

---

# ter**b**eke

driven by **the zeal for your everyday meal**

*Code de conduite*

*Août 2021*

## *Table des matières*

- *Introduction*
- *Respect des lois, règles et règlements*
- *Conflits d'intérêts*
- *Mandats externes et autres activités externes*
- *Opportunités professionnelles*
- *Famille et proches*
- *Délit d'initié*
- *Antitrust et commerce équitable*
- *Informations confidentielles*
- *Fraude, protection des actifs de l'entreprise, comptabilité*
- *Pot-de-vin et corruption*
- *Cadeaux, repas, divertissements*
- *Discrimination et harcèlement*
- *Non-respect*
- *Signaler un comportement illégal ou non conforme*

## Introduction

Les pratiques commerciales de Ter Beke ont toujours été régies par l'intégrité, l'honnêteté, le commerce équitable et le plein respect de toutes les lois applicables. Les employés de Ter Beke ont toujours soutenu et respecté ces valeurs et engagements dans leurs responsabilités quotidiennes, et la réputation de Ter Beke reste aujourd'hui l'un des atouts les plus importants de l'entreprise.

Ce code de conduite spécifie et aide à la mise en œuvre des valeurs d'entreprise et sociales de Ter Beke en établissant certaines normes de conduite minimales non négociables de comportement dans des domaines clés.

La nature de ce Code ne vise pas à couvrir toutes les situations possibles qui peuvent se produire. Il est conçu pour fournir un cadre de référence par rapport auquel toute activité peut être mesurée.

En cas de doute, les employés doivent demander conseil sur la marche à suivre dans une situation particulière, car c'est la responsabilité ultime de chaque employé de «faire ce qu'il faut», responsabilité qui ne peut être déléguée.

Les employés doivent toujours être guidés par les principes de base suivants:

- éviter tout comportement qui pourrait nuire ou mettre en péril Ter Beke ou sa réputation;
- placer les intérêts de l'entreprise au-dessus des intérêts personnels ou autres;
- agissez légalement et honnêtement à tout moment.

## *Nous respectons la loi à tout moment*

### **Respect des lois, règles et règlements**

Ter Beke et ses employés sont tenus de respecter la loi. Le respect de toutes les lois et réglementations applicables est crucial et ne doit jamais être compromis.

En outre, les employés doivent adhérer aux règles et règlements internes tels qu'ils s'appliquent dans une situation donnée. Ces règles internes sont spécifiques à l'entreprise et peuvent aller au-delà de ce qui est requis par la loi.

# *Nous agissons toujours dans le meilleur intérêt de Ter Beke*

## **Conflits d'intérêts**

Un conflit d'intérêts survient lorsque les intérêts personnels d'un employé ou les intérêts d'un tiers entrent en conflit avec les intérêts de Ter Beke. Dans une telle situation, il peut être difficile pour l'employé d'agir pleinement dans l'intérêt de Ter Beke.

Les employés doivent éviter les conflits d'intérêts dans la mesure du possible.

Si une situation de conflit d'intérêts se produit ou qu'un employé est confronté à une situation qui pourrait conduire à un conflit d'intérêts, l'employé doit le signaler à son supérieur hiérarchique et / ou au responsable RH ou à la fonction juridique ou de conformité, afin de résoudre la situation de manière juste et transparente.

## *Nous sommes fiers de la réputation de Ter Beke et prenons également en compte les intérêts de Ter Beke dans nos engagements et activités externes*

### **Mandats externes et autres activités externes**

En dehors de Ter Beke, aucune activité ne doit être poursuivie si elle interfère avec les responsabilités de l'employé envers Ter Beke, ou si elle crée des risques pour la réputation de Ter Beke ou si elle entre en conflit de toute autre manière avec les intérêts de Ter Beke.

En cas de doute, les employés doivent consulter le responsable RH ou la fonction juridique ou de conformité sur l'admissibilité de tout poste ou d'activité. L'autorisation sera refusée si le poste ou l'activité est susceptible d'entrer en conflit avec les intérêts de Ter Beke ou avec les responsabilités de l'employé.

L'appartenance à des conseils d'administration de sociétés cotées en bourse nécessite l'approbation préalable du CEO et - dans le cas des membres du Comité Exécutif - du Conseil d'Administration.

À moins que l'entreprise ne leur demande d'occuper un poste ou une activité particulière, les employés peuvent exercer des activités et des postes extérieurs à leurs propres risques et frais et uniquement pendant leur temps libre.

## *Nous nous engageons à faire progresser*

### *les activités de Ter Beke*

#### *Opportunités professionnelles*

Les employés ne doivent pas concurrencer l'entreprise, ni tirer un avantage personnel des opportunités commerciales qu'ils découvrent au cours de leur emploi, à moins que l'entreprise ne renonce expressément à son intérêt à poursuivre une telle opportunité.

Si les employés souhaitent saisir des opportunités commerciales susceptibles d'intéresser l'entreprise, ils doivent en informer leur supérieur hiérarchique, qui prendra une décision de gestion quant à la volonté de l'entreprise de saisir ou non cette opportunité.

Même si l'entreprise décide de ne pas donner suite à l'opportunité, l'employé ne peut saisir l'opportunité en son nom propre que s'il est clair que cela n'entraînera pas de concurrence directe ou indirecte avec les activités de l'entreprise.

## *Nos décisions d'embauche et de développement personnel seront justes et objectives*

### *Famille et proches*

Les membres de la famille immédiate et les partenaires des employés peuvent être embauchés comme employés ou consultants que si la nomination est basée sur les qualifications, les performances, les compétences et l'expérience et à condition qu'il n'y ait pas de relation hiérarchique directe ou indirecte entre l'employé et son membre de famille ou son partenaire.

Ces principes d'emploi équitable s'appliquent à tous les aspects de l'emploi, y compris la rémunération, les promotions, la formation et les transferts, ainsi que dans le cas où la relation se développe après que l'employé concerné ait rejoint l'entreprise.

Pour autant qu'ils aient les mêmes aptitudes que les autres candidats, la priorité peut être donnée aux enfants des employés de Ter Beke en ce qui concerne les stages, les périodes de formation, les emplois pendant les vacances et les missions similaires de courte durée.





## *Nous respectons et suivons le Dealing Code de Ter Beke lors de l'achat ou de la vente d'actions Ter Beke*

### *Délit d'initié*

Ter Beke interdit l'achat et la vente d'actions Ter Beke sur la base d'informations potentiellement pertinentes pour le cours de l'action qui ne sont pas encore rendues publiques. Le non-respect de cette interdiction peut entraîner des sanctions disciplinaires, ainsi que des poursuites pénales.

En cas de doute sur l'interprétation ou l'applicabilité du protocole relatif aux délits d'initiés de Ter Beke, les employés doivent consulter la fonction juridique ou de conformité.

## *Nous croyons à l'importance de la libre concurrence*

### *Antitrust et commerce équitable*

Ter Beke est prêt à affronter avec succès la concurrence dans l'environnement commercial actuel et le fera toujours dans le respect total de toutes les lois applicables en matière d'antitrust, de concurrence et de commerce équitable. Les employés doivent à tout moment adhérer aux règles suivantes:

- La politique commerciale et les prix seront fixés indépendamment et ne feront jamais l'objet d'un accord formel ou informel avec des concurrents ou d'autres parties non liées, que ce soit directement ou indirectement;
- Les clients, territoires ou marchés de produits ne seront jamais répartis entre Ter Beke et ses concurrents, mais seront toujours le résultat d'une concurrence loyale;
- Les clients et les fournisseurs sont traités de manière équitable.

Tous les employés, mais surtout ceux qui sont impliqués dans le marketing, les ventes et les achats, ou qui sont en contact régulier avec des concurrents, ont la responsabilité de s'assurer qu'ils connaissent les lois sur la concurrence applicables. En cas de doute, la fonction juridique doit être contactée afin de fournir des conseils et une formation en matière de droit de la concurrence.

# *Nous apprécions et protégeons nos informations confidentielles et nous respectons les informations confidentielles des autres*

## *Informations confidentielles*

Les informations confidentielles sont toutes les informations qui ne sont pas ou pas encore publiques. Elles comprennent les secrets commerciaux, les idées d'ingénierie et de fabrication, les recettes de produits, les conceptions, les données, les dossiers, les informations sur les salaires et toute donnée financière ou autre non publiée.

Le succès de Ter Beke dépend de l'utilisation de ses informations confidentielles et de leur non-divulcation à des tiers. A moins que la loi ne l'exige ou que leur direction ne l'autorise, les employés ne doivent pas divulguer d'informations confidentielles ou permettre une telle divulgation. Cette obligation perdure après la fin du contrat de travail. Les employés doivent s'efforcer d'éviter toute divulgation involontaire en faisant preuve d'une attention particulière lors du stockage ou de la transmission d'informations confidentielles.

Si des tiers, tels que des fournisseurs ou des clients, partagent des informations confidentielles avec Ter Beke, ces informations seront traitées avec le même soin que s'il s'agissait d'informations confidentielles de Ter Beke. Dans ce même esprit, les employés doivent protéger les informations confidentielles qu'ils ont obtenues dans le cadre de leur emploi précédent.

## *Nous insistons sur l'honnêteté et respectons les actifs et les biens de l'entreprise*

### *Fraude, protection des actifs de l'entreprise, comptabilité*

Les employés ne doivent jamais se livrer à des actes frauduleux ou à toute autre conduite malhonnête impliquant les biens ou les actifs ou les rapports financiers et de la comptabilité de Ter Beke ou d'un tiers.

Les documents financiers de Ter Beke constituent la base de la gestion des activités de la société et du respect de ses obligations envers les différentes parties prenantes. Tout dossier financier doit être précis et conforme aux normes comptables de Ter Beke. Les employés doivent protéger les biens de Ter Beke et n'en faire qu'un usage approprié et efficace. Tous les employés doivent s'efforcer de protéger les biens de Ter Beke contre la perte, les dommages, les abus, le vol, la fraude et la destruction. Ces obligations concernent les biens matériels et immatériels, y compris les marques, le savoir-faire, les informations confidentielles et les systèmes d'information.

## *Nous condamnons toute forme de pots-de-vin et de corruption*

### *Pots-de-vin et corruption*

Les employés ne doivent jamais, directement ou par l'intermédiaire d'intermédiaires, offrir ou promettre un avantage financier ou autre, personnelle ou inappropriée, afin d'obtenir ou de conserver un avantage commercial ou autre d'un tiers, qu'il soit public ou privé. Ils ne doivent pas non plus accepter un tel avantage en échange d'un traitement préférentiel d'un tiers. En outre, les employés doivent s'abstenir de toute activité ou conduite qui pourrait donner lieu à l'apparence ou à la suspicion d'une telle conduite ou d'une tentative de celle-ci.

Les employés doivent être conscients que l'offre ou l'octroi d'avantages inappropriés en vue d'influencer la décision du bénéficiaire, même s'il ne s'agit pas d'un fonctionnaire, peut non seulement entraîner des sanctions disciplinaires mais également des poursuites pénales. Les avantages inappropriés peuvent consister en toute chose de valeur pour le bénéficiaire, y compris des contrats de travail ou de conseil pour des parties étroitement liées.

Tous les employés doivent adhérer à la politique du groupe en matière de lutte contre les pots-de-vin et la corruption.

## *Nous sommes compétitifs et faisons des affaires uniquement sur la base de la qualité et de la compétence*

### *Cadeaux, repas, divertissements*

Les employés ne doivent pas se laisser influencer en recevant des faveurs, ni tenter d'influencer indûment d'autres personnes en leur offrant des faveurs. Les employés ne peuvent offrir ou accepter que des repas raisonnables et des cadeaux symboliques appropriés aux circonstances, et ils ne doivent pas accepter ou offrir des cadeaux, des repas ou des divertissements si un tel comportement peut donner l'impression d'influencer de manière inappropriée la relation d'affaires respectives. Lorsqu'ils évaluent la situation à la lumière de ce qui précède, les employés doivent appliquer la pratique la plus restrictive afin d'éviter même l'apparence de relations inappropriées. En cas de doute, l'employé doit demander conseil à son supérieur hiérarchique ou à la fonction juridique ou de conformité.

Il est interdit à tout employé d'offrir à un tiers ou d'accepter des cadeaux prenant la forme de l'un des éléments suivants, quelle qu'en soit la valeur:

- argent
- prêts
- pots-de-vin
- avantages monétaires comparables.

## *Nous embrassons la diversité et respectons la dignité personnelle de nos collègues*

### *Discrimination et harcèlement*

Ter Beke respecte la dignité personnelle, la vie privée et les droits personnels de chaque employé et s'engage à maintenir un lieu de travail exempt de discrimination et de harcèlement. Par conséquent, les employés ne doivent pas pratiquer de discrimination sur la base de l'origine, de la nationalité, de la religion, de la race, du sexe, de l'âge ou de l'orientation sexuelle, ni se livrer à toute forme de harcèlement verbal ou physique basé sur l'une des raisons ci-dessus ou sur toute autre raison. Les employés qui estiment que leur lieu de travail ne respecte pas les principes susmentionnés sont encouragés à faire part de leurs préoccupations au département des ressources humaines.

## *Nous consulterons le code, nous nous conformerons à ses conditions et demanderons des conseils si nécessaire*

### ***Non-respect***

Il incombe à chaque employé de s'assurer du respect total de toutes les dispositions du présent code et de demander conseil, si nécessaire, à son supérieur hiérarchique, au responsable RH ou à la fonction juridique ou de conformité. Faire ce qu'il faut et garantir les plus hauts normes d'intégrité est la responsabilité personnelle de chaque employé qui ne peut être délégué. En cas de doute, les employés doivent toujours être guidés par les principes de base énoncés dans l'introduction de ce code. Tout manquement au respect de ce Code peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris la possibilité de licenciements et, si cela se justifie, des poursuites judiciaires ou des sanctions pénales.



## *Nous prenons la responsabilité de veiller à ce que nous agissions tous avec intégrité dans toutes les situations*

### *Signaler un comportement illégale ou non conforme*

Les employés doivent rapporter toute pratique ou action inappropriée ou même illégale au regard du présent Code à leurs supérieurs hiérarchiques, au responsable RH ou à la fonction juridique ou de conformité. Le cas échéant, compte tenu de la nature de l'affaire signalée, les rapports de violations peuvent être adressés directement aux échelons supérieurs, y compris au CEO du Groupe. Si nécessaire, les plaintes peuvent être déposées sur une base confidentielle.

Toutes les plaintes font l'objet d'une enquête appropriée. Ter Beke interdit toute mesure de rétorsion à l'encontre d'un employé pour de tels signalements faits de bonne foi, tout en protégeant également les droits de toute personne incriminée.

À cet égard, il est fait référence à la politique «whistle-blower» au niveau du groupe.