



Unilever

Code de Conduite des Affaires et Règles de Conduite

© Unilever 2024. Édition Révisée 04.24A



Sommaire

Le Code et nos Règles de conduite

04
05
06
08
10
12
13
14

Lutte Contre la Corruption

16
17
18
20
21
22

Respect d'Autrui

24
25

Protection des Informations

28
29
30
31
32

Communications Externes

35
36
37
39
41
42

Glossaire

44



Le Code et nos Règles de conduite

Lutte contre la corruption

Respect d'autrui

Protection des informations

Communications externes

Glossaire

Le Code et nos Règles de conduite



Le Code et
nos Règles
de conduite

Lutte contre
la corruption

Respect
d'autrui

Protection
des informations

Communications
externes

Glossaire

Notre cadre de travail

Nos valeurs

Nos valeurs en matière d'Intégrité, de Respect, de Responsabilité et d'Innovation définissent de la manière la plus simple ce que nous sommes. Elles guident tout ce que nous faisons.

Code de Conduite des Affaires

Notre **Code de Conduite des Affaires** est une déclaration éthique sur la façon dont nous devons agir. Nous le rendons public et nous demandons à tous nos partenaires qu'ils respectent également ces Principes.

Règles de conduite

Nos **Règles de conduite** définissent les comportements éthiques que nous devons adopter en travaillant pour Unilever. Elles sont obligatoires. Bien qu'elles soient destinées à un usage interne, nous les rendons également publiques par souci de transparence.

Avant-propos d'Hein Schumacher

Bienvenue dans le document le plus important que nous ayons chez Unilever – notre Code de Conduite des Affaires

Les Standards élevés d'Unilever en matière de conduite des affaires sont l'un de mes souvenirs les plus marquants du début de ma carrière au sein du Groupe dans les années 1990.

Bien que beaucoup de choses aient changé depuis lors, notre engagement à bien faire les choses et à traiter les gens avec respect et dignité reste inchangé, ce qui est rassurant.

Nous avons toujours été une entreprise animée par un but et, notre succès d'aujourd'hui, de demain et d'après-demain, repose sur notre engagement commun à toujours faire des affaires avec intégrité.

Ce document important établit les normes précises de conduite que nous sommes tous tenus de respecter, à la fois individuellement et collectivement. Il est conçu pour nous assurer que nous prenons des décisions appropriées dans notre travail quotidien et il fournit également des instructions détaillées pour nous aider à prévenir, détecter et réagir à tout problème potentiel.

Ce document est conçu pour protéger notre personnel, nos actifs, notre réputation, les communautés au sein desquelles nous intervenons, ainsi que nos consommateurs, nos clients et nos partenaires tout au long de notre chaîne de valeur. Il existe pour rendre notre entreprise plus forte.

Que nous ayons 25 ans d'ancienneté dans l'entreprise ou que nous soyons de nouveaux arrivants depuis quelques semaines uniquement, chacun d'entre nous doit s'assurer de connaître et maîtriser parfaitement le Code. Ainsi, nous nous assurons de comprendre à la fois nos responsabilités et nos droits, et de savoir comment et quand exprimer nos inquiétudes en toute confiance.

Merci de vivre et de défendre notre Code de Conduite des Affaires aujourd'hui et tous les jours.

Hein



Le Code et nos Règles de conduite

Lutte contre la corruption

Respect d'autrui

Protection des informations

Communications externes

Glossaire

Le Code de Conduite des Affaires (1 sur 2)

Introduction

Chez Unilever, nous croyons en une croissance responsable et durable.

Notre Code de Conduite des Affaires définit les règles non négociables pour tous nos employés. Il codifie nos valeurs, précisant ce que l'on attend de nos collaborateurs.

En mettant en pratique notre Code, nous donnerons vie à nos valeurs et à notre objectif, chaque jour, à travers tout ce que nous faisons.

Règle de conduite

Nous faisons des affaires avec honnêteté, intégrité et ouverture, dans le respect des droits de l'homme et des intérêts de nos employés.

Nous respectons également les intérêts légitimes de tous ceux avec qui nous entretenons des relations.

Nous nous engageons à travailler en toute transparence pour que nos partenaires aient confiance en ce que nous faisons.

Respect de la loi

Les sociétés et employés d'Unilever sont tenus de se conformer aux lois et réglementations de tous les pays où nous sommes implantés.

Employés

Unilever est attachée à mettre en place un environnement de travail qui favorise la diversité, l'inclusion, l'apprentissage tout au long de la vie et l'égalité des chances, y compris pour les personnes souffrant d'un handicap. Nous croyons en un lieu de travail sans discrimination, où règnent la confiance mutuelle et le respect des droits de l'homme. Nous soutenons le bien-être physique et mental de nos employés en garantissant des conditions de travail sûres.

Nous recrutons, employons et promovons nos employés sur la seule base des qualifications et des capacités nécessaires pour le travail à effectuer.

Nous offrons aux employés une rémunération globale qui est égale ou supérieure au minimum légal conventionnel et conforme aux normes sectorielles sur les marchés où nous opérons. Nous nous engageons à verser aux employés un salaire suffisant, en veillant à ce qu'ils puissent répondre à leurs besoins quotidiens.

Nous n'avons recours à aucune forme de travail forcé, de travail obligatoire, de trafic de main-d'œuvre ou de travail des enfants.

Nous respectons la dignité de l'individu et le droit des employés à la liberté d'association et de négociation collective.

Nous assurons une communication avec les employés grâce à des procédures d'information et de consultation au sein de l'entreprise.

Nous mettons à disposition des employés et des partenaires des procédures transparentes, équitables et confidentielles pour qu'ils puissent signaler toute préoccupation. Nous n'exerçons aucune représaille à l'encontre des lanceurs d'alerte ou des employés qui signalent un problème.

Consommateurs

Unilever s'engage à fournir des produits et services de marque ciblés offrant constamment de la valeur en termes de prix et de qualité, et qui sont sûrs lorsqu'ils sont utilisés comme il se doit. Les produits et services seront étiquetés, promus et communiqués de manière conforme et avec exactitude.

Actionnaires

Unilever mène ses activités conformément aux principes internationalement reconnus de bonne gouvernance d'entreprise. Nous fournissons à tous les actionnaires des informations pertinentes, régulières et fiables sur nos activités, notre structure, notre situation financière ainsi que nos résultats.

Partenaires commerciaux

Unilever s'engage à établir des relations mutuellement bénéfiques avec ses fournisseurs, clients et partenaires commerciaux. Dans le cadre de nos relations commerciales, nous attendons de nos partenaires qu'ils adhèrent à un Code de Conduite des Affaires semblable au nôtre. Cela implique la conformité à nos Règles de Conduites relatives aux relations avec des tiers et un engagement à travailler avec nous sur les sujets ayant un impact négatif sur la société civile et la planète. Nous travaillerons avec nos partenaires pour faire évoluer leurs politiques et pour que leurs employés reçoivent un salaire décent et ne soient pas soumis au travail forcé ou obligatoire, à la traite ou au travail des enfants.



Le Code de Conduite des Affaires (2 sur 2)

Conformité – Surveillance – Comptes

Le respect de ces principes constitue un élément essentiel de la réussite de notre entreprise. Le Board d'Unilever (U-Ex) est chargé de veiller à ce que ces principes soient appliqués à travers tout Unilever.

Le Chief Executive Officer est responsable de la mise en œuvre de ces principes, avec le soutien du Global Code and Policy Committee (Comité Mondial en charge du Code et des Règles de Conduite) présidé par le Chief Legal Officer.

La responsabilité quotidienne est confiée aux Comités de Direction des régions géographiques, divisions, fonctions et des diverses sociétés du groupe. Ils sont responsables de la mise en œuvre de ces principes, avec le soutien des Business Integrity Committees au niveau local.

La conformité d'Unilever est évaluée et garantie chaque année. Elle est soumise à l'examen du Board d'Unilever avec le soutien du Corporate Responsibility Committee et du Audit Committee pour les questions financières et comptables.

Toute violation du Code doit être signalée. Le Conseil d'Administration d'Unilever ne sanctionnera pas les équipes de direction en cas de pertes financières résultant du respect de ces principes et des règles de conduites obligatoires. Des dispositions ont été prises afin que tout employé puisse signaler une violation de manière confidentielle, et aucun employé n'aura à en subir de conséquences.

Implication dans la collectivité

Unilever s'efforce d'être une entreprise citoyenne digne de confiance et, en tant que partie intégrante de la société civile, de s'acquitter de ses responsabilités envers les sociétés et les populations auprès desquelles nous agissons.

Innovation

Lorsque nous innovons pour répondre aux besoins des consommateurs, nous prenons en compte leurs préoccupations, ainsi que celles de la société civile. Nous travaillons à partir d'éléments scientifiques solides, en appliquant des normes rigoureuses en matière de sécurité des produits.

Concurrence

Unilever croit en une concurrence vigoureuse mais loyale et soutient l'élaboration de réglementations appropriées dans ce domaine. Les entreprises et les employés d'Unilever devront mener leurs opérations conformément aux principes de concurrence loyale et aux réglementations applicables.

La planète

Unilever s'engage à continuellement améliorer son impact environnemental et à développer sa durabilité à plus long terme.

Unilever travaillera en partenariat avec d'autres organisations pour promouvoir la protection de l'environnement, favoriser la compréhension des questions environnementales et diffuser des bonnes pratiques.

Activités publiques

Les sociétés d'Unilever sont encouragées à promouvoir et défendre leurs intérêts commerciaux légitimes.

Unilever coopérera avec les gouvernements et autres organisations, à la fois directement et par le biais d'organismes tels que les associations professionnelles, à l'élaboration de projets de lois et autres réglementations susceptibles d'affecter ses intérêts commerciaux.

Unilever ne soutient aucun parti politique et ne contribue pas au financement de groupes qui défendent les intérêts de partis politiques.

Corruption

Unilever ne verse et ne reçoit, directement ou indirectement, aucun pot-de-vin ou autres avantages indus pour obtenir des avantages commerciaux ou financiers. Aucun employé ne peut offrir ou recevoir un cadeau ou un paiement qui est, ou peut être interprété comme étant, un pot-de-vin.

Toute demande ou offre de pot-de-vin doit être rejetée immédiatement et signalée à la direction.

Les documents comptables et pièces justificatives d'Unilever doivent décrire et refléter avec précision la nature de toutes transactions sous-jacentes. Aucun compte, fonds ou actif non divulgué ou non enregistré ne sera établi ou maintenu.

Conflits d'intérêts

Tous les employés et autres personnes travaillant pour Unilever doivent éviter d'exercer des activités personnelles et d'avoir des intérêts financiers susceptibles d'entrer en conflit avec leurs responsabilités au sein de l'entreprise.

Les employés ne doivent pas rechercher de gain pour eux-mêmes ou pour autrui par un abus de leur position.

Données personnelles

Unilever s'engage à utiliser les données personnelles de manière responsable, éthique et équitable.

Nous collectons et utilisons des données personnelles conformément à nos valeurs, aux lois applicables et dans le respect de la vie privée.

Remarque

Dans ce code, les expressions « Unilever » et « sociétés Unilever » sont utilisées par commodité et désignent le groupe de sociétés Unilever, comprenant Unilever N.V., Unilever PLC et leurs filiales respectives. Le Conseil d'Administration d'Unilever désigne les Administrateurs d'Unilever N.V. et d'Unilever PLC.



Le Code et nos Règles de conduite

Lutte contre la corruption

Respect d'autrui

Protection des informations

Communications externes

Glossaire

Vivre le Code (1 sur 2)

En tant qu'entreprise, nos valeurs constituent le fondement de notre succès et sont essentielles à la réalisation de notre ambition d'être une entreprise durable.

Vivre le Code signifie mettre nos valeurs en pratique et rappeler notre engagement à bien agir. Cela nous aide à fournir de la valeur avec des valeurs. Nos consommateurs et nos clients nous font confiance pour que nous menions nos activités avec intégrité. Cela constitue l'un de nos plus grands atouts, et pour maintenir notre réputation, nous devons respecter des normes de comportement les plus strictes.

Le Code de Conduite des Affaires d'Unilever (le Code) et les Règles de Conduite qui l'accompagnent (les Règles) définissent les normes requises pour tous nos employés. Unilever attend également de ses partenaires et de leurs employés qu'ils adhèrent à des Principes en accord avec les nôtres.

Ces attentes sont énoncées dans la [Règle de Conduite Achats et partenariats commerciaux responsables d'Unilever](#) qui sous-tend notre programme de conformité des tiers.

Une violation du Code ou des Règles de Conduite pourrait avoir des conséquences très graves pour Unilever et pour les personnes concernées. Lorsqu'un comportement illégal est en jeu, cela peut se traduire par d'importantes amendes pour Unilever, des peines d'emprisonnement pour les personnes et des dommages importants à notre réputation.

Cette Règle explique comment s'assurer que le Code et toutes les Règles de Conduite sont compris et suivis par tous les employés et tous ceux qui travaillent pour Unilever. Elle confirme la responsabilité pour chacun de parler et de signaler toute violation potentielle ou réelle, et indique la manière dont ces situations doivent être gérées. Tout manquement au Code ou à l'une des Règles de Conduite est pris très au sérieux par Unilever et peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris un licenciement et des poursuites judiciaires.

Dans le Code et les Règles de Conduite, le mot «employé» comprend :

- les employés d'Unilever, à temps plein, à temps partiel, en CDI ou CDD ou stagiaires;
- Les personnes au rôle statutaire de directeur ou aux responsabilités équivalentes
- les employés Unilever des co-entreprises (joint ventures);
- les employés des entreprises acquises par Unilever.

Vivre le Code est un effort collectif. Le Code et les Règles ne peuvent pas couvrir toutes les situations, d'autant que les lois diffèrent d'un pays à l'autre. Si des situations spécifiques ne sont pas expressément couvertes, l'esprit du Code et des Règles de Conduites doit être appliqué en faisant preuve de bon sens, toujours dans le respect des lois applicables.

À faire

Tous les salariés doivent:

- se familiariser avec les exigences de notre Code et des Règles de Conduite et les comprendre ;
- participer à la formation requise (y compris signer la déclaration annuelle du Code) par leur supérieur hiérarchique ou leur Business Integrity Officer (BIO);
- respecter le Code et les Règles : s'ils ne sont pas sûrs de leur interprétation ou s'ils ont des doutes sur la conformité de certains comportements aux normes requises, ils doivent solliciter l'avis de leur supérieur ou de leur Business Integrity Officer (BIO) ;
- signaler sans délai toute violation avérée ou suspectée du Code ou des Règles de Conduite, que celles-ci les concernent directement, concernent des collègues ou des personnes agissant pour le compte d'Unilever, qu'elles soient accidentelles ou intentionnelles. Cela inclut aussi les situations où le comportement de partenaires commerciaux pourrait ne pas être à la hauteur des normes établies.



Vivre le Code (2 sur 2)

À faire

Le supérieur hiérarchique est généralement la personne à qui signaler les violations potentielles ou réelles. Si cela n'est pas approprié, les salariés **doivent** s'adresser à l'une des personnes suivantes :

- leur Business Integrity Officer (BIO)
- un membre du Business Integrity Committee du pays où les problèmes surviennent
- [la Ligne d'assistance](#) confidentielle d'Unilever (là où la loi locale l'autorise), joignable par téléphone ou par Internet en utilisant le numéro de téléphone ou l'adresse Web communiquée localement
- si leur supérieur hiérarchique ou tout autre employé leur demande de ne pas signaler une violation potentielle, ils doivent immédiatement le signaler à leur Business Integrity Officer (BIO) et / ou à la ligne d'assistance dédiée au Code

De plus, les personnes occupant un poste de Manager et/ou supérieur hiérarchique doivent:

- donner l'exemple en indiquant la voie à suivre, en montrant qu'ils connaissent le Code et les Règles et en prenant des mesures pour instaurer une culture d'intégrité dans toutes les opérations
- s'assurer que tous les membres de leur équipe, y compris les nouveaux:
 - ont lu le Code et les Règles
 - ont suivi toute formation obligatoire connexe
 - ont compris comment faire part des préoccupations et / ou signaler des violations réelles ou suspectées
- offrir la formation que le Business Integrity Committee ou leur supérieur hiérarchique leur a demandée, par ex. les moments d'intégrité, les séances d'information en personne et discussions d'équipe
- offrir des conseils et du soutien sur le Code et les Règles à leur équipe si nécessaire et transmettre les questions non résolues à leur Business Integrity Officer (BIO)
- s'assurer que toute personne qui soulève des préoccupations ou signale des violations potentielles ou réelles soit soutenue et respectée, et qu'aucune représaille ne soit exercée contre elle
- veiller à ce que les préoccupations soulevées soient prises au sérieux et traitées rapidement, en traitant les informations avec discrétion et en discutant avec leur Business Integrity Officer (BIO) dès que possible afin de déterminer la ligne de conduite appropriée, et la personne à informer
- collaborer si nécessaire et remplir tout document (par exemple, les informations sur les cas et les enseignements à retenir) comme demandé par leur Business Integrity Officer (BIO)
- dans la mesure où une violation a pu se produire au sein de leur établissement, réfléchir aux communications, à la formation ou aux modifications supplémentaires aux contrôles et procédures d'entreprise qui sont nécessaires pour réduire la probabilité de récurrence

À ne pas faire

Les salariés **ne doivent pas**:

- ignorer ou ne pas signaler les situations constitutives ou risquant de constituer une violation du Code ou des Règles de Conduites
- tenter d'empêcher un collègue de signaler une violation potentielle ou réelle ou lui demander d'ignorer un problème relatif à l'intégrité
- exercer des représailles contre toute personne qui signale une violation potentielle ou réelle
- évoquer toute violation potentielle ou réelle faisant l'objet d'une enquête avec d'autres personnes, sauf si cela a été autorisé par l'équipe d'enquête



Consultation juridique (1 sur 2)

Les employés doivent à tout moment se conformer aux lois et réglementations applicables dans les pays où Unilever opère. Ignorer la loi n'est pas une excuse. Une consultation juridique peut être nécessaire pour garantir la protection des intérêts commerciaux d'Unilever.

La présente Règle de Conduite définit comment et quand les employés d'Unilever doivent demander des conseils à leur équipe juridique.

À faire

Les Présidents de conseils d'administration / de régions, les responsables d'équipes de direction de chaque catégorie, ainsi que les responsables d'équipe pour chaque fonction doivent s'assurer qu'un juriste compétent est membre de cette équipe et / ou qu'il a la possibilité de participer à toutes les réunions d'équipe et de recevoir des copies de tous les agendas et procès-verbaux correspondants.

Tous les **employés doivent**:

- avertir immédiatement leur supérieur hiérarchique (ou toute autre personne appropriée - voir la Règle de Conduite dans [Vivre le Code](#)) et demander des conseils juridiques s'ils soupçonnent ou découvrent une activité illégale en relation avec les opérations d'Unilever ou avec des activités associées impliquant des tiers

- Dans les situations suivantes, demander rapidement conseil à l'équipe juridique :
 - Contrats commerciaux, baux, licences et transactions – Contrats commerciaux pour des biens ou des services (sauf si la direction juridique a expressément délégué des pouvoirs à l'entreprise ou mis en place un mode de consultation directe par un conseiller juridique externe) ; contrats relatifs à la propriété intellectuelle, tels que licences de technologie, marques, contrats de développement conjoint ou d'assistance technique ; opérations de trésorerie, par exemple, levée de capitaux propres ou de dettes, location d'actifs, opérations sur dérivés (telles que la couverture de change ou les swaps de taux d'intérêt) ou les garanties des opérations de trésorerie ; transactions impliquant des fusions, acquisitions, cessions ou coentreprises
 - Litiges et actions réglementaires – Litiges civils, tels que contentieux contractuels ou liés au travail, qu'il s'agisse de menaces ou qu'ils soient réels, par ou contre une entreprise ou un employé d'Unilever, y compris le début ou le règlement d'un tel litige ; poursuites pénales, qu'il s'agisse de menaces ou qu'elles soient réelles, par ou contre une entreprise ou un employé d'Unilever, ou à l'initiative d'Unilever;



Consultation juridique (2 sur 2)

À faire

- Communication avec le gouvernement ou les organismes de réglementation au sujet des enquêtes, y compris des enquêtes inopinées, ou lorsqu'Unilever cherche à prendre des mesures réglementaires, telles que des actions d'étiquetage non conformes par le biais des organismes gouvernementaux locaux (voir la Règle de Conduite [Relations avec le gouvernement, les autorités régulatrices et les organisations non-gouvernementales \(ONG\)](#))
- Concurrence – Problèmes de conformité ou questions concernant les lois sur la concurrence/antitrust, telles que les conditions commerciales, les accords d'exclusivité ou les accords sur les prix; réunions, contacts, collaboration, accords ou toute autre activité, y compris la participation à des associations professionnelles ou à des groupements industriels (formels et informels ou ad hoc), susceptibles d'impliquer l'échange d'informations avec un concurrent ou des restrictions en matière de concurrence (voir les Règles [Concurrence loyale](#) et [Informations sur les concurrents](#))
- Communication – Communiqués de presse susceptibles de porter atteinte à la réputation d'Unilever ou de créer une responsabilité légale, ou contenir des informations « internes » ou « sensibles en terme de prix » (voir la Règle de Conduite [Prévention des délits d'initiés](#))

- Réclamations, marques, documents de marketing – Réclamations liées aux produits et documents de marketing, y compris la publicité, le matériel promotionnel, l'emballage et l'étiquetage, le matériel commercial, les public-reportages, la documentation disponible en point de vente et le contenu Web ; les autorisations d'utilisation de tous les noms de marque, logos, slogans, mentions de célébrités et parrainages ; la conservation, la protection et le traitement des marques, droits d'auteur et noms de domaine utilisés par l'entreprise ; la contestation par un concurrent, par ou contre une société Unilever
- Emploi – Problèmes liés aux obligations de non-concurrence, aux conflits et licenciements dans le cadre du travail et aux clauses contractuelles de travail non courantes
- Sécurité – Altération ou contrefaçon de produits ; plaintes des consommateurs pouvant entraîner des litiges ; possibles rappels de produits ; incidents de sécurité affectant des consommateurs, des produits, des employés ou l'environnement susceptibles d'engendrer des implications juridiques

- Structures juridiques ou de gouvernance – Changements ou problèmes concernant les structures juridiques ou de gouvernance au niveau géographique ou au niveau de l'entreprise, tels que les changements dans les structures du capital ou de la composition du conseil d'administration, les dépôts publics de documents et les relations avec les tiers actionnaires
- Extorsion et corruption – Problèmes d'extorsion ou de corruption, y compris les allégations ou l'incertitude liées à des situations susceptibles d'impliquer des actes d'extorsion ou de corruption (voir la Règle de Conduite [Lutte contre la corruption](#))

Les employés doivent faire preuve de bon sens dans des situations non abordées ci-dessus : s'ils ne sont pas sûrs, ils doivent toujours faire preuve de prudence et consulter l'équipe juridique.

À ne pas faire

Les employés **ne doivent pas**:

- Prendre une action qui aurait été considérée comme illégale et/ou illicite par l'équipe juridique. Lorsqu'une activité n'est pas illégale et/ou illicite mais que l'équipe juridique met en évidence des risques importants pour Unilever, tels des litiges, vous ne devez pas agir sans une autorisation expresse de responsable des responsables.
- initier une enquête externe sans l'approbation préalable de leur Directeur Juridique (General Counsel)

Les employés extérieurs au groupe juridique **ne doivent pas**:

- nommer, ou renvoyer un conseiller juridique externe ou payer des frais juridiques qui diffèrent des structures tarifaires acceptées par l'équipe Juridique

Gestion responsable des risques



La gestion des risques fait partie intégrante de la stratégie d'Unilever et de la réalisation de ses objectifs à long terme. Notre succès en tant qu'organisation dépend de notre capacité à identifier et exploiter les opportunités générées par notre activité et les marchés sur lesquels nous opérons.

Unilever adopte une approche intégrée de la gestion des risques qui place l'évaluation des risques et des opportunités au cœur des projets de l'équipe de direction. Unilever définit les risques comme des actions ou des événements susceptibles d'avoir un impact sur sa capacité à réaliser ses objectifs. Unilever identifie et atténue les risques, tels que les pertes financières ou atteintes à sa réputation ainsi que les risques pouvant faire échouer une stratégie, si cela ne permet pas de renforcer la valeur de la marque ou de croître sur les circuits en développement.

L'approche d'Unilever en matière de gestion des risques est intégrée dans sa conduite des affaires à travers un ensemble de principes globaux devant être mis en œuvre localement.

Les principes de gestion des risques d'Unilever incluent :

- la gouvernance d'Unilever, la structure organisationnelle et la délégation de pouvoir
- la vision, la stratégie et les objectifs
- le Code de Conduite des Affaires et les Règles de conduite
- les recommandations en matière de risques et de contrôle
- la gestion de la performance et l'exécution des processus opérationnels
- les activités de conformité et d'assurance

À faire

Tous les managers et les personnes occupant des postes à responsabilité **doivent** appliquer les principes de gestion des risques d'Unilever comme suit:

- Responsabilité : ils doivent identifier et gérer les risques associés à leur rôle
- Goût du risque : ils doivent déterminer le niveau de risque qu'ils sont prêts à accepter pour définir les éventuellement mesures à prendre pour limiter ce risque.
- Atténuation du risque : ils doivent mettre en place des contrôles adéquats et opérationnels pour atteindre leurs objectifs

Lorsque les équipes de direction au niveau mondial prennent la responsabilité d'un risque business pour Unilever, elles **doivent** :

- Définir le risque et s'assurer que les mesures d'atténuation nécessaires ont été prises,
- S'assurer que les documents justificatifs sont disponibles

Les équipes de direction des Business Group, Business Opérations, Unilever International, Afrique et toutes les entités cotées en bourse où l'évaluation des risques est une exigence réglementaire **doivent** :

- Effectuer une évaluation annuelle holistique sur les risques au cours de laquelle:
 - les principaux risques commerciaux dont ils sont responsables sont identifiés;
 - la manière dont ces risques sont gérés est examinée;
 - toute carence dans leur goût du risque est identifiée
- effectuer des bilans réguliers et s'assurer que les risques sont effectivement atténués

Tous les responsables de projets de transformation **doivent**, avec leurs équipes:

- identifier les principaux risques associés à leur projet pour atteindre leurs objectifs
- préparer des plans d'atténuation des risques
- suivre les progrès avec le groupe de pilotage du projet

Innovation responsable



L'innovation est fondamentale pour la réussite commerciale d'Unilever et constitue un élément central de notre stratégie mondiale. L'intégrité et l'objectivité de notre Science sont le fondement de notre approche en matière d'innovation responsable. La sécurité n'est pas négociable.

Unilever mène des recherches et des innovations de manière responsable, sûre et durable, qui respectent pleinement les préoccupations de nos consommateurs et de la société civile. Pour répondre aux besoins des consommateurs, les innovations d'Unilever reposent sur une science et une technologie solides et reflètent des exigences élevées en matière de normes et éthique.

Unilever obéit à des normes internationales qui s'appliquent à toutes les recherches et innovations, notamment pour une conception sûre et durable de nouveaux produits, procédés et emballages ; le développement de produits et de marques ; les collaborations d'innovation ; et la publication de nos recherches scientifiques.

À faire

Tous les collaborateurs impliqués dans l'activité de recherche scientifique et d'innovation **doivent** se conformer à toutes les normes propres à leur domaine de travail, notamment pour :

- veiller à ce que les risques pour la sécurité des consommateurs, la sécurité au travail et l'environnement soient convenablement évalués et gérés
- garantir les spécifications appropriées des matières premières, des produits et des emballages
- garantir une gestion efficace des risques pour la sécurité des consommateurs liés aux allergènes alimentaires
- veiller à ce que la recherche sur des sujets humains soit menée selon les normes éthiques les plus élevées
- tenir l'engagement d'Unilever de ne plus avoir recours à l'expérimentation animale, sans pour autant sacrifier la sécurité des consommateurs (voir Développement d'approches alternatives à l'expérimentation animale)

- assurer l'intégrité, la robustesse, l'objectivité et la transparence de toutes les recherches scientifiques et collaborations avec des partenaires externes (voir Position d'Unilever sur la science avec objectivité et intégrité)
- tenir à jour et rendre accessibles les dossiers de toutes les recherches, y compris les protocoles et données d'étude, et leur interprétation ainsi que les décisions prises
- soumettre toute préoccupation concernant la non-conformité réelle ou potentielle à la présente Règle de Conduite à leur Business Integrity Officer (BIO), leur supérieur hiérarchique ou leur partenaire R&D

À ne pas faire

Les employés **ne doivent pas** :

- faire de présentations ou publier des contenus qui n'ont pas été approuvés via des procédures d'autorisation internes
- collaborer avec des tiers en dehors d'un cadre contractuel structuré et approuvé

Sécurité et qualité du produit



La réputation et le succès d'Unilever reposent sur la fourniture de produits et services sûrs, de qualité supérieure, qui respectent toutes les normes et réglementations applicables, internes et externes, d'un bout à l'autre de la chaîne de valeur.

Tous les employés ont un rôle à jouer pour s'assurer que les produits et services que nous répondons / dépassent les attentes de nos consommateurs et clients.

Unilever prendra des mesures rapides et au moment opportun pour rappeler des produits ou services qui ne répondent pas à ses propres normes ou à celles requises par le marché.

À faire

Les employés doivent:

- appliquer des méthodes efficaces pour mesurer et enregistrer la performance des produits et des méthodes et, le cas échéant, prendre des mesures de prévention ou correction pour garantir une excellente qualité des produits pour nos clients et consommateurs
- signaler rapidement et proactivement tous les problèmes de sécurité ou de qualité des produits à leur supérieur hiérarchique ou leur Business Integrity Officer (BIO)

À ne pas faire

Les employés **ne doivent pas**:

- produire ou distribuer sciemment des produits – y compris promotionnels – ou services qui pourraient nuire à la santé des employés ou consommateurs, mettre en danger les clients ou nuire à la réputation d'Unilever
- prendre des décisions concernant la sécurité ou la qualité des produits sans l'autorisation et/ou les connaissances suffisantes pour le faire
- communiquer avec les clients ou consommateurs sur la qualité ou la sécurité des produits sans avoir l'autorisation de le faire

Lutte Contre la Corruption

L'intégrité définit notre comportement où que nous soyons. Elle nous guide pour prendre des décisions justes et favorables à la réussite d'Unilever sur le long terme.



Le Code et nos Règles de conduite

Lutte contre la corruption

Respect d'autrui

Protection des informations

Communications externes

Glossaire

Prévention des conflits d'intérêts

Les conflits d'intérêts peuvent avoir un impact négatif significatif sur la réputation et l'efficacité d'Unilever, ses activités et ses salariés. Ils se manifestent lorsqu'un employé se laisse influencer par ses intérêts personnels, qu'ils soient financiers ou non, réel, perçus ou potentiels, au point de compromettre son impartialité dans l'exercice de ses fonctions chez Unilever.

Cette Règle de Conduite définit les mesures que les employés doivent prendre pour éviter les conflits d'intérêt et gérer ces situations.

Un conflit d'intérêts peut survenir, et doit être déclaré, lorsqu'un salarié :

- embauche, dirige ou a une influence sur la charge de travail, l'évaluation des performances, les autorisations ou les récompenses d'une personne avec laquelle il entretient une relation personnelle étroite
- accepte une [fonction publique](#), ou lorsqu'un [membre de sa famille](#) ou un proche occupe un poste de fonctionnaire susceptible de prendre des décisions pouvant avoir un impact sur le business d'Unilever
- a un intérêt personnel étroit dans les activités de concurrents ou d'autres tiers qui pourraient potentiellement influencer les intérêts d'Unilever. Cela inclut les situations où l'employé, un membre de sa famille ou l'un de ses proches :
 - Travaille ou offre des services à des concurrents ou à tout autre tiers concerné par les activités d'Unilever
 - Possède des investissements autres que dans des fonds de pension cotés en bourse ou des fonds indiciels qui représentent :

- une part significative dans un concurrent, une entité contrôlée ou influencée par l'État, ou tout autre partie tierce liée aux activités d'Unilever (5% de la valeur nette de l'entité concernée)
- tout intérêt dans une tierce partie s'ils sont personnellement impliqués ou si un membre de leur équipe est impliqué dans la prise de décision, le suivi ou l'évaluation des performances de cette tierce partie.
- produit, promeut ou conseille des produits ou services qui pourraient être en concurrence directe avec Unilever. Cette interdiction s'étend aux missions rémunérées ou non-rémunérées de conseil sur des produits, services, processus ou systèmes qui seraient pertinents pour Unilever
- laisse ses intérêts non financiers, tels que ses valeurs personnelles, ses croyances, son bien-être et ses opinions politiques prévaloir sur les attentes légales et éthiques d'Unilever, ce qui impactera ainsi ses performances ou son objectivité au travail.

À faire

Les [salariés](#) doivent :

- s'assurer que Unilever soit dans la meilleure position pour bénéficier d'opportunités commerciales potentielles
- signaler immédiatement tout conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel à leur Business Integrity Officer, qui déterminera la façon la plus appropriée de gérer la situation, en collaboration avec le supérieur hiérarchique de l'employé.

- suivre le même processus s'ils envisagent d'occuper à titre personnel, un poste d'administrateur (ou équivalent) au sein d'une autre organisation, qu'elle soit commerciale ou à but non lucratif, y compris les postes au sein d'une association professionnelle et les postes dans des organismes publics. Cette exigence s'applique également aux nouveaux salariés qui exercent des fonctions d'administrateur non déclarées lors du processus d'embauche.

Les obligations de déclaration susmentionnées ne concernent pas les rôles d'administrateurs au sein d'établissements scolaires, les postes de direction dans des clubs sportifs ou de loisirs amateurs, ou les rôles de direction pour les immeubles / logements où réside l'employé.

- obtenir l'approbation écrite du Directeur Juridique (General Counsel) et du Business Integrity Officer (BIO) avant de devenir administrateur d'une société cotée en bourse
- veiller à ce que les engagements extérieurs :
 - ne les écartent pas de leur engagement et leur activité chez Unilever
 - ne leur permettent pas d'avoir accès à des informations commercialement sensibles sur les concurrents actuels ou potentiels de Unilever (voir [les règles relatives à la Concurrence loyale et aux Informations sur les concurrents](#)) ; et/ou

- ne génèrent aucune responsabilité pour Unilever. L'employé doit notifier à l'autre organisation qu'il/elle assume ce rôle à titre individuel, de sorte que cela n'entraîne aucune responsabilité pour Unilever et que les rémunérations ou avantages découlant de cet engagement ne soient pas attribués à Unilever.

À ne pas faire

Les salariés **ne doivent pas** :

- accepter des nominations, débattre, voter ou participer à tout processus ou prise de décision lorsqu'un conflit d'intérêts existe ou pourrait survenir avant que leur Business Integrity Officer (BIO) n'ait donné son autorisation
- saisir ou détourner vers un tiers toute opportunité commerciale qui se présente dans le cadre de leur travail chez Unilever et qui pourrait être intéressante pour Unilever
- abuser de leur position au sein d'Unilever au profit de leurs intérêts personnels
- embaucher ou engager une personne ou une organisation sans s'assurer au préalable de l'absence de conflits d'intérêts avec Unilever
- embaucher ou conserver les services d'anciens fonctionnaires sans suivre les principes d'Unilever relatifs aux « portes tournantes »

Lutte contre la corruption



Pour soutenir les efforts mondiaux de lutte contre la corruption, la plupart des pays ont des législations interdisant la corruption : beaucoup appliquent cette législation internationale anti-corruption au-delà de leurs frontières. La violation de ces règles peut aboutir à des sanctions financières importantes pour les sociétés et des peines d'emprisonnement pour les employés. Les relations avec les membres d'administrations publiques sont particulièrement à risque : la simple suspicion d'une conduite illégale pourrait entraîner d'importants dommages à la réputation d'Unilever

L'engagement d'Unilever de conduire ses affaires avec intégrité implique des exigences élevées au niveau global : notre politique de tolérance zéro envers la corruption s'applique à toutes les opérations d'Unilever, indépendamment des pratiques commerciales locales et interdit la corruption publique et commerciale (par exemple à destination ou en provenance d'un tiers).

Cette Règle de Conduite indique ce que les employés doivent faire et ne pas faire pour se conformer aux exigences d'Unilever.

À faire

Les employés doivent:

- toujours expliquer, en interne et lorsqu'ils traitent avec des tiers, qu'Unilever a une tolérance zéro à l'égard des pots-de-vin et de toute forme de corruption, ne proposera pas (directement ou indirectement), ne paiera pas, ne cherchera pas ni n'acceptera de paiement, de cadeau ou de faveur susceptible d'avoir un impact commercial.
- aviser immédiatement le Business Integrity Officer (BIO) et le Directeur Juridique (« General Counsel ») s'ils ont connaissance d'un paiement potentiel ou effectif ou de toute autre transaction qui pourrait constituer une violation de cette Règle de Conduite
- suivre les Règles de Conduites et les contrôles de conformité des tiers d'Unilever conformément à la politique de partenariat responsable
- utiliser des communications électroniques ou des solutions gouvernementales électroniques (dans des domaines tels que l'octroi de licences, les achats, les taxes, la protection des marques, etc.) ou tout autre moyen disponible pour réduire les interactions en face à face avec les fonctionnaires et les risques connexes de sollicitation de pots-de-vin

À ne pas faire

Les employés **ne doivent pas** directement ou indirectement (par exemple via des fournisseurs, agents, distributeurs, consultants, avocats, intermédiaires ou toute autre personne):

- Consentir des avantages illégitimes (y compris des paiements de facilitation), à un membre de l'administration publique ou à une partie tierce, s'ils sont ou donnent l'impression qu'ils sont effectués pour influencer les décisions d'une personne à l'égard d'Unilever;
- Demander ou recevoir des avantages illégitimes d'une partie tierce, qui sont ou donnent l'impression qu'ils sont effectués pour influencer les décisions d'Unilever à l'égard de cette partie tierce.

Dans les situations exceptionnelles où les employés ne peuvent échapper à une menace imminente pour leur vie, leur liberté ou un dommage physique s'ils ne respectent pas une demande de paiement, ce paiement peut être effectué, mais les personnes impliquées doivent immédiatement signaler tous les détails à leur Business Integrity Officer (BIO) et au Directeur Juridique (General Counsel) dans le pays où l'incident s'est produit. Cela permettra de s'assurer que l'affaire peut faire l'objet d'une enquête approfondie, que les documents financiers nécessaires sont conservés et que d'autres mesures puissantes peuvent être prises le cas échéant (voir également la Règle de Conduite Comptes, rapports et comptabilité exacts)

Cadeaux et libéralités (1 sur 2)

Toutes les relations qu'entretient Unilever doivent refléter son engagement continu à mener ses affaires avec intégrité.

Les libéralités peuvent avoir un rôle positif afin de construire des relations commerciales avec des clients, fournisseurs et autres tierces parties. De même, il peut être parfois approprié d'offrir des cadeaux raisonnables, par exemple dans le cadre d'évènements promotionnels ou lancements de produits.

Cependant, accepter et recevoir des cadeaux et libéralités peut générer des conflits d'intérêt réels ou potentiels, et ne devrait se produire qu'avec parcimonie et toujours être légitime et proportionné dans le cadre des activités commerciales d'Unilever.

La présente Règle de Conduite détaille les responsabilités des employés face aux cadeaux et libéralités. Elle précise quelles formes de cadeaux et libéralités sont systématiquement interdites. Elle explique aussi dans quelles circonstances les cadeaux et libéralités peuvent légitimement être accordés ou reçus.

À faire

Les employés doivent:

- appliquer cette Règle de Conduite de bonne foi afin que les cadeaux et libéralités ne soient jamais considérés comme excessifs, propres à conférer un avantage indû ou comme créant un conflit d'intérêts réel ou potentiel (voir les Règles de Conduite sur [Anti-corruption](#) et [Eviter les conflits d'intérêts](#)).
- connaître et respecter les limites financières locales qu'Unilever a fixées séparément pour les cadeaux et les invitations, sauf dérogation conformément à la présente Règle de Conduite



Cadeaux et libéralités (2 sur 2)

À faire

Cadeaux

Les employés doivent:

- s'assurer que tous les cadeaux offerts (autres que les produits de merchandising portant une marque d'Unilever) ou reçus ne dépassent pas les seuils financiers applicables dans leur pays, sont ponctuels ou non usuels par nature, et respectent en tous points les Règles de Conduite [Eviter les conflits d'intérêts](#). Bien que les employés ne soient pas tenus d'enregistrer ces dons de manière centralisée, ils **doivent** tenir leurs propres registres en cas d'inspection. Toute exception nécessite l'accord préalable du Business Integrity Officer (BIO).
- Veiller - s'ils se voient offrir un cadeau dépassant les seuils financiers applicables dans leur pays - à refuser poliment et rappeler les règles d'Unilever. Dans des situations exceptionnelles où il convient d'accepter de tels cadeaux afin d'éviter tout affront grave, ou lorsque des circonstances empêchent véritablement leur retour, les employés **doivent**:
 - Obtenir l'autorisation préalable de leur Business Integrity Officer (BIO), et
 - le cas échéant, offrir le cadeau à une œuvre de bienfaisance

- veiller à ce que tous les cadeaux offerts par des employés sous la forme de produits dérivés Unilever soient légitimes et proportionnés

Invitations/Libéralités

Les employés **doivent**:

- s'assurer que l'invitation n'est offerte ou acceptée que si:
 - il existe un intérêt commercial légitime à le faire,
 - sa valeur ne dépasse pas les seuils financiers applicables dans leur pays matière de libéralités,
 - Elle est ponctuelle ou non usuelle par nature,
 - elle se présente sous la forme d'un repas organisé localement, de la présence ou participation à une activité de «team-building», un événement culturel ou sportif local, une cérémonie de remise de prix, une visite des locaux ou une activité responsable similaire,
 - les contacts d'affaires habituels d'Unilever et autres parties tierces sont physiquement présents.

Les employés ne sont pas tenus d'enregistrer cette libéralité de manière centralisée, mais ils **doivent** tenir leurs propres registres en cas d'inspection et s'assurer que la dépense associée à chaque libéralité fournie par, ou au nom d'Unilever, est approuvée conformément aux procédures et d'autorisations prévues par Unilever.

Dans les circonstances exceptionnelles où les employés voudraient offrir ou accepter une libéralité dont le montant serait supérieur aux seuils financiers applicables dans leur pays, ils doivent :

- vérifier que leur supérieur hiérarchique approuve la proposition
- obtenir l'autorisation de leur Business Integrity Officer (BIO) ; et
- une fois l'approbation reçue, demander au tiers de confirmer que l'offre ou l'acceptation d'une telle invitation est également conforme à sa politique en matière de cadeaux et libéralités.

Lorsque des employés se voient offrir une invitation qui dépasse les seuils financiers applicables dans leur pays en matière de libéralités, ils doivent poliment refuser en se référant à la présente Règle de Conduite.

À ne pas faire

Les employés **ne doivent pas**:

- discuter, offrir ou recevoir des cadeaux ou libéralités impliquant des agents de la fonction publique ou des membres de leur famille sans avoir reçu l'autorisation préalable de leur Business Integrity Officer (BIO)
- proposer ou accepter des cadeaux ou libéralités, ou toute autre faveur destinée ou pouvant être perçue comme étant destinée à influencer les décisions commerciales ou créer une obligation de contrepartie
- proposer ou accepter des cadeaux sous forme d'argent ou des équivalents, tels que billets de loterie, chèques-cadeaux, bons d'achat, prêts, garanties ou autres crédits, actions ou options
- proposer ou accepter toute invitation/libéralité impliquant des nuits d'hôtel ou des voyages à l'étranger sans autorisation écrite préalable de leur Business Integrity Officer (BIO)
- proposer ou accepter toute invitation contraire à notre Règle de Conduite sur le [Respect, la dignité et l'équité](#), ou pouvant constituer une offense aux normes et coutumes locales

Toutes les autorisations du Business Integrity Officer (BIO) mentionnées dans la présente Règle de Conduite doivent être obtenues conformément aux procédures applicables pour les cadeaux et invitations et disponible [ici](#)

Comptes, rapports et comptabilité exacts

Les comptes financiers et autres informations qu'Unilever conserve en interne et les informations financières qu'elle fournit aux actionnaires, aux autorités de régulation et aux autres parties prenantes doivent être exacts et complets.

Nos comptes fournissent des informations essentielles pour l'entreprise et des preuves de nos actions, décisions et obligations. Divers processus doivent être mis en place afin de garantir que les transactions sous-jacentes sont correctement autorisées et enregistrées.

Tout manquement à l'enregistrement exact des transactions, toute falsification ou création d'informations trompeuses ou toute incitation d'autrui à commettre un manquement; une falsification ou à créer des informations trompeuses, pourrait constituer une fraude et entraîner des amendes ou des sanctions pour les employés ou pour Unilever.

La présente Règle de Conduite définit ce que les employés doivent faire pour garantir l'exactitude de nos documents commerciaux et de nos informations financières.

À faire

Les employés **doivent**:

- enregistrer entièrement et rapidement toutes les transactions avec précision
- effectuer uniquement des transactions qu'ils sont autorisés à effectuer, tels l'achat, la vente ou le transfert de biens/actifs
- s'assurer que les transactions qu'ils approuvent sont légitimes et réalisées sur la base d'une documentation valide
- informer leur Business Integrity Officer (BIO) et le responsable financier de toute fraude potentielle ou arrangement pour faciliter l'évasion fiscale, ou de toute fausse déclaration comptable ou relative à d'autres informations, ou en cas de « paiement de facilitation » versé en vue d'éviter un danger physique ou suite à une erreur de jugement
- lorsqu'ils y sont légalement tenus, conserver les documents conformément aux règles de conservation des données d'Unilever, ou plus longtemps si les lois/réglementations locales l'exigent
- conserver les dossiers qui peuvent être pertinents pour tout audit, litige ou enquête réglementaire en cours, même s'ils dépassent la période de conservation normale des documents si une telle demande a été faite

- coopérer pleinement, ouvertement et honnêtement avec les auditeurs internes/externes, les autorités fiscales et autres autorités de régulation

- s'assurer qu'ils ont toutes les informations nécessaires pour effectuer leur travail

Les employés chargés de communiquer les informations financières et autres informations commerciales **doivent**:

- se conformer à toutes les lois applicables, par exemple celles concernant les états financiers et les obligations fiscales et environnementales
- adhérer à toutes les normes et réglementations applicables en matière de rapports externes (telles que : normes comptables internationales et nationales, normes et règles d'introduction en bourse, règles de régulation financière, exigences en matière de santé et de sécurité, codes de gouvernance d'entreprise et normes réglementaires)
- suivre le manuel de comptabilité d'Unilever, les instructions et calendriers de reporting, les normes relatives aux informations et les définitions des informations

Les employés occupant des fonctions de comptabilité **doivent**:

- s'assurer que les ventes, les bénéfices, les actifs et les passifs sont enregistrés dans les délais requis

- conserver toutes les informations utilisées pour remplir les documents comptables, notamment les informations relatives aux provisions, aux écritures, y compris les impôts et taxes

Les responsables de région, de marché/pays, les directeurs financiers et les contrôleurs des marchés doivent remplir les déclarations financières trimestrielles et annuelles conformément aux instructions d'Unilever Financial Group

À ne pas faire

Les employés **ne doivent pas**:

- faire quoi que ce soit dans le but de gonfler artificiellement ou de transférer des ventes ou des profits entre les périodes de déclaration
- produire, maintenir ou demander à d'autres de produire ou maintenir des comptes, fonds ou actifs non déclarés ou non enregistrés
- dissimuler, altérer ou falsifier les registres, comptes et documents de l'entreprise

Protection des actifs physiques et financiers & de la propriété intellectuelle d'Unilever



Les employés sont responsables de la protection des actifs d'Unilever.

Pour de plus amples informations sur la protection d'autres types d'actifs, consultez les Règles de Conduites [Santé et sécurité au travail](#) et [Protection des informations d'Unilever](#)

La présente Règle de Conduite porte sur la protection des actifs et des biens physiques, des actifs financiers et de la propriété intellectuelle.

À faire

Actifs/biens physiques

Les [employés](#) doivent:

- veiller à ce que l'ensemble des actifs physiques et des biens d'Unilever avec lesquels ils entrent en contact pendant le travail ne soient pas endommagés, mal utilisés ou gaspillés. Les actifs physiques et les biens incluent les équipements d'usine et de laboratoire, les produits ou composants Unilever, les bâtiments, les ordinateurs et les véhicules à moteur de l'entreprise.

Le responsable de chaque site Unilever **doit:**

- identifier les dangers potentiels liés aux activités et services sur le site
- évaluer le risque de dommages aux biens du site résultant de ces dangers et toute interruption d'activité potentielle ou toute responsabilité qui pourrait en résulter
- prendre des mesures pour réduire les risques identifiés à un niveau acceptable

Actifs financiers

Les employés **doivent:**

- protéger les actifs financiers d'Unilever, tels que les espèces, les comptes bancaires et les cartes de crédit, en évitant les abus, les pertes, la fraude ou le vol
- autoriser uniquement les engagements, les dépenses, les emprunts ou autres transactions financières correspondant à leur rôle tel que spécifié dans les listes des autorités financières et/ou de trésorerie locales, régionales et/ou mondiales
- se conformer aux normes Unilever pertinentes lors de la signature de contrats ou transactions de couverture

Propriété intellectuelle

Les employés **doivent:**

- signaler à l'équipe juridique tout produit contrefait, tout produit suspecté d'être contrefait ou tout produit, emballage, communication ou pratique marketing soupçonné d'enfreindre nos droits d'auteur, marques, brevets, dessins ou modèles, noms de domaine et/ou autres droits de propriété intellectuelle

- s'assurer que tous les contrôles et dépôts nécessaires ont été effectués en ce qui concerne les brevets, dessins et marques ou autres droits de propriété intellectuelle, lors de la recherche, le développement ou la préparation du lancement de nouvelles marques, sous-marques, services, conceptions, inventions, communications, publicités et supports promotionnels
- s'assurer qu'un contrat est en place avec des clauses appropriées pour protéger les droits de propriété intellectuelle d'Unilever et garantir la liberté d'utiliser les résultats lors de la collaboration avec des tiers

À ne pas faire

Les employés **ne doivent pas:**

- sortir les actifs physiques ou les biens d'Unilever des locaux de l'entreprise sans autorisation ou les utiliser à des fins inappropriées
- enfreindre sciemment les droits portant sur les brevets, dessins ou modèles, marques, droits d'auteur et autres droits de propriété intellectuelle valides de toute tierce partie.

Lutte contre le blanchiment d'argent et sanctions économiques

Pour protéger la réputation d'Unilever et éviter toute responsabilité pénale, il est important de ne pas être associé – même innocemment – aux activités criminelles d'autrui. Unilever et ses employés doivent notamment s'assurer qu'Unilever respecte les lois et réglementations sur les sanctions économiques et ne perçoit pas le produit d'activités criminelles, ce qui pourrait constituer une infraction pénale de blanchiment d'argent

La présente Règle de Conduite définit les mesures essentielles que les employés doivent prendre pour éviter de contrevenir aux lois sur les sanctions économiques et d'être impliqués dans des activités de blanchiment d'argent.

À faire

Les employés doivent:

- Respecter la Règle de Conduite sur les Partenariats Commerciaux Responsables, la règle sur les sanctions économiques, ainsi que les procédures locales sur les sanctions économiques et la lutte contre le blanchiment d'argent.
- avertir immédiatement le Directeur Juridique (General Counsel) de la région s'ils soupçonnent une activité de blanchiment d'argent réelle ou potentielle ou une transactions avec des pays ou entités sanctionnées.
- Obtenir la validation préalable du Directeur General/ Responsable des opérations local, en consultation avec les responsables juridiques et financiers, avant de permettre les actions suivants:

Demande d'un tiers à Unilever :

- de verser des fonds sur un compte bancaire au nom d'un tiers ou en dehors du pays où il opère
- d'effectuer des paiements selon une forme différente des conditions de paiement normales
- de répartir les paiements sur plusieurs comptes bancaires
- d'effectuer un paiement d'un montant supérieur à ce qui est nécessaire,

Paiements de tiers à Unilever:

- à partir de plusieurs comptes bancaires
- à partir de comptes bancaires situés dans un pays autre que le pays où le client reside,
- effectués en espèces alors qu'ils sont normalement effectués par chèque ou par voie électronique
- reçus de la part d'autres tiers
- effectués à l'avance, alors que cela ne fait pas partie des conditions de paiement normales

Les employés impliqués dans la conclusion de contrats ou la collaboration avec des tiers tels que de nouveaux fournisseurs, clients et distributeurs **doivent**:

- veiller à ce l'identité et la légitimité des tiers soit contrôlée avant que les contrats ne soient signés ou que les transactions n'aient lieu. Divers facteurs détermineront les formes et les niveaux de contrôle appropriés
- déterminer, sur les conseils de leur Business Integrity Officer (BIO) , les outils et processus à utiliser pour faciliter le contrôle et la tenue des comptes nécessaires (voir la Règle de Conduite [Achats et Partenariats commerciaux Responsables](#))

- examiner soigneusement, si nécessaire en consultation avec le Business Integrity Officer (BIO) ou le Directeur Juridique (General Counsel), les résultats du contrôle avant de décider de traiter avec le tiers concerné

Les responsables financiers qui s'occupent de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et du développement commercial doivent surveiller et/ou examiner régulièrement les fournisseurs, les clients et les autres prestataires de services afin d'identifier les éléments susceptibles de montrer qu'il y a blanchiment d'argent

À ne pas faire

Les employés **ne doivent pas**:

- se contenter de supposer qu'un contrôle approprié du tiers a déjà eu lieu: le fait de ne pas vérifier ou de ne pas renouveler périodiquement les contrôles peut mettre Unilever et ses employés en danger
- Informer un tier suspecté de blanchement d'argent qu'ils font l'objet d'une enquête interne ou externe. Les employés doivent demander l'avis du Directeur Juridique de la région afin de savoir comment gérer la situation.



Respect d'autrui

Les personnes doivent être traitées avec dignité, honnêteté et équité. Unilever et ses employés célèbrent la diversité des personnes et les respectent pour ce qu'ils sont et ce qu'ils apportent. Unilever souhaite favoriser des environnements de travail équitables et sûrs, où les droits sont respectés et où chacun peut réaliser son plein potentiel.



Santé et sécurité au travail

Unilever s'engage protéger et promouvoir la santé et la sécurité de ses employés au travail. Cette démarche est appuyée par les normes mondiales de santé au travail et les normes de sécurité d'Unilever. Elles s'appliquent à tous les employés d'Unilever travaillant sur les sites d'Unilever. De plus, Unilever se conforme à toutes les lois et réglementations applicables et cherche à améliorer en permanence ses résultats en matière de santé et de sécurité.

Tout le monde chez Unilever a un rôle à jouer. Les cadres sont responsables de la communication et de la mise en œuvre des normes de santé et de sécurité au travail telles qu'elles s'appliquent à leurs subordonnés directs et aux tiers sous leur supervision. Les employés sont encouragés à signaler les dangers sans craindre de représailles. Ils ont également la responsabilité de se conformer aux exigences et règles d'Unilever et de ne pas se mettre en danger, ni mettre les autres en danger. Comme engagement professionnel, nous avons tous le devoir de travailler de manière saine et en toute sécurité.

La présente Règle de Conduite décrit nos responsabilités individuelles et collectives en matière de santé et de sécurité.

À faire

Les **employés** qui travaillent sur les sites d'Unilever **doivent**:

- travailler et agir en toute sécurité et de façon à préserver la santé.

- respecter les procédures et consignes de santé et de sécurité au travail définies qui s'appliquent à leur travail et/ou sur lesquelles ils ont été formés ou informés.
- soutenir les chefs d'équipe pour s'assurer que toutes les personnes avec lesquelles ils travaillent, y compris les employés, les sous-traitants et les visiteurs, connaissent et respectent les procédures et instructions applicables en matière de santé et de sécurité
- n'effectuer que le travail pour lequel ils sont formés, physiquement aptes, suffisamment reposés, fonctionnellement compétents et alertes
- s'assurer qu'ils savent quoi faire si une urgence se produit sur leur lieu de travail/sur la route ou dans un endroit qu'ils visitent
- signaler sans délai à la direction locale d'Unilever tout accident ou blessure, maladie, situation dangereuse ou malsaine, incident, que ceux-ci soient effectifs ou évités de justesse, afin que des mesures puissent être prises pour corriger, prévenir ou contrôler immédiatement ces conditions
- Informer leur manager ou superviseur s'il existe des doutes concernant le respect de l'une de ces exigences

Tous les **chefs d'équipe d'Unilever** ont la responsabilité opérationnelle globale de la santé et de la sécurité sur leur site et **doivent**:

- mettre en place et maintenir un système de gestion de la santé et de la sécurité au travail approprié pour leurs sites et leurs équipes, y compris la nomination de comités, de cadres et d'experts compétents et un système permettant de rassembler les préoccupations/contributions des employés, prestataires/sous-traitants et visiteurs.

- identifier les risques de santé et sécurité au travail et gérer/contrôler les risques émanant de leur équipe et des opérations, activités et services habituels et programmes du site
- consulter régulièrement et respecter toutes les lois locales applicables en matière de santé et sécurité, y compris les standards obligatoires et pertinents d'Unilever
- élaborer des objectifs d'amélioration spécifiques du site et du poste et suivre les résultats, ce qui inclut un examen annuel de l'efficacité et de la pertinence du système de gestion
- déclarer les indicateurs clés de performance (KPI) obligatoires de santé et sécurité du travail.
- signaler tous les incidents, accidents et quasi-accidents conformément aux exigences de déclaration, ce qui inclut une enquête approfondie, un suivi et la communication des enseignements tirés
- mettre en place, communiquer et tester des plans d'urgence sur site et par poste

- que tous les employés, sous-traitants/prestataires et visiteurs reçoivent des informations et une formation sur la santé et la sécurité adaptées à leurs rôles et activités dans la langue locale
- veiller à ce que tous les employés, prestataires et visiteurs reçoivent des informations et une formation sur les notifications et procédures d'urgence applicables dans la langue locale

À ne pas faire

Les employés **ne doivent pas**:

- enfreindre les Normes Critiques de Vie tels que définies dans les standards d'Unilever
- effectuer un travail ou une activité connexe, lorsqu'on est sous l'influence de toute substance susceptible d'avoir un impact négatif sur la santé ou la sécurité au travail
- poursuivre un travail qui devient dangereux ou nuisible pour la santé
- considérer que quelqu'un d'autre va signaler un risque ou soulever une préoccupation

Les chefs d'équipe **ne doivent pas**:

- demander la poursuite d'un travail devenant dangereux ou nuisible pour la santé
- décourager le signalement d'un risqué, d'une préoccupation ou d'un incident

Respect, dignité et équité (1 sur 2)

Les entreprises ne peuvent s'épanouir que si les droits de l'homme sont respectés, sauvegardés et renforcés. Unilever reconnaît que chaque entreprise a la responsabilité de respecter les droits de l'homme et la capacité de contribuer positivement à ces derniers.

Il est à la fois moralement et commercialement impératif de s'assurer que les droits de l'homme sont respectés dans toutes les opérations et tout au long de la chaîne de valeur. Unilever s'engage à veiller à ce que tous ses employés travaillent dans un environnement qui valorise la diversité et qui est empreint d'une confiance mutuelle, du respect des droits de l'homme, et de l'égalité des chances, sans discrimination ni représailles injustes..

La présente Règle de Conduite précise les actions que les salariés doivent entreprendre pour garantir que tous les lieux de travail offrent un environnement conforme à ces principes.

À faire

Les salariés **doivent**:

- respecter la dignité et les droits de l'homme de leurs collègues et de tous ceux avec lesquels ils sont en contact dans le cadre de leur travail
- traiter chacun de manière juste et égale, sans discrimination fondée sur la race, l'âge, le sexe, l'identité de genre, la couleur de peau, la religion, le pays d'origine, l'orientation sexuelle, la situation familiale, l'état de dépendance ou d'invalidité, la classe sociale, les opinions politiques ou toute autre catégorie protégée par la loi. Cela inclut la prise en compte de toutes les conditions et termes de l'emploi, y compris, mais sans s'y limiter, le recrutement, le licenciement, la promotion, la récompense et les avantages, la formation ou la retraite qui doivent être basés sur le mérite.

Les supérieurs hiérarchiques **doivent**:

- veiller à ce que le travail de l'ensemble des salariés soit effectué sur la base d'un contrat de travail librement convenu et documenté, clairement compris et mis à la disposition des salariés concernés et des autres personnes travaillant pour Unilever
- s'assurer que l'ensemble des salariés ont obtenu un emploi chez Unilever sans avoir à payer de frais de recrutement ou de frais connexes directement ou indirectement, conformément aux normes de l'Organisation internationale du Travail



Respect, dignité et équité (2 sur 2)

À faire

- Veiller à ce que tous les salariés reçoivent un salaire équitable, y compris une rémunération globale qui respecte ou dépasse les normes minimales légales ou les normes conventionnelles applicables du secteur, et à ce que les modalités de rémunération établies par les conventions collectives juridiquement contraignantes soient mises en œuvre et respectées. En dehors des déductions exigées légalement ou conventionnellement, toutes les autres déductions des salaires nécessitent le consentement exprès et écrit de l'employé(e)
- Respecter les droits des salariés de se former et de s'affilier à un syndicat légalement reconnu de leur choix ou tout autre organisme représentant leurs intérêts collectifs, d'établir un dialogue constructif et de négocier de bonne foi avec les organisations syndicales ou les institutions représentatives du personnel sur les conditions d'emploi, les relations sociales et les questions d'intérêt mutuel, dans la mesure du possible compte tenu des législations nationales
- Se conformer aux exigences légales locales concernant les contrats à durée déterminée, saisonniers ou intérimaires

- Assurer un système de communication clair et transparent entre les salariés et la direction qui permet aux employés de consulter la direction et d'avoir un dialogue efficace avec elle
- Fournir aux salariés des procédures transparentes, équitables et confidentielles en vue d'exprimer des préoccupations pertinentes.

À ne pas faire

Les salariés **ne doivent pas**:

- adopter un comportement offensant, intimidant, malveillant ou insultant. Cela inclut toute forme de harcèlement ou d'intimidation sexuelle ou autre, qu'elle soit individuelle ou collective et qu'elle soit motivée par la race, l'âge, la fonction, le sexe, l'identité de genre, la couleur de peau, la religion, le pays d'origine, l'orientation sexuelle, la situation familiale, les personnes dépendantes ou invalides, la classe sociale, les opinions politiques ou toute autre catégorie protégée par la loi.
- adopter un comportement qui pourrait être indirectement interprété comme du harcèlement ou de l'intimidation, y compris mais sans s'y limiter, à caractère sexuel ou autre, comme faire des blagues ou proférer des insultes offensantes ou sexuellement explicites, afficher, envoyer par courrier électronique ou par SMS ou diffuser d'une autre manière des documents offensants ou à caractère sexuellement explicite, utiliser des informations personnelles de manière abusive, créer un environnement hostile ou intimidant, isoler ou ne pas coopérer avec un collègue, ou répandre des rumeurs malveillantes ou insultantes
- travailler au-delà des heures normales et des heures supplémentaires autorisées par les lois du pays où ils sont salariés ou par les conventions applicables. Toutes les heures supplémentaires seront sur une base volontaire ou dans le cadre défini par la législation locale.

Les supérieurs hiérarchiques **ne doivent pas**

- avoir recours à ou autoriser le travail forcé, obligatoire ou issu du trafic de main-d'œuvre. Nous affichons une tolérance zéro vis-à-vis du travail forcé.
- recourir au travail des enfants, c'est-à-dire faire travailler des personnes de moins de 15 ans ou n'ayant pas l'âge minimum légal de travail établi par la législation locale ou l'âge de scolarité obligatoire, selon le plus élevé
- lorsque de jeunes travailleurs sont employés (dans la mesure où les programmes d'expérience professionnelle de courte durée et les travaux faisant partie d'un programme éducatif sont autorisés), leur imposer ou leur permettre de faire un travail mentalement, physiquement, socialement ou moralement dangereux ou gênant leur scolarité en les privant de la possibilité d'aller à l'école.

Protection des informations

L'information est essentielle dans notre réussite : elle alimente nos recherches, nous permet de comprendre les besoins des consommateurs et nous aide à travailler avec efficacité. Utilisée de manière inappropriée, elle peut toutefois nuire considérablement à nos activités



Protection des informations d'Unilever



Les informations constituent l'un des actifs commerciaux les plus précieux d'Unilever : Unilever s'engage à sauvegarder et protéger ses informations et toutes celles qui lui ont été confiées.

L'information au sein d'Unilever est conservée sur de nombreux supports différents, incluant le papier, les supports électroniques, les applications et les systèmes informatiques. Nos exigences visant à protéger nos informations s'appliquent à l'ensemble de ces supports. Unilever applique des règles de classification et de traitement des informations qui définissent comment elles doivent être classées, gérées et protégées.

Ce que vous devez faire :

Quand ils détiennent des informations concernant Unilever, les [employés](#) doivent s'assurer:

- Qu'ils comprennent la nature et la classification des informations, telle que définie dans la Norme de Classification des Informations ; qu'ils comprennent et respectent les règles de gestion détaillées dans la Norme de Traitement de l'Information; et qu'ils assument la responsabilité personnelle liée à l'utilisation, la diffusion, la conservation, la protection et la destruction des informations d'Unilever ;

- De ne diffuser ou ne partager les informations d'Unilever qu'aux seuls employés d'Unilever ou personnes travaillant pour Unilever, ou tiers agréés, ayant véritablement besoin d'en connaître le contenu et d'y avoir accès ;
- De prendre garde de ne pas divulguer les informations dans les lieux publics, notamment en prenant toutes les mesures nécessaires pour protéger et sécuriser les informations contenues dans les documents et les supports informatiques ou numériques en dehors du lieu de travail ;
- De se conformer à la bonne utilisation des outils informatiques d'Unilever et ne partager ces informations qu'au moyen de technologies approuvées par Unilever conformément à la Règle de Conduite relative à [l'Utilisation des outils informatiques](#) ;
- De signaler tout événement pouvant avoir un impact sur la sécurité des informations d'Unilever en suivant les procédures de signalement des incidents de sécurité des informations. Par exemple les informations ayant été partagées avec des personnes non autorisées à les consulter ; si vous avez reçu ou répondu à des emails, SMS, appels téléphoniques, messages instantanés ou des demandes d'authentification multi-facteurs apparaissant comme suspects ; ou tout autre événement similaire.

Ce que vous ne devez pas faire :

Quand ils détiennent des informations concernant Unilever, les employés **ne doivent pas**:

- Divulguer les informations d'Unilever auprès de tiers, sauf si cela est conforme aux règles de classification et de traitement des informations d'Unilever ;
- Utiliser les informations d'Unilever pour tout autre objectif que les objectifs commerciaux légitimes ou ceux définis par la loi ;

Les données personnelles des employés, des consommateurs et de toute autre personne sont soumises à des lois et réglementations spécifiques dans la plupart des pays et nécessitent une gestion particulière. Pour en savoir plus sur les exigences particulières en matière de gestion et protection des données personnelles, vous pouvez consulter la Règle de Conduite [Données personnelles et vie privée](#)

En cas de doute sur la façon de traiter les informations d'Unilever, confidentielles ou non, vous pouvez demander conseil auprès de votre supérieur hiérarchique, Business Integrity Officer ou Legal Business partner.

Prévention des délits d'initiés

Les employés ne doivent pas utiliser des informations privilégiées pour acheter ou vendre des titres d'Unilever PLC, ou de toute autre filiale d'Unilever cotée en bourse, ni de toute autre société cotée en bourse. Les titres englobent les actions, ordinaires ou de préférence, leurs dérivés ou tout autre instrument boursier.

Le Comité de divulgation d'Unilever – au nom du Conseil d'administration – veille à ce que Unilever dispose des procédures nécessaires pour garantir sa conformité aux lois et réglementations applicables en matière de délits d'initiés (voir les manuels de négociation et de divulgation des titres d'Unilever).

La présente Règle de Conduite explique ce qu'est un délit d'initié, comment les employés peuvent s'assurer de ne pas s'y livrer, et que faire s'ils découvrent que des informations privilégiées sont utilisées à mauvais escient.

Échanger ou encourager des tiers à échanger des informations privilégiées ou les communiquer à des parties non autorisées, constitue une infraction pénale dans de nombreux pays : une violation des lois en vigueur peut entraîner des amendes et/ou des peines de prison. Les informations privilégiées (ou sensibles aux prix) désignent des informations qui ne sont pas accessibles au public et qu'un investisseur raisonnable jugerait probablement importantes pour décider d'acheter ou de vendre les actions d'une société. Les informations privilégiées incluent:

- Les résultats commerciaux ou prévisions pour l'ensemble de l'entreprise ou pour l'une de ses filiales cotées ;
- Le lancement d'un nouveau produit majeur, une réclamation liée à un produit ou un incident / problème avec un produit ;
- Une acquisition, une fusion ou une cession ;
- Un projet de restructuration important ;
- Des développements majeurs dans un litige ou dans les relations avec les autorités de régulation ou les gouvernements ;
- Des révisions de la politique de dividendes ;
- Des changements de dirigeants ;

Initiés d'Unilever

Unilever tient des listes d'initiés qui nomment l'ensemble des employés et conseillers externes bénéficiant d'un accès autorisé aux informations privilégiées d'Unilever (ces personnes reçoivent une notification du Corporate Secretaries' Department si elles ont le statut d'Initiés d'Unilever).

Outre les obligations générales énoncées ci-dessus, les personnes figurant sur les listes d'initiés doivent également se conformer aux exigences des manuels et [Standards de Gestion](#) et de [Divulgation](#) de titres d'Unilever.

Ce que vous devez faire :

Les [employés](#) doivent:

- Se reporter aux manuels et normes de gestion et de divulgation de titres d'Unilever ou contacter le Corporate Secretaries' Department pour vérifier si des informations sont privilégiées ;
- Informer immédiatement un membre du Comité de divulgation (le Corporate Secretaries' Department détient les noms des membres du Comité) s'ils soupçonnent ou savent que certaines informations privilégiées ne sont pas utilisées de façon appropriée ;

Ce que vous ne devez pas faire:

Les employés **ne doivent pas**:

- Acheter ou vendre des titres d'une société cotée s'ils détiennent des informations privilégiées relatives à ces titres – même s'ils croient qu'ils ne sont pas en train d'en tenir compte –. Cela inclut l'interdiction d'effectuer des opérations en bourse au moment où des rumeurs de marché - qu'ils savent fausses - circulent ;
- Encourager quiconque à acheter ou vendre des titres de sociétés cotées s'ils détiennent des informations privilégiées relatives à ces titres – même s'ils ne tirent pas profit de la transaction ;
- Transmettre des informations privilégiées relatives à Unilever à toute personne appartenant à Unilever (sauf si elle figure sur une liste d'Initiés Unilever) ou à l'extérieur d'Unilever, y compris les membres de leur famille ou des amis (voir la Règle de Conduite relative à la [Protection des informations d'Unilever](#) ;
- Diffuser de fausses informations ou se livrer à d'autres activités en vue de manipuler le prix des titres cotés en bourse.

Informations sur les concurrents



Pour promouvoir une concurrence loyale Unilever rassemble et utilise les informations des concurrents disponibles dans le domaine public comme les données disponibles dans les journaux, sur Internet, dans les revues, ou au registre du commerce et des sociétés. Cela fournit à Unilever des renseignements de valeur et l'assiste dans la réalisation de ses objectifs de développement durable, en faisant d'elle une entreprise prête pour l'avenir et en assurant une meilleure

La présente Règle de Conduite explique comment les salariés et toute autre personne travaillant pour Unilever doivent procéder pour acquérir et utiliser en toute légitimité des informations sur les concurrents, tout en préservant la confidentialité de ces données.

Unilever respecte les informations confidentielles des tiers, y compris celles des concurrents, des fournisseurs et des clients. Les informations confidentielles sont des informations non disponibles dans le domaine public, qui ont de la valeur et peuvent être utilisées à des fins commerciales. L'acceptation ou l'utilisation d'informations confidentielles provenant d'un concurrent peut représenter une infraction sérieuse aux lois de la concurrence et au secret des affaires, ainsi qu'au droit de la propriété intellectuelle, pouvant entraîner d'importantes sanctions civiles et pénales pour Unilever et ses employés.

Les informations sur les concurrents peuvent couvrir de nombreux domaines. Il peut s'agir d'informations marketing, commerciales, financières ou protégées par des droits de propriété intellectuelle, telles que les créations, conceptions 2D et 3D. En cas de doute, consultez votre service juridique.

À faire:

Les salariés doivent:

- Recueillir et/ou utiliser uniquement les informations des concurrents disponibles dans le domaine public ;
- S'assurer que les informations proviennent d'une source légitime, enregistrer cette source et y faire référence lorsqu'ils souhaitent la réutiliser ;
- Se maintenir à jour concernant des derniers supports de formation et Règles de Conduite relatives à l'obtention et l'utilisation des [informations sur les concurrents](#) ;
- Reproduire systématiquement et de façon claire les sources des informations qu'ils utilisent dans toutes les communications afin que leur légitimité ne soit pas contestable ;
- S'ils obtiennent involontairement des informations confidentielles sur un concurrent, ils doivent en informer immédiatement leur service juridique

Ce que vous ne devez pas faire :

Les employés **ne doivent pas**:

- chercher à obtenir des informations confidentielles sur les concurrents de la part de nouveaux salariés

Données personnelles et vie privée

Unilever respecte la vie privée de chacun, y compris ses employés et ses consommateurs, ainsi que la confidentialité des données personnelles qu'elle peut détenir à leur sujet. Unilever collecte et utilise des données personnelles conformément à ses valeurs, aux lois applicables, et dans le respect de la vie privée en tant que droit humain.

La présente Règle de Conduite définit les étapes que les employés doivent respecter afin de s'assurer qu'ils traitent correctement les données personnelles dont ils pourraient disposer.

Ce que vous devez faire

Lors de la collecte, l'utilisation ou le stockage de données personnelles, les **employés doivent**:

- Collecter uniquement des données adéquates et pertinentes et ne les utiliser qu'aux fins pour lesquelles elles ont été collectées ;
- Être transparents avec les personnes sur les objectifs et la manière dont leurs données personnelles seront utilisées, conformément à la Politique de confidentialité d'Unilever ;
- Obtenir le consentement des individus conformément aux lois et réglementations en vigueur ;
- Tenir à jour les fichiers de données personnelles en corrigeant les informations inexacts sur demande et en respectant les droits des personnes sur leurs données personnelles (droit d'accès, droit de retrait...) ;
- Assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles ;
- Agir de manière responsable et éthique, en respectant les valeurs fondamentales d'Unilever, en tenant toujours compte du risque que peut impliquer l'utilisation des données personnelles des personnes et en prenant systématiquement des mesures en vue d'atténuer ce risque.

Ce que vous ne devez pas faire

Lors de la collecte, l'utilisation ou le stockage de données personnelles, les employés **ne doivent pas**:

- Conserver les données personnelles plus longtemps que nécessaire pour atteindre l'objectif commercial ou répondre aux exigences légales ;
- Transférer des données personnelles en dehors du pays dans lequel elles sont collectées sans l'avis de leur Service juridique, car il peut y avoir des restrictions/exigences légales spécifiques encadrant ce transfert de données ;
- Collecter et utiliser des données personnelles à des fins qui ne sont pas raisonnablement envisagées par leur titulaires ;

En cas de doute, les employés doivent demander conseil à leur supérieur hiérarchique et/ou à leur Service juridique



Utilisation des outils informatiques (1 sur 2)



La présente Règle de Conduite explique ce que doivent faire les employés afin d'utiliser de façon responsable les équipements et outils informatiques d'Unilever, et leurs propres équipements personnels pour accéder en toute sécurité aux informations d'Unilever conformément aux lois et réglementations en vigueur.

Les employés ont accès aux outils informatiques et équipements d'Unilever dans le cadre de leur activité professionnelle quotidienne.

Les employés sont autorisés à utiliser les équipements et outils informatiques et numériques d'Unilever pour un usage personnel à condition que cela n'expose pas Unilever à un risque cybernétique ou à un préjudice, et n'ait pas pour effet d'entraîner des risques matériels sur les systèmes d'Unilever ou d'entraîner une résilience opérationnelle. Les exemples d'impact matériel comprennent une utilisation excessive de l'espace de stockage, de l'utilisation du réseau, de l'utilisation des données mobiles, le stockage de données non publiques sur des espaces de stockage personnels ou l'utilisation de la voix pouvant affecter la performance de l'environnement. Le risque cybernétique est défini comme une action susceptible d'exposer les systèmes ou les données d'Unilever ou de nuire à la marque Unilever.

Dans la mesure permise par la loi:

- Toutes les informations traitées ou stockées sur les systèmes et équipements émis ou appartenant à Unilever (et les informations d'Unilever sur les appareils personnels) peuvent être surveillées, inspectées ou supprimées par Unilever sans notification préalable.
- Unilever peut enregistrer, diagnostiquer, enquêter et évaluer l'activité et les données sur les systèmes d'Unilever pour s'assurer que cette politique est suivie et que l'environnement technique d'Unilever est optimisé et géré en termes de risques. Unilever se réserve le droit de supprimer tout logiciel non conforme ou non approuvé.

Utilisation des outils informatiques (2 sur 2)

Ce que vous devez faire

Lors de l'utilisation des systèmes et équipements d'Unilever, les salariés **doivent**:

- S'assurer que l'équipement mis à sa disposition par Unilever est utilisé de manière appropriée et qu'il est protégé contre les dommages, la perte ou le vol
- Verrouiller tout appareil utilisé pour accéder aux informations d'Unilever lorsqu'il n'est pas surveillé (par exemple, mot de passe, PIN ou biométrie)
- Immédiatement signaler au service informatique la perte ou le vol de tout équipement mis à sa disposition par Unilever ou de tout appareil personnel utilisé pour accéder ou stocker des informations relatives à Unilever ;
- S'assurer que le matériel informatique amovible remis par Unilever est conservé dans un lieu sécurisé lorsqu'il reste au bureau pendant la nuit, ou lorsqu'il est laissé sans surveillance à la maison, dans un hôtel ou dans un véhicule. Lorsque vous voyagez, ne vous en séparez jamais ;

- Respecter les lois relatives aux droits d'auteur et toutes les licences applicables pour tous les graphismes, documents, médias et autres éléments stockés ou accessibles depuis les outils informatiques et numériques, ou tout équipement d'Unilever ;
- Suivre le processus approprié pour installer tout logiciel ou application sur l'équipement d'Unilever et ne pas installer d'applications non approuvées
- Stocker les données d'Unilever uniquement sur les plateformes de stockage approuvées, à moins qu'une exception ait été demandée et approuvée par l'équipe de Cybersécurité.

Ce que vous ne devez pas faire

Les employés **ne doivent pas**:

- Tenter de désactiver, de neutraliser ou de contourner les contrôles de sécurité d'Unilever, y compris, mais sans s'y limiter, la configuration du navigateur, l'anti-virus, l'accès privilégié, les pare-feu et les journaux de bord ;
 - Utiliser les outils informatiques et numériques ou les équipements d'Unilever pour accéder, stocker, envoyer ou publier de manière intentionnelle des contenus :
 - pornographiques, sexuellement explicites, indécents ou obscènes, ou
 - faisant l'apologie de la violence, de la haine, du terrorisme ou de l'intolérance, ou
 - qui enfreignent les lois locales, nationales ou internationales
 - Utiliser des outils informatiques et numériques ou l'équipement d'Unilever pour diffamer, calomnier ou porter atteinte de manière intentionnelle la réputation de toute personne ou entité, ou celle de leurs biens et services ;
 - Effectuer ou s'engager dans toute forme d'activité commerciale privée en utilisant l'équipement informatique d'Unilever.
 - Accéder aux systèmes ou informations d'Unilever après avoir quitté son emploi chez Unilever
- Utiliser des supports amovibles (stockage USB) à moins qu'une exception n'ait été demandée et approuvée
 - Utiliser un appareil Unilever pour toute activité qui serait considérée comme illégale par les lois sur la cybercriminalité des pays où Unilever opère
 - Exposer les informations Unilever:
 - en utilisant des informations non publiques relatives à Unilever à des fins autres que les activités d'Unilever ;
 - en partageant ou en synchronisant des informations non publiques d'Unilever, autres que vos propres informations personnelles (par exemple, les bulletins de paie), sur des comptes personnels (par exemple, un courrier électronique ou stockage) ou sur des appareils non gérés par Unilever
 - en partageant les identifiants d'accès à Unilever avec quiconque, y compris des collègues de travail (sauf dans des circonstances définies préautorisées par l'équipe de Cybersécurité.), des amis et de la famille
 - en utilisant des adresses e-mail Unilever comme identité pour des activités non liées à l'activité professionnelle
 - en utilisant des mots de passe Unilever ailleurs
 - en accédant intentionnellement aux systèmes ou aux informations d'Unilever qui ne sont pas autorisés ou destinés au travail

Communications externes

À tous les niveaux de la chaîne de valeur, de l'innovation jusqu'aux consommateurs, Unilever et ses employés doivent démontrer les mêmes normes éthiques dans leurs relations extérieures que lorsqu'ils interagissent en interne.



Le Code et
nos Règles
de conduite

Lutte contre
la corruption

Respect
d'autrui

Protection
des informations

Communications
externes

Glossaire

Marketing responsable

Unilever s'engage à développer, produire, promouvoir et vendre tous ses produits et services de manière responsable. Unilever peut et doit mener ses activités de marketing en conformité avec les attentes de la société.

La présente Règle de Conduite définit les normes applicables à toutes les activités marketing d'Unilever partout dans le monde.

Cela couvre, entre autres : les noms de marque, les emballages et les étiquetages ; les études de marché ; la publicité sectorielle ; le matériel de vente ; le merchandising et le parrainage ; toutes les formes de publicité, y compris à la télévision, à la radio, dans la presse écrite, les médias numériques, les activités et événements promotionnels, les placements de produits, l'« advergaming » (jeu vidéo publicitaire) – qu'ils soient créés par Unilever, des agences, par "crowdsourcing" ou d'autres tiers.

Ce que vous devez faire

Les employés impliqués dans les activités marketing d'Unilever **doivent** :

- toujours respecter les réglementations applicables au marketing
- décrire nos produits/services et leurs bénéfices de manière conforme, précise et transparente, avec des informations factuelles et, le cas échéant, nutritionnelles qui soient appropriées
- s'assurer qu'il y a suffisamment d'informations pour que les consommateurs et les clients comprennent comment utiliser nos produits et services
- veiller à ce que les allégations soutenues par Unilever soient basées sur des données vérifiables
- se conformer à nos principes et normes marketing, y compris (mais non limité à) ceux concernant les enfants, les femmes et les réseaux sociaux
- être attentif aux implications environnementales de l'activité marketing, notamment dans le cadre du développement de nouveaux produits, des plans d'activation marketing, du conditionnement et du recyclage des emballages



Liberté de choix

Les employés dont les activités sont en lien avec le marketing d'Unilever doivent respecter les personnes qui choisissent de ne pas acheter nos produits et services, et doivent s'assurer qu'il existe suffisamment d'informations sur nos produits et services pour que les consommateurs soient en mesure de choisir en connaissance de cause

Bon goût et décence

Les employés impliqués dans les activités marketing d'Unilever doivent veiller à ce que notre marketing reflète et respecte les normes contemporaines généralement considérées de bon goût et de qualité, dans le contexte pour lequel il est conçu, montrant une prise de conscience et une sensibilité aux différents groupes culturels, sociaux, ethniques et religieux.

Ce que vous ne devez pas faire

Les employés **ne doivent pas** :

- retoucher les images utilisées dans les communications marketing de telle sorte que la publicité devienne trompeuse
- utiliser à mauvais escient les données techniques ou utiliser la terminologie ou le vocabulaire scientifique de manière à suggérer à tort qu'une allégation a une validité scientifique
- associer nos produits ou services à, ou représenter sur un quelconque support marketing Unilever, des propos, chiffres ou images susceptibles de causer une offense grave ou généralisée à toute religion, nationalité, culture, sexe, race, orientation sexuelle, âge, handicap ou groupe minoritaire
- faire de la publicité dans des médias connus pour promouvoir la violence, la pornographie ou des comportements insultants

Achats et partenariats commerciaux responsables

En tant qu'entreprise responsable, Unilever s'engage à mener ses activités de façon à améliorer la vie quotidienne des travailleurs à travers sa chaîne de valeur, ainsi que leurs communautés et l'environnement. Unilever attend de ses fournisseurs et partenaires commerciaux qu'ils adhèrent à des valeurs et principes similaires aux nôtres.

La présente Règle de Conduite définit les responsabilités des employés qui interagissent avec des tiers.

Nos exigences quant aux tiers sont définies dans la Règle de Partenariat responsable (RPP selon *Responsible Partner Policy*) qui régit à la fois notre Programme d'approvisionnement responsable pour les fournisseurs et notre Programme de partenariat commercial pour les distributeurs, les clients et autres parties.

Unilever pourrait voir sa responsabilité engagée et sa réputation endommagée si des tiers ne se conformaient pas à ces exigences.

La RPP décrit les principes fondamentaux et les exigences obligatoires que les tiers doivent respecter.

Les équipes en charge de définir cette Règle de Conduite est la Global Sustainability Team et la Business Integrity team est chargée de son respect.

Ce que vous devez faire

Les employés qui contractent et/ou travaillent avec des tiers **doivent**:

- lire et comprendre la RPP et consulter leur supérieur hiérarchique et/ou les équipes responsables concernées en cas de questions
- veiller à ce que tous nos tiers soient soumis à la RPP. Cela comprend l'intégration, le recrutement et le suivi adéquat et en temps opportun (y compris la vérification et la correction si nécessaire)
- veiller à ce que tous nos accords avec les fournisseurs (y compris les CSP, CAU, CCC, BdC*) et les distributeurs et clients (y compris les OD*), dans la mesure requise par nos contrôles internes, incluent des clauses contractuelles spécifiant que les fournisseurs et clients doivent impérativement adhérer à notre RPP
- informer leur supérieur hiérarchique et l'équipe concernée s'ils ont connaissance ou soupçonnent que des tiers ne satisfont pas aux exigences de la RPP, ou qu'ils agissent contrairement aux dispositions contractuelles convenues
- veiller à ce que tout processus de sélection, de présélection ou d'appel d'offres de nouveaux tiers tienne compte de leur conformité avec la RPP

Ce que vous ne devez pas faire

Les employés qui contractent et/ou travaillent avec des tiers **ne doivent pas**:

- accepter de modification ou dérogation contractuelle concernant la RPP sans consulter leur équipe juridique et, concernant la RPP, sans autorisation écrite préalable de l'équipe Durabilité Sociale Intégrée
- poursuivre la collaboration avec des tiers qui ont été déclarés non conformes à la RPP, (sauf dérogation ou dispense), ou qui figurent sur la liste des tiers interdits.



*Contrats de Service Principaux, Contrats d'Achat Unilever, Contrats à Conditions Commerciales, Bons de Commande, Ordres de Distribution.

Concurrence loyale (1 sur 2)



Les enquêtes menées par les autorités de concurrence peuvent aboutir à des amendes importantes, des demandes d'indemnisation par nos clients et concurrents, et nuire à notre réputation et à nos relations commerciales. Des sanctions pénales peuvent également être prononcées à l'égard des employés.

Les règles de droit de la concurrence interdisent:

- les accords anticoncurrentiels
- le partage d'informations commerciales sensibles entre concurrents, sauf approbation du service juridique
- certaines restrictions imposées ou convenues avec les distributeurs et autres clients; et
- les abus de positions dominantes sur le marché

La présente Règle de Conduite définit ce que les employés doivent faire pour garantir le respect d'une concurrence loyale par Unilever.

Coopération avec les autorités de concurrence

Unilever coopère pleinement avec les autorités de concurrence, tout en défendant de manière cohérente et solide ses intérêts légitimes. Tous les contacts avec les autorités de concurrence (y compris, le cas échéant, les tribunaux nationaux) sont coordonnés par le juriste compétent. Pour plus de détails, voir la Règle de Conduite relative aux [Contacts avec le gouvernement, les autorités régulatrices et les organisations non gouvernementales \(ONG\)](#)

Ce que vous devez faire

Les responsables de Cluster, Marché/Pays, Catégorie et Fonction doivent, avec le soutien du service juridique, s'assurer que les exigences du droit de la concurrence sont comprises par les employés, les sous-traitants et les agents opérant dans leurs catégories, marchés et fonctions, en fournissant la documentation, la communication et la formation appropriées, accompagnées de programmes sur mesure destinés à des groupes spécifiques (en particulier « à haut risque »).

Les [employés](#) doivent:

- se conformer aux règles de droit de la concurrence pour toutes les catégories et tous les marchés sur lesquels ils opèrent, et suivre toutes les formations pertinentes

Concurrence loyale (2 sur 2)

Ce que vous devez faire

- Avant de participer à un événement organisé par une association professionnelle ou sectorielle, s'assurer que toutes les exigences obligatoires énoncées dans les règles Unilever relatives à l'adhésion à une association professionnelle ou sectorielle ont été respectées ; cela s'applique également aux réunions ou événements moins formels impliquant des concurrents, tels que les cérémonies de remise de prix ou autres événements sociaux
- protester immédiatement si des sujets inappropriés sont soulevés lors de contacts avec les concurrents et partir immédiatement – et de manière remarquée – si une discussion inappropriée se poursuit
- signaler immédiatement les discussions inappropriées au service juridique
- demander rapidement conseil à la Direction juridique :
 - à chaque fois que vous avez besoin d'aide pour appliquer les règles de concurrence énoncées dans la présente Règle de Conduite à toute situation commerciale spécifique, et en cas de doute
 - dans les situations susceptibles d'impliquer un échange d'informations avec un concurrent
- avant de discuter d'accords d'achat conjoint ou de production, de recherche et développement et de normalisation avec des concurrents
- lorsque l'on envisage de restreindre l'activité commerciale avec un client ou un distributeur
- dans les situations où Unilever pourrait avoir une forte position sur le marché et où les pratiques commerciales d'Unilever pourraient être perçues comme déloyales envers les clients ou les concurrents
- inscrire clairement les sources d'informations relatives aux concurrents dans toutes les communications et tous les documents afin que leur légitimité ne fasse aucun doute

Ce que vous ne devez pas faire

Unilever interdit toute participation à un cartel, et ce dans tous les pays, y compris ceux qui n'appliquent aucune règle de concurrence en la matière.

Les employés **ne doivent pas** :

- participer à des cartels et/ou ententes
- évoquer, accepter ou échanger avec des concurrents des informations sur l'un des éléments suivants, directement ou indirectement, (sauf approbation du service juridique) :
 - le prix ou les conditions de vente des produits et/ou services
 - le prix ou les conditions pratiqués par les fournisseurs
 - la coordination ou l'attribution d'offres ou de devis
 - les limitations de production ou de vente ; ou
 - la répartition ou l'allocation de marchés géographiques, de clients ou de gammes de produits
- boycotter ou refuser de traiter avec certains concurrents, clients ou fournisseurs sans d'abord demander conseil au service juridique
- imposer des restrictions à l'activité commerciale d'un client ou d'un distributeur sans d'abord demander conseil au service juridique, y compris en ce qui concerne le contrôle du prix de revente, du territoire ou des canaux dans lesquels il peut revendre les produits Unilever, et les conditions dans lesquelles il peut vendre des produits concurrents
- lorsqu'Unilever a une position forte sur un marché, agir de façon à tirer un avantage indu des clients ou à empêcher injustement les concurrents d'entrer, de rester ou de se développer sur le marché. Par exemple en vendant à prix réduit, en accordant certains types de remises conditionnelles ou en concluant certains accords d'exclusivité.

Contacts avec le gouvernement, les autorités régulatrices et les organisations non-gouvernementales (ONG) (1 sur 2)



Tout contact des employés ou d'autres représentants d'Unilever avec le gouvernement, les législateurs, les autorités de régulation ou les ONG doit être fait avec honnêteté, intégrité, transparence et en conformité avec les lois locales et internationales.

La présente Règle de Conduite fournit des conseils détaillés sur la façon dont les contacts avec les autorités précitées doivent se dérouler. Elle ne couvre pas les interactions concernant des questions purement personnelles, telles que les dons à des associations caritatives personnels ou l'imposition personnelle.

Les gouvernements, les autorités de régulation et les législateurs sont des organes qui peuvent être : mondiaux ou internationaux (par exemple, les Nations Unies) ; régionaux (par exemple l'Union européenne, l'ASEAN) ; nationaux ; ou actifs au niveau local. Les organisations non-gouvernementales (ONG) opèrent également à différents niveaux, et leur travail englobe les questions sociales et de consommation ainsi que les questions environnementales.

L'interaction avec ces organisations ne doit être effectuée que par des personnes autorisées et correctement formées. Cela couvre toutes les formes de communication, qu'elles soient formelles ou informelles en lien avec les activités d'Unilever, y compris tout type d'échanges tels que les communications en personne, à travers des médias électroniques ou la correspondance écrite.

Contacts avec le gouvernement, les autorités régulatrices et les organisations non-gouvernementales (ONG) (2 sur 2)

Ce que vous devez faire

Les employés doivent:

- être correctement formés par leur supérieur hiérarchique et obtenir son autorisation avant toute prise de contact
- être courtois, ouverts et transparents en déclarant leur nom, le nom de leur société, leur rôle dans la société, leur statut et, pour toute requête, la nature du sujet
- prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir la véracité et l'exactitude de leurs informations
- tenir un registre des contacts et interactions avec les autorités réalisés à l'initiative d'Unilever
- demander une autorisation préalable lorsqu'ils contactent des officiels pour **représenter nos intérêts légitimes** comme suit;
 - organisations mondiales/internationales = responsable global des affaires réglementaires, responsable global des communications et des affaires ou responsable global du développement durable;
 - organisations régionales = responsable global des communications, des marchés ou responsable des affaires extérieures/affaires réglementaires du cluster concerné;
 - organisations nationales ou locales = responsable local des affaires extérieures/responsable des affaires réglementaires. Si de tels équipes ne sont pas disponibles là où les employés travaillent, ils doivent obtenir l'approbation du responsable de fonction du cluster ou du directeur général/responsable des opérations local
- le cas échéant, obtenir une autorisation permanente au vu des exigences de leur poste, par exemple pour les employés des affaires réglementaires, de la communication et de la promotion

- obtenir l'accord préalable du Directeur financier local, du chef du contentieux ou du service fiscalité du Groupe, du contrôleur du Groupe ou du service des retraites du Groupe pour tout contact concernant la fiscalité, les rapports financiers, la comptabilité, les retraites ou les questions juridiques
- obtenir l'accord préalable du service des affaires réglementaires (qui à son tour assurera la liaison avec l'équipe juridique) avant tout **contact avec les autorités** concernant l'utilisation effective ou prévue de produits et/ou d'ingrédients par Unilever
- obtenir l'accord préalable du service de communication local avant tout **contact avec les ONG**
- se tenir informés des procédures à jour et communiquées par les responsables de site pour répondre aux inspections inopinées des autorités compétentes. Cela doit inclure la désignation de personnes responsables pour diriger les opérations lors de chaque type d'inspection potentielle.

Ce que vous ne devez pas faire

Les employés **ne doivent pas**:

- tenter d'entraver la collecte d'informations, de données, de témoignages ou de dossiers par des enquêteurs ou des fonctionnaires autorisés
- dire ou faire quoi que ce soit qui peut influencer ou être perçu comme visant à influencer indûment les décisions concernant Unilever par un gouvernement, des législateurs, des autorités régulatrices ou des ONG (voir les Règles de Conduites relatives aux [Cadeaux et Libéralités](#) et à la [Lutte contre la corruption](#))



Activités et financement politiques



Il est interdit aux entreprises Unilever de soutenir ou d'apporter leur contribution à des partis politiques ou à des candidats. Les employés ne peuvent offrir un soutien et des contributions aux groupes politiques qu'à titre personnel.

La présente Règles de Conduite définit la manière dont les employés doivent gérer leurs relations professionnelles avec les groupes politiques.

Ce que vous devez faire

Les employés doivent:

- veiller à ce que les contributions et le soutien qu'ils donnent à des partis politiques apparaissent clairement comme personnels et ne donnent pas l'impression d'être liés à Unilever
- veiller à ce que tout soutien ou contribution politique personnelle n'affecte pas leur performance ou leur objectivité au travail (voir la Règle de Conduite relative à la [Prévention des conflits d'intérêts](#))
- s'assurer que lorsqu'ils représentent Unilever dans les groupes consultatifs sociaux ou économiques mis en place par les gouvernements, leur participation est soumise à l'accord préalable du Responsable de la communication.

L'approbation ne sera accordée que si la nature neutre et indépendante de tout parti politique, de l'activité a été communiquée publiquement en tant que telle par le groupe consultatif, que son travail concerne les domaines relatifs à la vision d'entreprise d'Unilever, et que le groupe inclut des représentants d'un large éventail d'organisations, telles que des sociétés homologues, des organisations caritatives nationales, des groupes de réflexion apolitiques, des organisations de recherche et des représentants du monde universitaire, ou des organismes similaires notoires.

Ce que vous ne devez pas faire

Les employés **ne doivent pas**:

- créer de conflit d'intérêts par leur implication dans les groupes consultatifs sociaux ou économiques mentionnés ci-dessus

Communications externes - Médias, investisseurs et analystes



La communication avec les acteurs de l'investissement- y compris les actionnaires, les courtiers, les analystes – et les médias doit être gérée avec soin. Une telle communication implique des exigences légales importantes et requiert des compétences et une expérience spécialisées. Seules les personnes disposant d'une autorisation spécifique et d'une formation peuvent communiquer sur Unilever avec les investisseurs ou les médias, ou répondre à leurs demandes ou questions.

Le Comité de divulgation d'Unilever – au nom du Conseil d'Administration – est chargé de veiller à ce qu'Unilever dispose des procédures nécessaires pour se conformer aux lois et réglementations applicables, y inclus des manuels de divulgation et de négociation de titres d'Unilever.

La présente Règle de Conduite décrit de quelle manière la communication avec les investisseurs et les médias doit s'effectuer.

Ce que vous devez faire

Les employés qui ont reçu l'autorisation de communiquer avec les investisseurs ou les médias de la part des fonctions compétentes, ou d'un membre du Conseil d'administration, **doivent**:

- se conformer à toutes les conditions relatives à leur autorisation, telles que les contraintes quant au moment et/ou les personnes avec lesquelles ils peuvent communiquer
- toujours consulter les fonctions compétentes concernant le contenu de tout message avant de communiquer

Les employés qui font partie des fonctions Relations avec les investisseurs ou Relations avec les médias doivent suivre les manuels de Négociation et de Divulgation des titres d'Unilever et les procédures fonctionnelles (y compris les autorisations) en vigueur dans ce domaine

Les règles ci-dessus s'appliquent également en dehors des cadres de travail formels, comme lors de conférences, cours, séminaires, événements d'associations professionnelles ou événements sociaux

Ce que vous ne devez pas faire

Les employés qui ne font pas partie des fonctions Relations avec les investisseurs ou Relations avec les médias ou ne font pas partie du Conseil d'Administration **ne doivent pas**:

- communiquer avec les investisseurs ou les médias, que ce soit officiellement ou non, sans l'autorisation de l'une de ces fonctions et une formation/des instructions appropriées
- répondre aux demandes des investisseurs ou des médias : toutes les demandes doivent être adressées aux fonctions Relations avec les médias ou Relations avec les investisseurs
- participer aux conversations, répondre à toute question ou fournir toute information ou opinion
- faire des annonces financières prospectives ou fournir des informations privilégiées (voir la Règle de Conduite relative à la Prévention des délits d'initiés et le Protocole de relations avec les médias)

Glossary



Le Code et
nos Règles
de conduite

Lutte contre
la corruption

Respect
d'autrui

Protection
des informations

Communications
externes

Glossaire

Glossaire

Ligne d'assistance dédiée au Code

Service confidentiel en ligne et par téléphone permettant à l'utilisateur de faire part d'une préoccupation concernant une violation réelle ou potentielle du Code ou des Règles de Conduites, de poser une question si une précision est nécessaire et de savoir où en est une préoccupation soulevée ou une question posée. Ce service est disponible sur ce lien

www.unilevercodesupportline.com

Informations confidentielles sur un concurrent

Informations non publiques sur le produit d'un concurrent ou sur la manière dont un concurrent exerce ses activités. Les informations confidentielles couvrent un large spectre, y compris les prix actuels ou futurs ; les conditions tarifaires (par exemple, remises) ; les prix d'achat, coûts et informations sur les fournisseurs ; les stratégies et plans financiers (par exemple fusions, acquisitions et désinvestissements) ; les plans de marketing, de promotion et de vente ; les résultats financiers avant toute annonce officielle ; les travaux de R&D (stratégies, conceptions, formules, dessins, informations techniques, manuels et instructions, spécifications de produits et échantillons de produits qui n'ont pas été lancés ou dévoilés publiquement) ; et les logiciels propriétaires.

Employé

Une personne employée par Unilever dans le cadre de différents contrats. Le terme couvre tous les employés, qu'ils soient à temps plein, à temps partiel, à durée déterminée, à durée indéterminée ou stagiaires.

En outre, dans ce document, le terme est utilisé pour couvrir les personnes qui ont un rôle de directeur statutaire ou des responsabilités équivalentes, les employés des coentreprises d'Unilever, et les employés de nouvelles acquisitions.

Paiement de facilitation

Paiement non officiel – pot-de-vin – versé à un fonctionnaire en vue de garantir ou d'accélérer l'exécution d'une action de routine qu'il doit de toute façon effectuer. Les paiements de facilitation sont illégaux dans la plupart des pays, bien qu'un petit nombre prévoit des exceptions dans certaines circonstances. Également appelé paiement de « sollicitation », « d'accélération » ou « dessous de table ».

Membre de la famille

Un parent, par le sang ou par mariage (ou relation informelle similaire), notamment un conjoint, un partenaire, un parent ou un enfant. Le terme englobe les frères ou sœurs, enfants par alliance ou adoptés, beaux-parents, grands-parents, oncles, tantes, cousins, petits-enfants ou tout proche ayant vécu avec vous au cours des 12 derniers mois ou plus.

Avantages illégitimes

Désigne le fait d'offrir ou de recevoir tout objet de quelque valeur que ce soit, y compris des montants nominaux en espèces, qui peuvent être perçus comme destinés à amener le destinataire à se comporter de manière contraire aux attentes éthiques habituelles. Comprend l'argent, les services (y compris les faveurs), les remises, l'utilisation des ressources, les prêts, le crédit, la promesse d'avantages futurs (y compris un emploi ou stage futur) et les cadeaux ou invitations.

Fonctionnaire

Agent, employé ou représentant d'un État ou d'une entité contrôlée ou détenue par l'État. Ce terme englobe les personnes représentant un parti politique ou une organisation internationale publique, les membres de familles royales, ou tout candidat à des fonctions politiques, municipales ou judiciaires. S'applique également à toute personne agissant à titre officiel au nom de l'une des personnes susmentionnées, y compris la police et les forces armées.

Unilever

Les expressions « Unilever » et « sociétés Unilever » sont utilisées par commodité et désignent le groupe de sociétés Unilever, comprenant Unilever N.V., Unilever PLC et leurs filiales respectives. Le Conseil d'Administration d'Unilever désigne les Administrateurs d'Unilever N.V. et d'Unilever PLC.



Le Code et nos Règles de conduite

Lutte contre la corruption

Respect d'autrui

Protection des informations

Communications externes

Glossaire