



# Code de conduite

Décembre 2023

## Général

Les activités de KWH sont basées sur l'ouverture, l'honnêteté, la fiabilité, la raison et le respect. Cela s'applique à toutes les relations avec les clients, les fournisseurs, les autorités et le personnel, ainsi qu'aux questions relatives aux produits, aux services et à l'environnement et, d'une manière générale, à la manière dont nous menons nos activités.

Les principes ci-dessous constituent un guide décrivant la manière dont le groupe KWH attend de ses entreprises et de son personnel qu'ils agissent.

Le présent Code de conduite (le "Code") a été approuvé par le Conseil d'administration de KWH et s'applique à l'ensemble du Groupe d'entreprises KWH composé de ses quatre divisions: Mirka, spécialisée dans les abrasifs, KWH Logistics, qui offre des services logistiques, KWH Freeze, qui offre des services de stockage de produits surgelés, et KWH Invest, qui détient des participations stratégiques, et Prevox, qui fabrique des pièges à eau. Les directives et instructions plus détaillées applicables au niveau de la division ou de la filiale ne doivent en aucun cas contredire le présent code.

Le Conseil d'administration de la KWH et le président du groupe sont responsables du respect systématique du Code par le biais d'une autorité clairement définie. La direction du groupe KWH et la direction de chaque division et filiale ont pour mission particulière de donner l'exemple et de le maintenir en permanence en agissant toujours conformément à ce Code.

Tous les employés de KWH doivent lire, comprendre et respecter les lignes directrices du présent Code dans le cadre de leur travail, mais aussi lorsqu'ils représentent KWH en dehors du contexte professionnel, par exemple lorsqu'ils représentent KWH sur les médias sociaux. Si vous avez des questions concernant ce Code ou si vous avez des doutes quant à son interprétation, n'hésitez pas à contacter votre supérieur hiérarchique ou toute personne de l'équipe de direction, de la fonction RH, du contrôle interne, au niveau de l'entreprise ou de la division, ou de l'équipe de conformité du groupe KWH, pour obtenir des conseils.

KWH soutient les principes du Pacte mondial des Nations unies concernant les droits de l'homme, les normes du travail, l'environnement et la lutte contre la corruption. KWH soutient également la Charte internationale des droits de l'homme, les conventions fondamentales de l'OIT, les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales, ainsi que les principes directeurs des Nations unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme. Représentés dans le code, ces principes font partie intégrante de notre façon de faire des affaires et nous nous efforçons continuellement de soutenir et d'appliquer ces principes dans l'ensemble de notre organisation.

Dans le présent Code de conduite, les références à "KWH" ou à "l'entreprise" désignent KWH Group Ltd, y compris toutes les divisions, filiales, succursales et autres entités où KWH exerce un contrôle de gestion.

## **1. Lignes directrices pour la conduite des affaires**

### **1.1. Respect des lois et règlements**

Nous respectons les lois et réglementations en vigueur dans toutes les juridictions où nous exerçons nos activités. Nous n'aidons pas les autres à enfreindre les lois, qu'il s'agisse ou non d'un acte illégal pour l'entreprise ou pour vous-mêmes en tant qu'individus.

### **1.2. Relations avec les entreprises**

Nous sommes honnêtes et ouverts dans nos relations avec nos partenaires commerciaux et les tiers, et nous attendons de nos partenaires commerciaux et de leurs fournisseurs qu'ils se comportent de la même manière. Nous honorons nos engagements et respectons les accords que nous avons conclus. Dans nos relations commerciales, nous attendons de nos partenaires qu'ils adhèrent à des principes commerciaux compatibles avec les nôtres.

### **1.3. Lutte contre la corruption**

La corruption englobe un large éventail d'activités. Elle ne concerne pas seulement l'argent, mais aussi d'autres formes de faveurs, telles que le népotisme et le fait de favoriser l'amitié. Nous appliquons une tolérance zéro à l'égard de la corruption et des pots-de-vin sous toutes leurs formes, qu'elles soient directes ou indirectes.

Nous n'offrirons, ne promettrons ni ne donnerons quoi que ce soit de valeur ou un avantage indu à un agent public ou à un tiers pour l'inciter à agir ou à s'abstenir d'agir dans le but d'obtenir indûment un avantage de quelque nature que ce soit. Cette règle s'applique indépendamment du fait que l'avantage soit offert directement ou par le biais d'un intermédiaire. Les accords de conseil et d'agence doivent être conclus par écrit, leur montant doit être raisonnable et ils doivent refléter le travail réellement effectué.

Nous ne demanderons, n'accepterons ni ne recevrons aucun avantage indu susceptible d'influencer nos décisions, de quelque source que ce soit, directement ou indirectement.

## **1.4. Cadeaux d'affaires et hospitalité d'entreprise**

Les cadeaux d'affaires et l'hospitalité d'entreprise peuvent jouer un rôle positif dans l'établissement de relations entre les parties, à condition qu'ils soient offerts dans le respect des lois applicables et des bonnes pratiques commerciales acceptées localement et qu'ils ne puissent pas être raisonnablement interprétés comme un pot-de-vin visant à obtenir un traitement préférentiel injuste.

La distinction entre un cadeau et un pot-de-vin varie selon les cultures; dans certains pays, les petits cadeaux d'affaires font partie de la culture, alors que dans d'autres, ce n'est pas le cas. Même si un cadeau peut sembler raisonnable, il est conseillé de réfléchir à la manière dont il serait perçu par une personne extérieure. Un cadeau est une chose dont on peut parler ouvertement, ce qui n'est pas le cas d'un pot-de-vin. Un pot-de-vin est supposé impliquer des faveurs en retour, ce qui n'est pas le cas d'un cadeau. Les cadeaux non sollicités peuvent être offerts ou acceptés à condition que

- (a) Il s'agit de petits cadeaux, occasionnels, coutumiers et habituels, par exemple du matériel publicitaire et promotionnel;
- (b) Les cadeaux ont une valeur monétaire ne dépassant pas 100 euros;
- (c) Les cadeaux sont modérés en termes de fréquence et de quantité;
- (d) L'acceptation du cadeau n'enfreint aucune loi applicable; et
- (e) Les dons ne doivent jamais être effectués en espèces ou en quasi-espèces.

Les frais de représentation raisonnables liés à l'activité professionnelle et les autres frais d'hospitalité de l'entreprise sont acceptables lorsqu'ils sont habituels. Les frais d'accueil raisonnables (repas, hébergement et divertissement) engagés pour le compte de fonctionnaires ou d'associés sont généralement acceptables s'ils sont directement liés à la promotion, à la démonstration ou à l'explication de nos produits ou services. En aucun cas, le but d'un cadeau, d'une hospitalité ou d'une autre dépense ne peut être d'amener le destinataire à exercer ses fonctions de manière inappropriée. Les mêmes principes s'appliquent si un fournisseur, un prestataire de services ou une entité cherchant à faire des affaires avec nous offre à un employé de KWH un divertissement lié à l'entreprise ou une autre forme d'hospitalité. Lorsque nous recevons nos clients, un représentant de KWH doit toujours être présent.

Tous les cadeaux et marques d'hospitalité d'une valeur supérieure à 100 euros doivent être signalés à votre supérieur. En cas de doute, demandez toujours à votre supérieur.

## **1.5. Activités et contributions politiques**

Nous respectons la liberté de nos employés de choisir une opinion politique. Toutefois, chaque employé doit veiller à ce que ses activités ou opinions politiques personnelles ne soient pas présentées comme étant celles de KWH. Les locaux de

KWH et les événements liés au travail doivent être exempts d'activités politiques et d'expressions de convictions politiques. Les contributions financières ou autres à des partis politiques ou à des candidats à des fonctions publiques ne sont pas effectuées au nom de la KWH.

## **1.6. Concours**

Nous respectons toutes les lois applicables en matière de concurrence. Notre politique de respect de la concurrence interdit les discussions, les communications, les accords et l'échange d'informations dans le but d'empêcher la concurrence, comme la fixation des prix, le partage du marché, la répartition de la clientèle ou d'autres pratiques restrictives illégales.

## **1.7. Protection des données et de la vie privée**

Nous ne collectons et ne traitons les données personnelles (c'est-à-dire les informations relatives à une personne identifiée ou identifiable) des clients, des employés et des tiers qu'en conformité avec les lois et réglementations applicables et nous veillons à ce que ces informations soient conservées en toute sécurité.

## **1.8. Une comptabilité précise et complète**

Nos registres comptables doivent être exacts et fiables à tous égards importants. Tous les actifs et passifs doivent être dûment enregistrés et les registres ne peuvent pas contenir d'entrées fausses, trompeuses ou artificielles. Nous respectons toutes les lois visant à prévenir la fraude et l'évasion fiscales.

## **1.9. Lutte contre le blanchiment d'argent, contrôle des exportations et sanctions**

Nous respectons toutes les lois qui s'appliquent à la prévention du blanchiment d'argent ainsi que la législation relative à la lutte contre le terrorisme. Nous respectons toutes les lois et réglementations applicables en matière de contrôle des exportations et de sanctions commerciales, y compris, mais sans s'y limiter, celles émises par les États-Unis, les Nations unies, l'Union européenne ou le Royaume-Uni.

## **1.10. Sécurité des produits**

Nous ne faisons aucun compromis sur la sécurité des produits. Nos produits et services doivent être sûrs pour les personnes et l'environnement.

## **1.11. Responsabilité environnementale**

Nous respectons les lois relatives à l'environnement et à la protection de l'environnement. Nous nous engageons à mener des activités d'amélioration continue pour réduire les émissions de gaz à effet de serre et notre empreinte carbone afin d'atténuer les effets du changement climatique.

Dans la mesure du possible, nous intégrons des modèles commerciaux circulaires dans nos activités en recyclant ou en réutilisant les déchets de nos lignes de production afin de réduire au minimum les déchets envoyés dans les décharges. Lorsque le recyclage et/ou la réutilisation ne sont pas possibles, nous étudions la possibilité de vendre des matériaux à des tiers en vue d'un traitement ultérieur, créant ainsi de nouvelles sources de revenus.

Nous nous engageons à fabriquer nos produits et à fournir nos services dans le respect de l'environnement, en anticipant, en réduisant et en prévenant les atteintes à l'environnement découlant de nos activités, de nos produits et de nos services. Il est essentiel que nous identifions les impacts environnementaux de nos activités et que nous gérons systématiquement les risques environnementaux en prenant en compte les questions environnementales lors de la planification et de la mise en œuvre des activités et des produits. L'objectif est de réduire globalement les incidences négatives de nos activités sur l'environnement et le climat.

## **2. Lignes directrices sur le comportement personnel**

### **2.1. Conflits d'intérêts**

Nous attendons de nos employés qu'ils soient loyaux et qu'ils prennent des décisions commerciales dans le meilleur intérêt de l'entreprise. Les employés doivent éviter tout conflit d'intérêts, c'est-à-dire les situations où leurs intérêts personnels ou leurs allégeances familiales ou autres sont en contradiction avec les intérêts de l'entreprise. Un conflit d'intérêts peut se produire, par exemple, dans les cas suivants

- (a) une personne étroitement liée à un employé est un fournisseur, un client ou un concurrent de KWH, ou un employé d'une telle société;
- (b) un employé ou une personne étroitement liée à un employé a un intérêt appréciable dans une société qui fait des affaires avec KWH;
- (c) un employé a un emploi extérieur ou d'autres activités avec une entreprise qui est en concurrence avec KWH ou qui fait des affaires avec elle;
- (d) un employé a une relation personnelle avec un collègue occupant un poste de direction ou de subordination directe ou indirecte; ou
- (e) un employé cherche à favoriser indûment les intérêts d'un ami ou d'un parent.

Les employés doivent divulguer par écrit tous les conflits d'intérêts potentiels et réels à leur supérieur, qui veillera à ce que l'entreprise puisse déterminer l'existence d'un conflit et les mesures appropriées à prendre.

## **2.2. Emploi externe et participation à des conseils d'administration**

Un employé souhaitant exercer une activité professionnelle en dehors de l'entreprise ou avoir un intérêt managérial en dehors de l'entreprise doit faire part de son intention à l'entreprise. Une telle activité est toujours soumise à l'approbation préalable du supérieur de l'employé .

## **2.3. Utilisation des biens et des actifs de l'entreprise**

Il incombe à tous les employés et autres représentants de l'entreprise de protéger les biens et les archives de l'entreprise et de ses clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux. Il est interdit d'utiliser du matériel, des ressources financières ou d'autres actifs ou installations à des fins qui ne sont pas directement liées aux activités de l'entreprise sans l'autorisation d'un responsable approprié de KWH. Il en va de même pour l'enlèvement ou l'emprunt de biens de l'entreprise sans autorisation.

## **2.4. Confidentialité et droits de propriété intellectuelle**

Les informations non publiques, telles que la propriété intellectuelle, les idées novatrices, les organigrammes, les technologies et les processus, les méthodes de fabrication, ainsi que les études et les plans de marketing, de publicité et de développement commercial et d'autres informations commerciales et financières non publiques, sont des actifs précieux qui doivent être correctement utilisés et protégés. Aucun employé de KWH ne doit, sans autorisation appropriée, accéder, modifier, divulguer ou utiliser ces informations confidentielles à d'autres fins que celles autorisées légitimement.

## **2.5. Information et médias sociaux**

Seules les personnes explicitement autorisées peuvent s'exprimer au nom des entreprises de KWH. En tant qu'employés, nous devons être conscients de la distinction claire entre nos opinions personnelles et les opinions qui représentent une position ou un point de vue officiel de la société KWH. Nous veillons à ne pas divulguer d'informations confidentielles appartenant à KWH ou à d'autres, sauf à ceux qui ont un besoin légitime de savoir et qui sont autorisés à accéder à ces informations. Ceci doit être particulièrement pris en compte avant de partager toute information par le biais de la messagerie instantanée, des médias sociaux ou d'autres canaux externes, car cela peut avoir des conséquences néfastes importantes et permanentes pour les employés individuels, KWH et ses partenaires commerciaux ou d'autres tierces parties.

### **3. Droits de l'homme et environnement de travail**

#### **3.1. Respect des droits de l'homme et des droits du travail**

Nous faisons preuve de bonne foi et de respect mutuel dans nos relations avec nos employés et leurs représentants sur le lieu de travail. Nous reconnaissons le droit fondamental des employés de décider d'être représentés ou non par les syndicats de leur choix, et nous accorderons à nos employés et à leurs syndicats légalement reconnus le droit d'engager des négociations collectives.

Les employés sont soutenus et encouragés à exprimer leurs opinions et à discuter librement avec leurs supérieurs.

Nos pratiques seront fondées sur les normes du travail internationalement reconnues et tiendront compte des coutumes et réglementations applicables dans les différentes juridictions dans lesquelles nous opérons.

Nous nous engageons à verser des salaires équitables et d'autres avantages qui respectent ou dépassent les normes juridiques nationales, les conventions collectives ou les normes généralement acceptées dans le secteur où nous opérons. Cela s'applique également aux lois, conventions collectives et normes relatives aux heures de travail, y compris les heures supplémentaires et leur compensation, afin de garantir un temps de repos et de loisirs suffisant.

#### **3.2. Non-discrimination**

Nous sommes attachés à une culture d'entreprise inclusive. Nous apprécions et reconnaissons que chaque personne est unique et doit être respectée pour ses capacités et ses opinions individuelles. Nous n'utiliserons que le mérite, les qualifications et d'autres critères professionnels comme base pour les décisions relatives aux employés, telles que le recrutement, la formation, la rémunération et la promotion. Dans le cadre de ces décisions, aucune importance ne sera accordée au sexe, à l'âge, à la religion, à l'orientation sexuelle, à l'orientation politique, à l'origine nationale ou ethnique ou à d'autres caractéristiques similaires de l'employé.

Nous n'acceptons aucune forme de discrimination. Nous traiterons tous les employés actuels et potentiels de manière équitable et sans préjugés. Nous ne tolérons pas les brimades, le harcèlement ou les représailles, qu'ils soient directs ou indirects, physiques ou verbaux.

### **3.3. Travail forcé et travail des enfants**

Nous ne tolérons pas le travail des enfants ou le travail forcé dans nos installations ou dans les activités de nos partenaires commerciaux. Nous ne tolérons pas la traite des êtres humains dans aucune partie de notre organisation mondiale et nous protégeons la dignité humaine dans nos pratiques commerciales.

### **3.4. Santé et sécurité**

Nous nous engageons à offrir un lieu de travail sain et sûr à nos employés, à nos sous-traitants et à nos visiteurs. Nous nous efforçons de prévenir les accidents et d'atténuer les risques pour la santé et la sécurité au moyen de programmes d'action, et nous plaçons la sécurité au premier plan dans toutes nos actions. Les accidents, les préoccupations et les situations dangereuses doivent être signalés conformément aux lignes directrices internes et aux lois applicables. Il est strictement interdit d'utiliser, de posséder ou d'être sous l'influence de drogues illicites ou d'alcool pendant le temps de travail.

Nous soutenons le bien-être physique et mental de nos employés et reconnaissons la nécessité d'un équilibre approprié entre vie professionnelle et vie privée.

## **4. Signalement des cas de non-conformité et conseils**

Il incombe à chaque employé de veiller à ce que les principes énoncés dans le présent Code soient respectés dans toutes les entreprises de KWH à travers le monde. Tout employé qui a connaissance d'une violation de la législation applicable, du présent code ou de toute autre instruction ou politique de l'entreprise ("infraction"), ou qui a des motifs raisonnables de la soupçonner, doit la signaler immédiatement à son supérieur hiérarchique direct. S'il ne se sent pas à l'aise, si le responsable est impliqué dans l'infraction ou s'il est en conflit d'intérêts d'une autre manière, l'infraction doit être signalée au responsable de niveau supérieur, à ou à d'autres membres de la direction de l'entreprise ou de la division. Si cela n'est pas possible en raison de la nature de l'affaire, la violation présumée doit être signalée à une personne appropriée au niveau de l'entreprise, de la division ou du groupe KWH, dans le cadre des fonctions de contrôle interne, de ressources humaines, de droit, de conformité ou de développement durable. Les questions relatives au signalement des infractions et à l'endroit où les signaler peuvent toujours être envoyées à, l'équipe de conformité du groupe KWH (e-mail: [kwhethics.contact@kwhgroup.com](mailto:kwhethics.contact@kwhgroup.com)). Si un responsable vous demande de ne pas signaler une infraction potentielle, vous devez immédiatement le faire auprès de l'équipe de conformité.

Si vous ne vous sentez pas à l'aise avec les autres canaux, vous pouvez faire part de vos préoccupations via. Le système de signalement confidentiel du groupe KWH,

la ligne d'éthique (des liens et des instructions supplémentaires sont disponibles à l'adresse suivante <https://www.kwhgroup.com/en/kwh-group/whistleblowing>). La ligne d'éthique est un canal de communication confidentiel hébergé par un tiers, qui permet aux employés et aux parties prenantes externes de signaler des fautes présumées de manière confidentielle et anonyme, si les lois et réglementations locales l'autorisent.

Les questions couvertes par la directive européenne sur la dénonciation et les lois nationales qui s'y rapportent peuvent également être signalées par le biais des canaux de signalement locaux mis en place par certaines sociétés de KWH dans l'UE et l'EEE. De plus amples informations sur les dénonciations de l'UE peuvent être trouvées sur l'intranet ou le site web des sociétés concernées.

KWH applique une politique stricte contre les représailles. Aucune personne qui, pour des motifs raisonnables, signale une violation possible ou participe à l'enquête sur cette violation, ne doit subir de harcèlement, de représailles ou de conséquences négatives en matière d'emploi.

## **5. Sanctions en cas d'infraction**

Le fait de ne pas se conformer au présent code de conduite ou d'ordonner ou de forcer un autre employé ou partenaire commercial à l'enfreindre exige des mesures correctives immédiates et, selon la gravité de l'infraction, entraîne des mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au licenciement, à la résiliation du contrat et au versement de dommages-intérêts. Certaines violations de nature criminelle peuvent également donner lieu à des sanctions pénales.