et de la sécurité au travail



Les “comportements interdits” comprennent

- Actes d'intimidation ou comportement abusif.
- Destruction intentionnelle des biens de l'entreprise et/ou des biens d'une autre personne.
- Blesser physiquement ou tenter de blesser une autre personne.
- Toucher physiquement une autre personne de manière intimidante, malveillante ou harcelante.
- Menaces ou propos de violence.
- Utiliser ou brandir des armes en violation de notre politique ou de la loi.

Naviguer sur les réseaux sociaux

Les réseaux sociaux font partie de notre quotidien. Blogs, YouTube, Facebook, X, LinkedIn et autres plateformes sont des canaux de communication et d'interaction importants dans votre vie privée. Lorsque vous utilisez ces plateformes pour partager, commenter ou interagir sur des sujets et des problématiques liés à l'entreprise, veuillez respecter nos politiques en vigueur et garder à l'esprit les directives suivantes :

- 1 Soyez transparent :** révélez que vous travaillez pour la Société et précisez que vos opinions sont vos opinions personnelles et non celles de la Société.
- 2 Soyez prudent :** ne divulguez jamais de renseignements confidentiels des informations telles que des plans marketing ou de nouvelles idées de produits.
- 3 Soyez raisonnable :** faites toujours de l'exercice jugement et bon sens.
- 4 Soyez intelligent :** faites preuve de bon sens et soyez toujours professionnel et respectueux. Évitez de publier des commentaires que vous ne vous sentiriez pas à l'aise de faire directement à quelqu'un d'autre.

Si vous avez une question, contactez le service des communications d'entreprise ou le service juridique.

Lignes directrices relatives aux activités personnelles des employés sur les réseaux sociaux

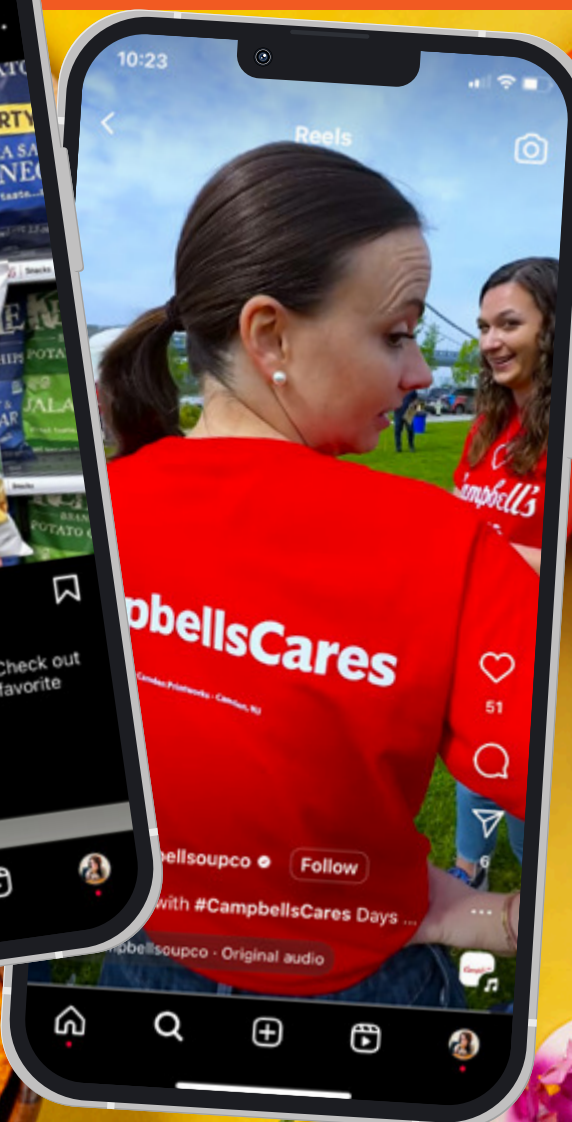
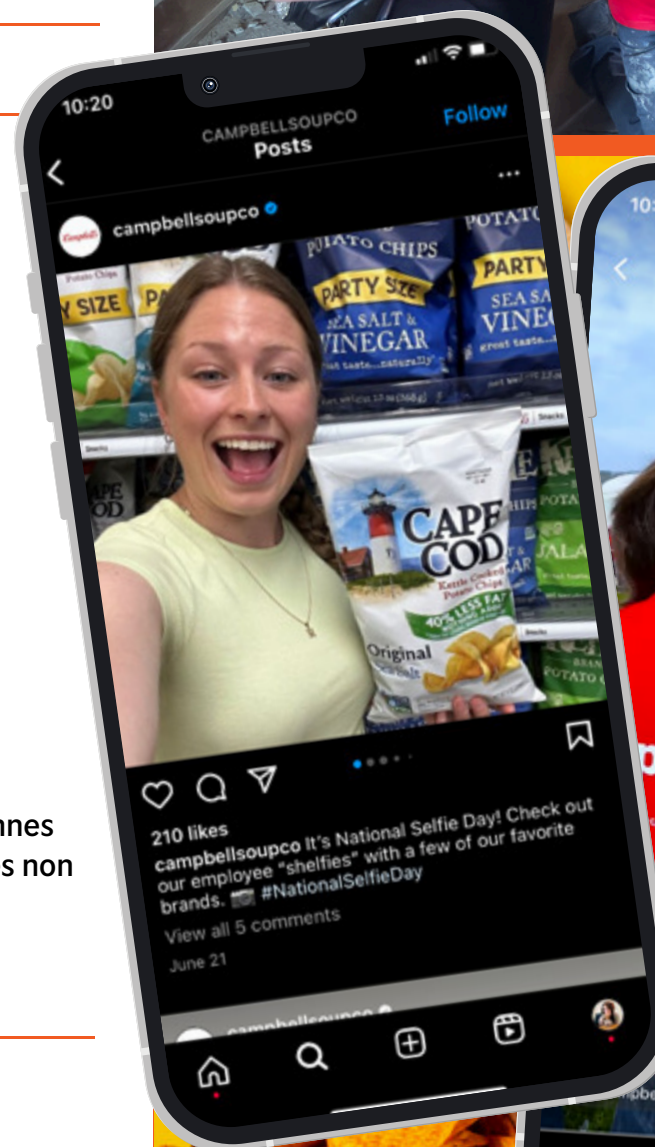
Protection des informations personnelles

Nous prenons très au sérieux notre obligation de protéger les données personnelles de nos employés, membres du conseil d'administration, consommateurs, clients, fournisseurs et actionnaires. Les « informations personnelles », aussi communément appelées données personnelles, désignent toute information qui identifie, concerne, décrit, peut être associée ou pourrait raisonnablement être liée, directement ou indirectement, à une personne ou à un foyer en particulier. Exemples : nom complet, date de naissance, adresse postale, adresse courriel, identifiant d'employé, numéro de sécurité sociale, identifiants personnels, informations biométriques et coordonnées bancaires. Les mesures nécessaires pour garantir la sécurité et la protection des informations personnelles comprennent :

- ✓ Collecte d'informations personnelles uniquement pour des raisons commerciales légitimes.
- ✓ Utiliser les informations personnelles uniquement aux fins prévues.
- ✓ Accéder uniquement à la quantité et au type d'informations personnelles nécessaires.
- ✓ Partager les informations personnelles uniquement si nécessaire et uniquement avec des personnes autorisées de manière à ce qu'elles ne soient pas partagées publiquement ou avec des personnes non autorisées.
- ✓ Stocker les informations personnelles uniquement dans des emplacements autorisés.

Politique relative aux informations personnelles






Politique relative aux informations confidentielles



Conflits d'intérêts

En tant qu'employé de Campbell's, vous êtes tenu d'agir de bonne foi et dans le meilleur intérêt de l'entreprise, et d'éviter tout conflit d'intérêts, réel ou apparent, dans vos relations personnelles et professionnelles. Un conflit d'intérêts survient lorsqu'un employé a des intérêts personnels ou financiers, des relations ou des activités qui entrent en conflit avec les intérêts de l'entreprise, ou qui peuvent nuire à son jugement professionnel éclairé, objectif et éthique dans l'exercice de ses fonctions ou responsabilités au sein de l'entreprise.

Si vous pensez être en situation de conflit d'intérêts, ou que votre situation peut être perçue comme telle par d'autres, vous devez le signaler rapidement. De nombreux conflits d'intérêts peuvent être résolus de manière mutuellement acceptable, mais une divulgation complète doit être effectuée afin de vous protéger et de protéger l'entreprise. Il est impossible de répertorier toutes les situations susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts ; cependant, vous devez vous poser les questions suivantes lors de l'analyse de toute participation à une activité extérieure :

-  Mes intérêts extérieurs influencent-ils ou semblent-ils influencer ma capacité à prendre des décisions commerciales dans le meilleur intérêt de l'entreprise ?
-  Pourrais-je personnellement bénéficier de mon implication dans une situation particulière ? Un ami ou un proche pourrait-il en bénéficier ?
-  Ma participation à l'activité peut-elle interférer avec ma capacité à faire mon travail ?
-  Ma participation dans une autre société pourrait-elle interférer ou sembler interférer avec ma capacité à faire mon travail ou à prendre une décision impartiale au nom de la société ?
-  Cette situation pourrait-elle m'amener à faire passer mes propres intérêts avant ceux de l'entreprise ?

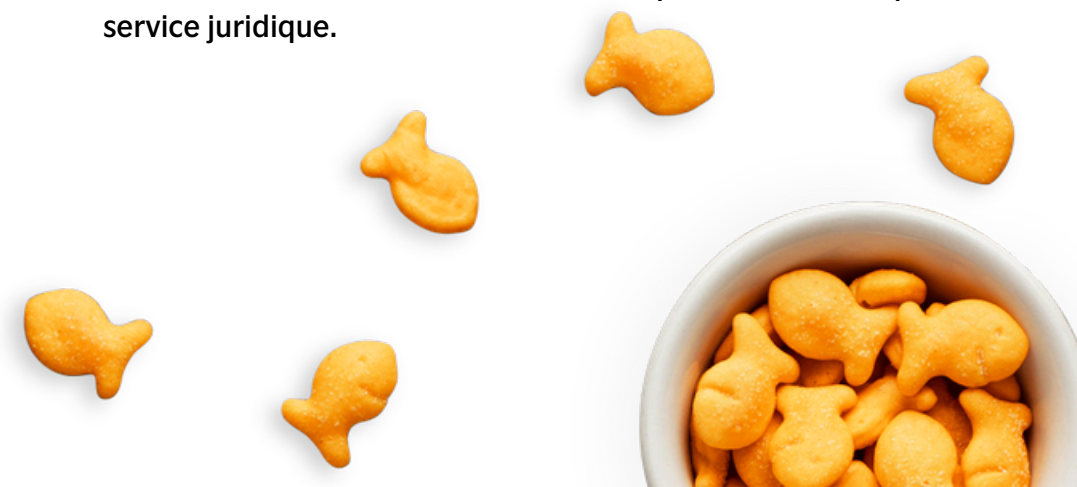
Déclaration de politique sur les conflits d'intérêts, les contributions politiques et les cadeaux aux fonctionnaires
Politique sur les relations personnelles et familiales en milieu de travail

Domaines de préoccupation communs

- 1 Travail des membres de la famille immédiate :** Les activités professionnelles d'un membre de la famille immédiate doivent être étudiées au cas par cas. En règle générale, un membre de votre famille immédiate ne doit pas avoir de relations d'affaires directes avec vous, un membre de votre unité commerciale ou un membre de votre équipe hiérarchique, sans l'approbation de votre supérieur.
Q : En tant que manager, mon implication amoureuse avec un subordonné direct ou indirect pourrait-elle créer un conflit d'intérêts ?
R : Oui, c'est possible. C'est pourquoi un manager qui devient toute personne impliquée dans une relation amoureuse avec un subordonné direct ou indirect doit divulguer rapidement l'existence de cette relation à son superviseur ou à son représentant des ressources humaines.
- 2 Investissements :** Un conflit d'intérêts peut survenir si vous avez un intérêt substantiel dans un concurrent, un fournisseur ou un client. En règle générale, un « intérêt substantiel » signifie détenir plus de 1 % des actions de l'entité commerciale (s'il s'agit d'une société cotée en bourse) ; gagner plus de 10 % de votre valeur nette grâce aux actions de l'entité commerciale (s'il s'agit d'une société cotée en bourse) ; détenir plus de 5 % des actifs de l'entité commerciale ; ou recevoir plus de 50 % de la rémunération annuelle de l'entité commerciale.
Q : Un conflit d'intérêts pourrait-il survenir en raison d'un intérêt financier que je détiens par l'intermédiaire d'un fonds commun de placement ?
R : Probablement pas, car en tant qu'investisseur individuel, vous avez généralement aucun droit de regard sur les investissements inclus dans le fonds.
- 3 Emploi extérieur :** La prestation de services (comme des services de conseil) pour un concurrent, un client ou un fournisseur de biens ou de services peut donner lieu à un conflit d'intérêts réel ou perçu. Il en va de même si vous travaillez ou fournissez des services pour une organisation qui cherche à devenir un concurrent, un client ou un fournisseur de Campbell's.

Avoir un deuxième emploi ou une opportunité de conseil n'est pas formellement interdit. Il est essentiel de discuter avec votre supérieur ou le service juridique afin de déterminer si une telle opportunité pourrait nuire à votre capacité à exercer votre métier.

- 4 Opportunités d'entreprise :** Des conflits d'intérêts peuvent également exister dans des situations où vous :
 - Concurrencer sciemment la Société ou détourner une activité opportunité loin de l'entreprise.
 - Utiliser les actifs de l'entreprise ou utiliser votre position ou votre influence pour promouvoir ou aider, en dehors des affaires ou des efforts personnels.
 - Affaires directes avec un fournisseur détenu ou géré par un membre de la famille immédiate ou ami proche.
 - Prendre des décisions préférentielles d'embauche ou de promotion concernant un membre de la famille immédiate, parent ou ami proche.
- 5 Service public :** Nous encourageons le service public, y compris le fait de siéger au conseil d'administration d'une autre entreprise, mais un tel service peut soulever un conflit d'intérêts ou, dans certains cas, un problème juridique, en particulier si votre service est destiné à une organisation qui est, ou cherche à devenir, notre concurrent, client ou fournisseur.
Vous devriez consulter votre superviseur ou le service juridique avant de fournir un service susceptible de donner lieu à un conflit.
- 6 Interventions ou présentations externes :** Vous pourriez être invité à intervenir lors d'une conférence ou d'une présentation en raison de votre expertise acquise au sein de notre entreprise. En règle générale, une telle opportunité ne crée pas de conflit d'intérêts. Cependant, si une rémunération ou un cadeau vous est proposé pour votre participation, un conflit d'intérêts peut survenir et vous devez consulter votre supérieur hiérarchique ou le service juridique.



Offrir ou recevoir des cadeaux, des repas ou des divertissements

Nous accordons une grande importance à nos fournisseurs, clients et partenaires commerciaux. C'est pourquoi ces relations doivent être fondées sur des décisions commerciales objectives et éthiques. Offrir et recevoir des cadeaux peut renforcer la bonne volonté, mais cela peut aussi rendre difficile pour le destinataire d'être objectif envers la personne ou le partenaire commercial qui les offre. Perdre notre objectivité pourrait entraîner un conflit d'intérêts.

Cadeaux d'affaires acceptables

- ✓ Valeur modeste.
- ✓ Donné ouvertement et directement.
- ✓ Donné sans aucun sens d'obligation.

Demandez à votre superviseur

- Repas et divertissements.
- Voyage.
- Événements premium.
- Chaque fois que vous n'êtes pas sûr si offrir ou recevoir un cadeau est acceptable.
- Avant de dépasser la valeur spécifiée dans **la Déclaration de politique sur les conflits d'intérêts, les contributions politiques et les cadeaux aux fonctionnaires.**

Toujours faux

- ✗ Cadeaux non correctement enregistrés dans les livres de la Société.
- ✗ Des cadeaux extravagants (comme une montre chère).
- ✗ Tout ce qui est illégal.
- ✗ Trésorerie ou équivalents de trésorerie.
- ✗ Demander un cadeau.
- ✗ Objets donnés en échange d'une action.
- ✗ Tout ce qui est offensant, à caractère sexuel ou qui viole notre respect mutuel.
- ✗ Tout ce qui pourrait amener la personne qui offre le cadeau à violer la politique de son employeur.

Déclaration de politique sur les conflits d'intérêts, les contributions politiques et les cadeaux aux agents publics Politique anti-corruption

Recevoir des cadeaux, des repas ou des divertissements

Vous devez être vigilant quant aux cadeaux offerts, non seulement à vous-même, mais aussi à votre famille immédiate. Vous et les membres de votre famille ne devez ni accepter ni demander de cadeau susceptible d'influencer votre jugement professionnel de manière inappropriée ou de vous offrir un avantage indu.

Si vous recevez un cadeau, un repas ou un divertissement non autorisé, extravagant ou contraire à notre politique (ou si vous pensez qu'il vous a été offert), agissez rapidement pour corriger la situation. En cas de doute, demandez conseil à votre responsable, aux Ressources Humaines ou au Service Juridique.

Offrir des cadeaux, des repas ou des divertissements

Vous devez faire preuve de discernement et de modération lorsque vous envisagez d'offrir occasionnellement des cadeaux, des repas ou des divertissements de valeur nominale aux personnes ou aux entreprises qui font affaire avec notre Société. Vous pouvez offrir des cadeaux et des invitations d'ordre commercial modestes, notamment des repas et des divertissements, si vous estimez que cela renforcera la bonne humeur et la relation commerciale.

Q : Quelle est la valeur maximale des cadeaux ou des avantages autorisés en vertu de notre politique ?

R : Les règlements concernant l'octroi et la réception de cadeaux varient d'un pays à l'autre. Vous devez prendre connaissance de notre déclaration de politique sur les conflits d'intérêts. **Intérêts, contributions politiques et cadeaux aux fonctionnaires, qui énonce ces limites et vous indique quand vous devez obtenir l'approbation de votre superviseur avant de donner ou de recevoir un cadeau. Vous ne pouvez jamais donner ou recevoir un cadeau, quel qu'il soit.** valeur — qui vise à influencer une décision commerciale.

Les représentants du gouvernement

La Société interdit l'utilisation des fonds ou des actifs de la Société pour effectuer des paiements ou des cadeaux de toute nature, directement ou indirectement, à ou au profit de tout fonctionnaire du gouvernement sans l'approbation écrite préalable du service juridique.



Notre engagement envers nos clients et consommateurs

Nous sommes fiers de notre réputation, durement acquise, de fournir à nos clients et consommateurs la nourriture et les boissons de haute qualité qu'ils attendent. Nous sommes déterminés à continuer à tenir cette promesse.





Sécurité alimentaire

Pour chaque membre de notre équipe, la qualité est une priorité. Nous nous engageons à produire des produits de qualité supérieure, sûrs et sains, offrant une réelle valeur ajoutée à nos clients et consommateurs.

Si vous êtes impliqué dans un aspect quelconque du développement, de la manipulation, de l'emballage ou du stockage de nos produits, il vous appartient de vous assurer que nous respectons nos engagements envers nos clients et consommateurs :

- ✓ Connaissez les normes, les politiques et les procédures de qualité des produits qui s'appliquent aux produits fabriqués dans votre établissement.
- ✓ Suivez les bonnes pratiques de fabrication et les protocoles de test.
- ✓ Se conformer à toutes les lois et réglementations applicables en matière de sécurité alimentaire.

Politique mondiale sur le rappel des produits finis

Politique régissant les communications des agences de réglementation des aliments aux États-Unis et au Canada

Marketing, publicité et ventes responsables

Notre réputation est l'un de nos atouts les plus précieux. C'est pourquoi tous les supports marketing, publicitaires et commerciaux doivent décrire les produits Campbell avec exactitude, honnêteté et légalité.

- ✗ Ne jamais dénaturer les qualités de nos produits ou de nos emballages.
- ✗ N'utilisez jamais de déclarations trompeuses ou mensongères sur les étiquettes publicitaires.
- ✗ Ne faites jamais d'affirmations sur nos produits sans justification.

En particulier, lorsque vous commercialisez des produits auprès d'enfants de moins de 12 ans, vous devez veiller à ce que notre marketing soit conforme aux lois et réglementations.

Politique sur la création et la révision de la publicité

Lignes directrices mondiales pour une publicité responsable destinée aux enfants

Le gouvernement comme notre client

Des règles particulières s'appliquent lorsque notre client est un gouvernement ou une agence gouvernementale. Ces règles peuvent différer de celles applicables aux relations avec un client commercial. Toute violation peut entraîner des sanctions pénales et civiles.

Si vous travaillez avec des contrats gouvernementaux, vous devez connaître et suivre ces règles :

- ① Ne cherchez jamais à utiliser des informations confidentielles sur les appels d'offres.
- ② Respectez les règles anti-pots-de-vin, c'est-à-dire les restrictions sur les cadeaux offerts par ceux qui cherchent à obtenir des contrats avec le gouvernement et les entrepreneurs du gouvernement.
- ③ Conformez-vous aux exigences de tarification du « client le plus favorisé ».
- ④ Respectez strictement les exigences du contrat en matière de qualité, de quantité et de tests, et soyez honnête, précis, à jour et complet dans toutes les déclarations et certifications.
- ⑤ Répartir les coûts avec précision selon les règles applicables.
- ⑥ Consultez le service juridique :
 - Avant d'entamer des discussions d'emploi avec un employé actuel ou ancien du gouvernement.
 - Avant d'offrir ou de fournir des cadeaux, des pourboires ou divertissement pour les clients du gouvernement.
 - Chaque fois que vous avez des questions sur le travail avec fonctionnaires ou organismes gouvernementaux.

Politique anti-corruption

Déclaration de politique sur les conflits d'intérêts, les contributions politiques et les cadeaux aux agents publics

Protection des données clients

Nous avons la responsabilité de protéger la confidentialité des informations que les consommateurs et les clients nous confient. Nous nous engageons à gagner et à préserver cette confiance en agissant de manière responsable et transparente avec ces informations. Lorsque nous collectons des données clients, nous devons être clairs sur la manière dont nous comptons les traiter et les conserver.

Vous devez comprendre vos obligations en matière de protection de ces données et connaître les contrôles mis en place pour empêcher tout accès non autorisé. En d'autres termes, vous devez :

- ① Limiter correctement l'accès aux informations des consommateurs et des clients.
- ② Apprenez et suivez les règles qui s'appliquent aux informations auxquelles vous avez accès.

Politique d'information confidentielle

Politique d'information personnelle



Notre engagement envers le marché

Nous sommes fiers de notre réputation, durement acquise, de fournir à nos clients et consommateurs la nourriture et les boissons de haute qualité qu'ils attendent. Nous sommes déterminés à continuer à tenir cette promesse.



Commerce international

Dans le cadre de nos activités, nous transférons parfois des biens, des services et des technologies au-delà des frontières nationales. Ce faisant, nous devons être conscients de certaines restrictions commerciales, des contrôles à l'exportation et des boycotts.

Les États-Unis et de nombreuses autres juridictions imposent des restrictions aux activités et aux échanges commerciaux avec certains pays et régions « sanctionnés » et certaines « parties soumises à des restrictions ». Afin de garantir le respect de ces restrictions, chaque fois que vous effectuez des transactions avec une personne ou une entité étrangère, vous devez effectuer une vérification appropriée de la tierce partie étrangère. **La Société interdit à toutes ses filiales et à tous ses employés de faire des affaires, directement ou indirectement, avec des personnes ou entités basées ou associées à certains pays et régions sanctionnés ou soumis à des restrictions. Cette liste est régulièrement modifiée en fonction de l'évolution des sanctions. Si vous effectuez des transactions avec des personnes ou entités à l'étranger, vous devez connaître la liste des pays sanctionnés et respecter cette restriction.** Vous pouvez consulter cette liste dans la **Politique et procédures de conformité aux contrôles mondiaux des exportations et aux sanctions économiques**. Vous recevrez également des rappels périodiques par e-mail contenant la liste mise à jour des pays sanctionnés, et vous êtes tenu de les consulter et d'en prendre connaissance. Pour toute question concernant la collaboration avec des entreprises ou entités à l'étranger, veuillez contacter le service juridique.

De plus, avant de conclure un accord contractuel ou autre, vous devez respecter les exigences de contrôle des personnes et entités, qu'il s'agisse de vendeurs, de fournisseurs ou de distributeurs, situées hors des États-Unis. Ces exigences incluent le contrôle de tous les nouveaux clients exportateurs, y compris les distributeurs, par l'équipe de conformité des exportations du siège. La politique et les procédures de conformité aux contrôles mondiaux des exportations et aux sanctions économiques fournissent des directives actualisées sur l'identification des autres parties devant être contrôlées.

Les « exportations » peuvent être des transferts de produits ou de biens incorporels, y compris des informations exclusives ou confidentielles relatives au développement, à la production ou à l'utilisation de biens, si elles sont transmises à des personnes ou entités basées dans un pays sanctionné. Un « transfert » peut s'effectuer par téléphone, courriel ou autre moyen de communication électronique, ou lors d'un entretien en face à face, même si vous êtes aux États-Unis ou que vous visitez les installations internationales de Campbell's.

Règles anti-boycott

Les lois anti-boycott interdisent aux entreprises de participer ou de coopérer à un boycott international non approuvé ou sanctionné par le gouvernement américain. En particulier, nous ne devons pas coopérer au prétendu boycott arabe d'Israël.

Q : Qu'est-ce que le boycott arabe ?

R : Le boycott arabe comprend des interdictions sur les biens et services d'origine ou de contenu israéliens, refus de traiter avec des entreprises et autres parties figurant sur la liste noire en raison de leur association avec Israël, et autres formes de discrimination à l'encontre des personnes et entreprises d'origine israélienne ou juive. Si vous recevez une demande ou une requête concernant l'origine israélienne, juive ou « listée noire » d'entreprises, de personnes, de biens et de services, veuillez contacter immédiatement le service juridique avant de répondre.

Politique mondiale de conformité aux contrôles des exportations et aux sanctions économiques



Lutte contre la corruption

La Société interdit toute corruption dans toutes ses transactions commerciales. Il est strictement interdit de donner, d'offrir ou d'accepter un pot-de-vin ou une commission occulte de quelque nature que ce soit.

Q : Un fournisseur avec lequel je travaille depuis des années m'a proposé une commission en échange du renouvellement de notre contrat avec son entreprise. Puisque nous avons de toute façon prévu de renouveler le contrat, est-ce un problème ?

R : Oui, il y en a. Dans ces circonstances, offrir une commission Faire des affaires est une forme de corruption, contraire à l'éthique et potentiellement illégale. Informez le fournisseur que vous ne serez pas autorisé à accepter une commission, quelle qu'elle soit. Vous devez également signaler cet incident au service juridique.

Un « pot-de-vin » peut prendre de nombreuses formes et n'est pas toujours évident. Il peut s'agir d'espèces, de quasi-espèces, de cartes-cadeaux, de bons d'achat, de marques d'hospitalité, de repas, de billets d'événements, de bons d'achat, de divertissements, d'avantages liés aux voyages, de l'utilisation de résidences secondaires, de billets d'avion ou d'hébergements, de faveurs spéciales, de privilèges tels que des opportunités de formation ou d'emploi pour des proches, d'options d'achat d'actions, de dons à des organismes de bienfaisance désignés, de remises, de services personnels, de prêts, de cosignature d'un prêt ou d'une hypothèque, ou encore d'une promesse d'emploi futur. **Chacun de ces éléments peut être considéré comme un pot-de-vin s'il est offert en échange d'une décision ou d'un traitement de faveur.**

Les « exportations » peuvent être des transferts de produits ou de biens incorporels, y compris des informations exclusives ou confidentielles relatives au développement, à la production ou à l'utilisation de biens, si elles sont transmises à des personnes ou entités basées dans un pays sanctionné. Un « transfert » peut s'effectuer par téléphone, courriel ou autre moyen de communication électronique, ou lors d'un entretien en face à face, même si vous êtes aux États-Unis ou que vous visitez les installations internationales de Campbell's.



Les représentants du gouvernement

Vous devez être particulièrement vigilant dans vos relations avec des représentants du gouvernement. Vous ne devez accepter aucun cadeau ni aucune marque d'hospitalité, même symbolique, s'ils sont offerts de manière corrompue. De plus, vous ne devez jamais effectuer de paiement, offrir un cadeau ou offrir une marque d'hospitalité pour obtenir un avantage pour l'entreprise, votre emploi ou le bénéfice du représentant du gouvernement.

Les paiements comprennent un « paiement de facilitation » effectué à un fonctionnaire du gouvernement pour accélérer ou garantir l'exécution d'une tâche de routine non Obligation ou action gouvernementale discrétionnaire, comme l'obtention d'un service public ou d'un visa de travail. Les paiements de facilitation sont interdits, sauf lorsqu'un employé est confronté à une menace claire et imminente pour sa sécurité personnelle.

Les représentants de gouvernements étrangers comprennent les fonctionnaires, les employés d'entreprises contrôlées par l'État et les entités engagées par un gouvernement pour exercer une fonction officielle (par exemple, les douanes ou les inspections d'usines).

Que devez-vous faire avant d'offrir ou d'accepter un cadeau de valeur à un fonctionnaire du gouvernement?

- 1 Rechercher et recevoir l'approbation du service juridique.
- 2 Assurez-vous que votre demande concerne uniquement un cadeau modeste.
- 3 Assurer un enregistrement précis et complet des paiements ou des dépenses associés au don.

Q : Que requièrent les lois sur la tenue de registres ?

R : Vous devez tenir des registres exacts et complets qui reflètent fidèlement décrire les paiements, quel que soit leur montant. Cette exigence empêche que les fonds « hors bilan » soient utilisés pour verser des pots-de-vin à des particuliers ou des paiements abusifs à des fonctionnaires, ou qu'ils soient présentés à tort comme des honoraires de consultant ou de service.

Q : Qu'en est-il des paiements provenant de consultants, de distributeurs, de représentants ou d'autres tiers qui interagissent avec des représentants de gouvernements étrangers au nom de notre société ?

R : Si vous avez connaissance d'un cas de paiement inapproprié à un fonctionnaire étranger ou un tiers agissant en notre nom, veuillez en informer immédiatement le service juridique. Vous ne devez en aucun cas autoriser un tel paiement si vous savez qu'il est effectué au profit du fonctionnaire étranger, de la Société ou du tiers.

Déclaration de politique sur les conflits d'intérêts, les contributions politiques et les cadeaux aux représentants du gouvernement

Politique anti-corruption



Lois antitrust et sur la concurrence

Les États-Unis, l'Union européenne, de nombreux autres pays, États et juridictions disposent de lois interdisant les comportements anticoncurrentiels. Ces lois, appelées lois antitrust aux États-Unis, interdisent les accords ou ententes anticoncurrentiels, tels que les accords visant à fixer les prix ou à diviser la clientèle. Elles interdisent également d'autres comportements répréhensibles, comme les pratiques prédatrices visant à éliminer des concurrents. Elles peuvent également imposer des exigences détaillées concernant les relations avec les clients ou les fournisseurs.

Les infractions sont graves. Aux États-Unis, les infractions pénales peuvent entraîner des peines de prison pour les particuliers et des amendes de plusieurs milliards de dollars pour les entreprises. De simples gestes peuvent enfreindre ces lois. Une discussion lors d'un déjeuner avec le représentant commercial d'un concurrent ou une discussion imprudente lors d'une réunion d'association professionnelle peuvent entraîner des infractions au droit de la concurrence.

Ne concluez jamais d'accord ou d'entente (même informel) avec un concurrent pour :

- ✘ Fixer les prix.
- ✘ Diviser les marchés, les clients ou les territoires.
- ✘ Empêcher une autre entreprise d'entrer sur le marché.
- ✘ Limiter la production.
- ✘ Truquer un processus d'appel d'offres compétitif.
- ✘ Refuser de traiter avec un client ou un fournisseur pour des raisons inappropriées.

Contactez le service juridique avant de :

- Entrer dans une coentreprise, une fusion, une acquisition, ou un accord de collaboration avec un concurrent.
- Créer un contrat qui oblige une entreprise à acheter uniquement auprès de notre Société ou la restreindre dans la revente de nos produits.
- Envisager un accord qui lierait ou regrouper différents produits ou services.
- Envisager des accords de fournisseurs exclusifs de produits, services ou matériaux.
- Rejoignez des associations professionnelles ou participez à la établissement de normes industrielles.
- Agir en tant qu'administrateur ou dirigeant d'une société qui est en concurrence avec notre société.
- Pratiquer des prix inférieurs au coût.

Si vous participez à une conversation ou à une communication dans laquelle l'un de ces sujets est abordé, retirez-vous immédiatement et contactez le service juridique.

Remarque : Aux États-Unis, la pratique de prix différents pour des clients concurrents soulève des problèmes particuliers. Aux États-Unis, une loi complexe, la « Loi Robinson-Patman », interdit dans certains cas la pratique de prix différents pour la vente de biens à des clients concurrents. Une loi similaire existe au Canada. Des exceptions peuvent s'appliquer ; les employés qui ont des questions à ce sujet sont donc invités à consulter le service juridique sur les pratiques de tarification.

Lois antitrust aux États-Unis (Manuel de conformité des entreprises)

Droit de la concurrence au Canada (Manuel de conformité des entreprises)



Intelligence concurrentielle

Pour être compétitif, nous devons comprendre nos concurrents. Cela implique souvent de recueillir des informations, ce que nous devons toujours faire correctement. Nous voulons éviter toute apparence de collecte d'informations inappropriée.

Vous pouvez utiliser les éléments suivants :

- ✓ Informations publiques, telles que les informations trouvées dans les articles de journaux, les sites Web des entreprises et les documents publics.
- ✓ Informations obtenues auprès des clients, à condition qu'il ne s'agisse pas d'informations confidentielles appartenant à un concurrent.
- ✓ Proposition d'un concurrent fournie par un client, mais uniquement si elle n'est pas confidentielle. S'il s'agit d'un appel d'offres gouvernemental, consultez toujours le service juridique au préalable.
- ✓ Informations accessibles au public lors des salons professionnels.
- ✓ Enquêtes sectorielles réalisées par des consultants réputés.

Vous ne devez pas utiliser les éléments suivants sans l'approbation spécifique du service juridique :

- ✗ Informations confidentielles d'un concurrent.
- ✗ Dossiers apportés par les nouveaux employés d'anciens employeurs.
- ✗ Informations portant la mention « confidentiel » ou similaire, appartenant à un tiers. Consultez le service juridique si vous êtes en possession de telles informations.

Vous ne devriez jamais faire ce qui suit :

- ✗ Échangez des informations marketing ou commerciales avec vos concurrents.
- ✗ Utilisez les informations sur l'offre d'un concurrent si vous participez à des appels d'offres pour des contrats, y compris des contrats gouvernementaux.

Les “informations confidentielles” sont des informations qui ne sont pas accessibles au public et qui sont soumises à une obligation de confidentialité envers une personne qui prend des mesures raisonnables pour les préserver. Cette personne est le propriétaire des informations confidentielles. **Pour toute question concernant les informations concurrentielles, veuillez contacter le service juridique.**

Nos fournisseurs

Nous nous engageons à privilégier un approvisionnement responsable auprès de fournisseurs responsables. Lors de la sélection d'un fournisseur, basez votre décision sur le mérite, la qualité du service et la réputation, conformément à nos politiques et procédures d'approvisionnement.

De plus, chaque fournisseur doit respecter notre **Code d'approvisionnement responsable**. Assurez-vous que nos fournisseurs connaissent et respectent notre Code. Si vous constatez une violation du Code ou un comportement non conforme à nos normes, signalez-le !

Code des fournisseurs pour un approvisionnement responsable

Politique et procédures d'engagement et de passation de marchés mondiaux



Notre engagement envers nos actionnaires

Nous nous efforçons de créer de la valeur pour nos actionnaires en obtenant d'excellents résultats financiers. Pour atteindre cet objectif, nous veillons à garantir l'intégrité de nos rapports financiers, à éviter les conflits d'intérêts et à protéger nos ressources. Nos efforts doivent toujours être guidés par la conscience des intérêts de nos actionnaires et des affaires qu'ils nous confient.



Livres, registres et comptabilités précis

La Société s'engage à faire preuve de transparence et de franchise dans la création et la tenue de livres, de registres et de comptes précis. Nous comptons sur vous pour garantir la véracité, l'exactitude et l'exhaustivité de nos états financiers, contrats, accords et autres documents (quelle que soit leur importance). L'intégrité financière nous permet de préserver notre crédibilité et notre réputation sur le marché et auprès de nos investisseurs.

Toute tentative de déformer ou de dénaturer des informations financières, telles que les ventes, les coûts, les dépenses ou les bénéfices, qu'ils soient réels ou prévus, est interdite. Si vous avez connaissance d'une telle tentative ou de pressions visant à déformer ou à dénaturer des informations financières, vous devez le signaler au contrôleur de gestion ou au service d'audit interne. Vous pouvez également contacter la hotline à tout moment.

Que devriez-vous faire ?

- ✓ Enregistrez toujours avec précision les coûts, les ventes, les expéditions, les feuilles de temps, les bons, les factures, les registres de paie et d'avantages sociaux, les données réglementaires et d'autres informations essentielles de l'entreprise.
- ✓ Assurez-vous toujours de classer correctement les transactions dans la période comptable, le compte et le service appropriés.
- ✗ Ne falsifiez jamais les entrées dans un rapport ou un enregistrement.
- ✗ Ne modifiez ni ne détruisez jamais les dossiers de l'entreprise, sauf si cela est autorisé par les politiques et procédures établies.
- ✗ Ne concluez jamais de transaction ou d'accord qui accélère, reporte ou manipule de toute autre manière l'enregistrement précis et opportun des ventes ou des dépenses de l'entreprise.
- ✓ Assurez-vous toujours d'avoir des documents à l'appui des estimations de passif ou d'actif.
- ✗ N'encouragez jamais ni ne permettez à d'autres de compromettre l'exactitude ou l'intégrité de nos dossiers.

Les cadres financiers et autres employés responsables de l'exactitude des livres, des registres, de la comptabilité et de la communication financière ont le devoir particulier de veiller au respect de ces règles. Soyez vigilants face aux irrégularités, telles que les fonds non déclarés, le blanchiment d'argent, les paiements frauduleux, les fausses écritures, les déclarations trompeuses ou les omissions dans les livres comptables. Signalez tout soupçon au contrôleur de gestion ou au service d'audit interne.

Conservation des dossiers

Le respect de nos politiques de conservation des documents et des informations nous permet d'exploiter efficacement notre entreprise, de protéger nos actifs, de respecter les exigences légales, financières et réglementaires et d'éviter des coûts inutiles. Il est essentiel que vous respectiez nos politiques de conservation des documents, ainsi que celles spécifiques à votre service. Dans certaines circonstances particulières, vous pourriez être tenu de conserver des documents ou des informations plus longtemps que votre période de conservation habituelle, souvent en raison d'une procédure judiciaire ou d'un procès. Si vous recevez un avis de conservation légale, suivez les instructions qui y sont indiquées. Ne détruisez ni ne jetez jamais des informations qui pourraient être nécessaires à une enquête ou à un audit.

Politique de gestion des dossiers et de l'information

Politique de conservation des e-mails

Rapports de performance

La Société est tenue de déposer auprès du gouvernement et des investisseurs, ainsi que dans des communiqués de presse, des rapports détaillant ses activités, sa Société et ses résultats financiers. Nous nous appuyons sur nos systèmes de comptabilité et de registres, nos politiques comptables, nos contrôles internes et nos procédures de divulgation pour fournir des informations exactes et véridiques.

Politique de divulgation de l'entreprise

Parlez-en !

Si vous avez connaissance de pratiques comptables, de rapports financiers ou de divulgations publiques inappropriées ou frauduleuses, contactez :

- Votre superviseur.
- Votre représentant en Ressources Humaines.
- Un membre de l'équipe de direction de votre site.
- Le responsable de la conformité.
- Le Service Juridique.
- Tout membre de l'équipe de direction de Campbell's.
- La Hotline d'intégrité de Campbell's.

Utilisation des actifs de l'entreprise

Les actifs de l'entreprise doivent être utilisés pour nous aider à accomplir notre travail et ne doivent être ni utilisés à mauvais escient ni gaspillés. Entre autres, notre propriété intellectuelle, créée chaque jour par votre travail et celui de vos collègues, est l'un de nos actifs les plus précieux. Protégez-les de toute utilisation abusive.

Propriété, ressources et fonds

- N'utilisez pas les cartes d'achat de l'entreprise ou les cartes de crédit à des fins personnelles. achats Protégez-les du gaspillage, du vol et des abus.

Propriété intellectuelle

- Préserver la confidentialité des informations qui vous sont confiées, y compris informations non publiques.
- Utilisez nos marques de manière cohérente et appropriée.
- N'oubliez pas que les enregistrements et les fichiers que vous créez au travail appartiennent à Entreprise.

Saisie du temps et des dépenses

- Déclarez votre temps et vos dépenses avec précision et en temps opportun.
- Respectez les directives concernant les frais de déplacement et les dépenses professionnelles.

La "propriété intellectuelle" comprend les droits de la Société sur nos marques, nos secrets commerciaux et nos brevets, ainsi que d'autres informations exclusives, y compris l'innovation dans nos produits, nos processus et nos emballages.

Politique de propriété intellectuelle

Politique d'information confidentielle

Politique de voyage et de frais professionnels

Courriel, Internet et systèmes d'information

Une grande partie de notre activité dépend de votre utilisation prudente des appareils électroniques tels que les ordinateurs, les téléphones, les tablettes et autres outils de communication numérique. Ces systèmes et appareils sont essentiels à notre activité, mais une utilisation irresponsable peut créer des vulnérabilités dans les systèmes que nous avons mis en place pour préserver la confidentialité des informations de nos employés, clients et consommateurs. Par conséquent, toute personne utilisant un appareil professionnel ou personnel à des fins professionnelles doit l'utiliser de manière responsable et conformément aux restrictions imposées par la politique de confidentialité.

Vous devez toujours :

- ✓ Utilisez les appareils et systèmes de l'entreprise uniquement à des fins professionnelles légitimes. Toute utilisation personnelle occasionnelle est acceptable si elle est limitée au strict minimum.
- ✓ Protégez votre accès aux réseaux de votre entreprise. Cela inclut vos mots de passe, codes d'accès et informations de sécurité. cartes d'accès.
- ✓ Réfléchissez avant d'envoyer un courriel, un tweet, une publication ou de participer à une communication numérique. Ces communications peuvent facilement et rapidement être diffusées à des destinataires non souhaités.

Vous ne devez jamais :

- ✗ Harceler, discriminer, diffamer ou envoyer des messages obscènes ou offensants.
- ✗ Accédez à des informations auxquelles vous n'êtes pas autrement autorisé à accéder.
- ✗ Diffuser des informations confidentielles, non publiques ou des documents exclusifs, protégés par le droit d'auteur ou sous licence.
- ✗ Envoyez des messages non professionnels, tels que des chaînes de lettres, des publicités ou des sollicitations (sauf autorisation contraire).

La Société se réserve le droit de surveiller l'utilisation par les employés des systèmes, réseaux et appareils de l'entreprise, ainsi que des appareils personnels s'ils sont utilisés à des fins professionnelles, conformément à la loi.

Cybersécurité

L'entreprise prend la cybersécurité très au sérieux. En tant qu'employé, vous êtes la première ligne de défense contre les cyberattaques, telles que le phishing et les rançongiciels. Soyez vigilant face à tout e-mail, lien ou pièce jointe suspect, et respectez les processus et pratiques mis en place pour protéger nos réseaux, ordinateurs, programmes et données contre tout accès non autorisé, tout dommage ou toute destruction.

Politique relative à l'utilisation des appareils informatiques personnels

Politique relative aux informations confidentielles



Négocier des actions et des obligations en toute légalité

En tant qu'employé, vous pourriez être amené à prendre connaissance d'informations sur l'entreprise, ou sur une autre entreprise, qui ne sont pas accessibles au public. Il s'agit d'informations privilégiées. Vous ne devez ni acheter ni vendre d'actions sur la base de ces informations privilégiées tant qu'elles ne sont pas rendues publiques. Vous ne devez pas non plus les partager avec des personnes extérieures à l'entreprise : cela est considéré comme du « tuyau » et est illégal. De plus, vous devez prendre des mesures importantes pour protéger toutes les informations importantes et non publiques qui vous sont confiées dans le cadre de votre emploi. Vous devez les traiter comme tout autre actif de l'entreprise.

La plupart des employés peuvent négocier des titres de l'entreprise dès que les informations la concernant sont rendues publiques via les canaux établis. Les dirigeants et certains cadres dirigeants désignés doivent limiter leurs transactions à des périodes spécifiques, appelées « fenêtres ». Demandez toujours conseil au service juridique avant de négocier des titres si vous pensez détenir des informations privilégiées.

Que dois-je faire avant de trader?

- 1 Avez-vous des nouvelles intéressantes susceptibles d'influencer le cours de l'action une fois annoncées ? Si oui, ne les partagez pas et n'effectuez pas de transactions.
- 2 Avez-vous consulté les résultats trimestriels ou autres annonces importantes à l'avance ? Si oui, n'effectuez aucune transaction avant un jour ouvrable après notre annonce publique officielle.
- 3 Vous n'êtes pas certain que les informations que vous détenez sont privilégiées ? Si oui, renseignez-vous auprès du service juridique.

Q : Que se passe-t-il si je prévois d'effectuer un achat ou une vente d'actions avant d'avoir connaissance des informations privilégiées ?

R : Vous ne pouvez pas effectuer cette transaction car au moment de la transaction, vous étiez au courant de l'information privilégiée et, par conséquent, elle sera traitée comme si elle avait été effectuée sur la base de cette information.

Le terme «information privilégiée» désigne une information qui est à la fois :

- 1 Non disponible au grand public.
- 2 «Matériel», ce qui signifie des informations qu'un investisseur raisonnable considérerait probablement comme importantes pour décider d'acheter ou de vendre un titre.

Voici quelques exemples d'«informations privilégiées» :

- ✓ Développement d'un nouveau produit significatif.
- ✓ Évolution des dividendes.
- ✓ Fusions, acquisitions et coentreprises envisagées ou réalisées.
- ✓ Un changement majeur dans la direction.
- ✓ Développements majeurs dans des litiges importants.
- ✓ Bénéfices et autres projections financières.

Politique relative aux délits d'initiés



Enquêtes gouvernementales

Comme toute grande entreprise, nous sommes soumis à de nombreuses lois et réglementations, et notre personnel peut donc être amené à être en contact avec des représentants du gouvernement. L'entreprise coopère avec tous les ministères et organismes gouvernementaux qui sollicitent des informations ou des visites d'installations dans le cadre d'enquêtes gouvernementales. Il est essentiel d'être honnête et précis avec les représentants du gouvernement. Afin de garantir la protection des intérêts légitimes de Campbell's, si un représentant du gouvernement vous contacte au sujet des activités de Campbell's, veuillez contacter immédiatement le service juridique.

Répondre aux demandes externes

La Société s'engage à fournir des informations cohérentes, exactes, complètes et claires à ses clients, consommateurs et investisseurs. Vous pourriez être sollicité par des investisseurs, des médias et des analystes. Veuillez adresser vos demandes de renseignements comme suit :

Demandes des investisseurs et des analystes :

Joshua Levine

Vice-président des relations avec les investisseurs

800-257-8443

joshua_levine@campbells.com

Demandes des médias :

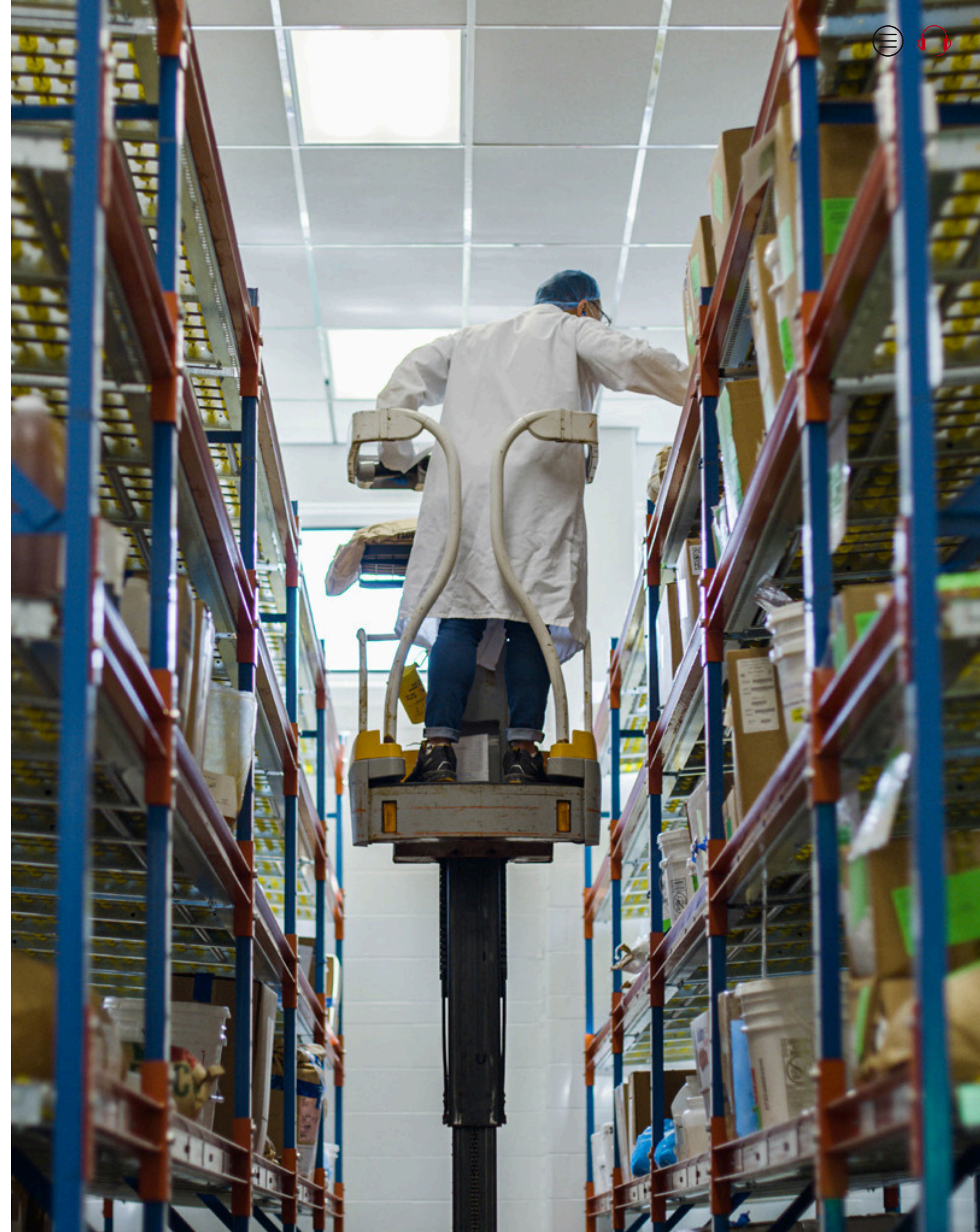
Anthony Sanzio

Vice-président exécutif et Directeur de la communication

856-968-4390

anthony_sanzio@campbells.com

Ces employés sont spécifiquement formés pour répondre aux demandes de renseignements et savent comment protéger nos intérêts tout en respectant la loi lorsqu'ils représentent la Société.



Notre engagement envers nos communautés

Notre entreprise soutient des pratiques commerciales équitables et durables. Nous sommes fiers d'être un leader dans notre engagement en faveur de la protection de l'environnement. Nous encourageons nos employés à s'engager activement dans leur communauté et à participer à la vie politique. Ensemble, nous faisons la différence.



Droits de l'homme

L'entreprise s'engage à appliquer des pratiques d'emploi équitables. Nous respectons les droits de chacun et adhérons aux principes du Pacte mondial des Nations Unies, de la Déclaration universelle des droits de l'homme, des principales conventions de l'Organisation internationale du travail et des Principes directeurs de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) à l'intention des entreprises multinationales. Nous respectons le droit du travail partout où nous opérons. Nous ne ferons sciemment affaire avec aucune personne ou entreprise qui participe à l'exploitation des enfants, à la traite des êtres humains, au travail forcé ou aux châtiments corporels.

Principes des droits de l'homme

Déclaration sur le travail forcé dans la chaîne d'approvisionnement

Code des fournisseurs pour un approvisionnement responsable

Durabilité et environnement

Depuis de nombreuses années, notre entreprise est un leader dans son engagement en faveur de la protection de l'environnement. Aujourd'hui, nous continuons d'assumer notre responsabilité de préserver l'environnement et de limiter les émissions dans l'eau, l'air et le sol.

Notre **politique de développement durable** s'appuie sur des programmes, des financements, des formations et des ressources qui nous permettent d'assumer nos responsabilités environnementales, de maintenir notre engagement environnemental et de minimiser les risques juridiques. Les responsabilités environnementales varient considérablement selon le poste occupé. Elles varient également en fonction des exigences légales locales, régionales ou nationales, ainsi que des normes internationales.

Pour toute question :

Stewart Lindsay

Vice-président principal et Directeur du développement durable

856-676-7043

stewart_lindsay@campbells.com

Nos politiques ne valent que par votre engagement à les mettre en œuvre. Soyez conscient de vos responsabilités en matière de protection de l'environnement.

Politique de durabilité environnementale



Politique et affaires gouvernementales

L'entreprise encourage l'activité politique de ses employés, mais l'utilisation du temps, des biens ou des équipements de l'entreprise à des fins politiques personnelles doit être évitée. Vous ne pouvez effectuer aucune contribution politique, directe ou indirecte, ni dépenser au nom de l'entreprise, ni utiliser les fonds de l'entreprise, sans l'autorisation de notre directeur juridique. Aucune contribution de l'entreprise n'est autorisée aux candidats à une fonction fédérale américaine. Toute demande de contribution de l'entreprise émanant d'un candidat politique doit être immédiatement transmise au responsable des relations gouvernementales et de la liaison publique ou au directeur juridique.

Les “contributions” politiques peuvent aller au-delà de simples sommes d'argent. Selon la loi américaine, les contributions interdites incluent “tout ce qui a de la valeur”, comme :

- ✘ Organiser une collecte de fonds sur un site d'entreprise qui n'est généralement pas mis à disposition pour des événements civiques.
- ✘ Acheter des billets pour un événement de collecte de fonds politique.
- ✘ Don de nourriture ou de boissons.
- ✘ Fourniture de matériel (timbres, enveloppes, etc.) ou de services (temps des employés).
- ✘ Rembourser quelqu'un avec les fonds de l'entreprise pour une contribution politique.
- ✘ Proposer une liste de clients à des fins politiques.

Pression

La Société participe ponctuellement au processus législatif, mais elle le fait en communiquant et en signalant les faits pertinents, par les voies légales et appropriées. Tout contact avec le gouvernement visant à influencer la législation, l'élaboration des règles, la réglementation ou la prise de décision peut être considéré comme du lobbying et nécessite des enregistrements ou des déclarations spécifiques.

Vous pourriez être engagé dans le lobbying si votre travail implique :

- Contacts avec les législateurs, les hauts responsables de la réglementation, les fonctionnaires du pouvoir exécutif ou leur personnel.
- Ventes de contrats gouvernementaux.
- Efforts visant à influencer l'action législative ou administrative.

Vous devez demander conseil et obtenir l'approbation préalable du service juridique et du Bureau des affaires gouvernementales pour faire du lobbying ou autoriser une autre personne (comme un consultant) à faire du lobbying au nom de Campbell's.

Q : Je suis bénévole pour une campagne politique. Étant donné la circulation parfois dense après le travail, puis-je rester au bureau et utiliser mon ordinateur pour travailler sur des supports de campagne ?

R : Non. Bien que nous soutenions le droit de chacun à participer à le processus politique, en utilisant votre propre temps et vos propres ressources, démontre votre intégrité et votre respect pour notre politique.

Q : J'ai assisté à une conférence et j'ai rencontré un participant qui m'a donné sa carte de visite. Il travaille pour une agence gouvernementale qui étudie une nouvelle réglementation susceptible d'impacter nos perspectives commerciales sur un nouveau marché important. Puis-je l'appeler et lui demander d'organiser un rendez-vous ?

R : Dans cette situation, vous devez d'abord contacter Campbell's Le service juridique et le bureau des affaires gouvernementales vous aident à évaluer les lois locales sur le lobbying et vous fournissent des recherches et des stratégies utiles pour résoudre les problèmes réglementaires.

Modifications et dérogations aux politiques

La Société peut apporter des modifications unilatérales à son Code ou à ses politiques. Toute dérogation au Code concernant le Conseil d'administration doit toutefois être approuvée par le Conseil ou ses représentants et sera, lorsque la loi l'exige, rapidement et dûment divulguée.

Rien dans le présent Code de conduite et d'éthique des affaires ne doit être interprété comme empêchant, décourageant ou limitant le droit d'un employé à s'engager dans une activité concertée à des fins de négociation collective ou d'autre forme d'entraide ou de protection, ou à exercer ses droits constitutionnels, statutaires ou autres droits autrement protégés par la loi.

Parlez-en !

Si vous avez connaissance d'un comportement qui viole ce Code ou la politique de l'entreprise, contactez :

- Votre superviseur.
- Votre représentant en Ressources Humaines.
- Un membre de l'équipe de direction de votre site.
- Le responsable de la conformité.
- Le Service Juridique.
- Tout membre de l'équipe de direction de Campbell's.
- La Hotline d'intégrité de Campbell's.

Déclaration de politique sur les conflits d'intérêts, les contributions politiques et les cadeaux aux agents publics

Politique anti-corruption