

Pr

Code de conduite professionnelle de Nestlé



Auteur / département émetteur

Group Compliance

A destination de

Tous les collaborateurs

Validation

Conseil d'administration et Direction générale de Nestlé S.A.

Répertoire

Tous les principes et politiques, normes et directives

Nestlé peuvent être consultés dans le répertoire en ligne du centre

<http://intranet.nestle.com/nestledocs>.

Droits d'auteur et confidentialité

Tous droits réservés à Nestec S.A., 1800 Vevey, Suisse.

© 2007, Nestec S.A.

Design

Nestec S.A., Corporate Identity & Design,
Vevey, Suisse

Introduction

Depuis la création de Nestlé, les pratiques commerciales du Groupe sont régies par l'intégrité, l'honnêteté, la loyauté et le respect de toutes les dispositions légales applicables. Les salariés de Nestlé dans le monde entier soutiennent et vivent en permanence cet engagement dans le cadre de leurs responsabilités quotidiennes, la réputation de Nestlé continuant à constituer l'un des biens les plus importants de la société à l'heure actuelle.

Les Principes de conduite des affaires du groupe Nestlé prescrivent certains principes et certaines valeurs en faveur desquels Nestlé s'engage au niveau mondial. Le présent Code vise à présenter les normes de conduite professionnelle valant au sein du Groupe et à faciliter leur mise en œuvre en établissant dans les principaux domaines toute une série de règles minimales non négociables.

De par sa nature, le présent Code ne peut couvrir l'ensemble des situations susceptibles de se produire. Il est plutôt conçu afin de fournir un cadre de référence à l'aune duquel les activités peuvent être évaluées. Les salariés doivent chercher assistance auprès des personnes compétentes, lorsqu'ils ne sont pas sûrs de la conduite à adopter dans une situation donnée; chaque salarié doit agir «correctement», cette responsabilité ne pouvant être déléguée.

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

- éviter tout comportement susceptible de léser Nestlé et sa réputation ou de constituer un risque pour Nestlé et sa réputation;
- agir en toute légalité et honnêteté;
- placer les intérêts du Groupe au-dessus des intérêts personnels ou d'autres intérêts.

Aux fins du présent Code, le terme «salarié» fait référence aux salariés stricto sensu ainsi qu'aux associés, responsables et directeurs de Nestlé S.A. et de ses filiales.

Respect des lois, normes et règlements

Nous respectons en permanence les dispositions légales

Nestlé et ses salariés sont liés par les dispositions légales. A cet égard, le respect des lois et règlements en vigueur ne doit jamais être compromis. Les salariés doivent également se conformer aux règles et directives internes qui peuvent s'appliquer dans certaines situations données. Ces règles internes sont spécifiques au Groupe Nestlé et peuvent être plus strictes que les dispositions légales ordinaires.

Conflits d'intérêts

Nous devons toujours agir dans le meilleur intérêt de Nestlé

Un conflit d'intérêts se produit lorsque les intérêts personnels d'un salarié ou ceux d'un tiers se heurtent aux intérêts de Nestlé. Dans une telle situation, il peut être difficile pour le salarié d'agir au mieux des intérêts de Nestlé.

Les salariés doivent éviter tout conflit d'intérêts dans la mesure du possible.

Si un conflit d'intérêts se produit ou si un salarié est confronté à une situation susceptible d'induire un conflit d'intérêts ou de mener à un tel conflit, le salarié en question doit en référer, de manière loyale et transparente, à son supérieur hiérarchique et/ou au Service des Ressources Humaines ou au Service Juridique ou au Département «Compliance».

Poste externe de dirigeant et autres activités externes

Nous sommes fiers de la réputation de Nestlé et tenons dûment compte des intérêts de Nestlé dans nos activités et engagements externes

En dehors de Nestlé, les salariés ne doivent exercer aucune activité susceptible d'interférer avec les responsabilités qu'ils assument chez Nestlé, de créer des risques pour la réputation de Nestlé ou d'entrer de toute autre manière en conflit avec les intérêts de Nestlé.

Lorsqu'ils ne sont pas sûrs de pouvoir exercer une activité précise, les salariés doivent consulter le Service des Ressources Humaines ou le Service Juridique ou le Département «Compliance».

Les fonctions et activités externes suivantes ne peuvent être exercées qu'après avoir été préalablement autorisées par un membre de la Direction:

- membre d'un Conseil d'administration
- poste de dirigeant
- salarié
- partenaire
- conseiller.

L'autorisation sera révoquée si le poste ou l'activité est susceptible d'entrer en conflit avec les intérêts de Nestlé ou avec les responsabilités des autres salariés.

Toute personne désirant devenir membre du Conseil d'administration d'une société cotée en bourse doit préalablement obtenir l'autorisation de l'Administrateur délégué (CEO) et, dans le cas des membres de la Direction, du Président du Conseil d'administration.

A moins que Nestlé n'ait demandé à un salarié d'assumer une activité ou un poste précis, les salariés exercent leurs fonctions et activités externes à leurs propres frais et risques, pendant leur temps libre uniquement.

Famille et proches

Nos décisions en matière d'embauche et de développement personnel sont toujours loyales et objectives

Les partenaires et membres de la famille proche des salariés ne peuvent être embauchés comme salariés ou conseillers que sur la base de leurs qualifications, de leurs réalisations, de leurs compétences et de leur expérience, à condition qu'aucun rapport hiérarchique ne soit directement ou indirectement constitué entre le salarié et son proche parent ou partenaire.

Ces principes d'embauche non discriminatoires s'appliquent à tous les aspects professionnels, comme notamment la rémunération, les promotions et les mutations, y compris lorsque la relation affective se développe après l'entrée du salarié au sein de la société.

A condition qu'ils soient aussi qualifiés que les autres candidats, les enfants des salariés de Nestlé peuvent être traités en priorité dans le cadre des stages, des phases de formation, des emplois pendant les vacances et des autres tâches similaires à court terme.

Opportunités commerciales du Groupe

Nous nous engageons à faire progresser les affaires de Nestlé

Les salariés ne doivent pas concurrencer la société. Ils ne doivent également pas tirer un quelconque avantage personnel des affaires potentielles qu'ils peuvent identifier au cours de leur travail, à moins que la société ne renonce expressément à faire valoir ses intérêts au sujet de l'affaire en question.

Si un salarié veut suivre à titre personnel une affaire potentielle susceptible d'intéresser la société, il doit en informer son supérieur hiérarchique, lequel décidera si la société désire faire valoir ses intérêts sur cette affaire ou non. Même si la société décide de ne pas donner suite à l'affaire, le salarié ne peut la traiter en son nom propre que si cela n'entraîne pas de concurrence directe ou indirecte avec les opérations de la société.

Délit d'initié

En achetant ou en vendant les titres de Nestlé, nous respectons et observons les règles en matière de délit d'initié

Nestlé interdit l'achat et la vente de ses actions ou titres à partir d'informations confidentielles relatives au cours des actions. L'inobservation de cette règle peut conduire non seulement à des sanctions disciplinaires, mais également à des poursuites pénales.

En cas de doute concernant l'interprétation ou l'applicabilité des règles de Nestlé en matière de délit d'initié, les salariés doivent consulter le Service Juridique ou le Département «Compliance».

Règles en matière d'entente (antitrust) et de commerce loyal

Nous croyons à l'importance de la libre concurrence

Nestlé se déclare prête à opérer avec succès au sein de l'environnement concurrentiel actuel et adopte une attitude conforme à l'ensemble des dispositions légales applicables en matière d'entente, de concurrence et de commerce loyal. Les salariés doivent par conséquent se conformer à tout moment aux règles suivantes:

- les politiques et prix commerciaux doivent toujours être déterminés en toute indépendance et ne jamais être convenus, de manière formelle ou informelle, avec nos concurrents ou une quelconque partie non prenante, que ce soit directement ou indirectement;
- les clients, territoires et marchés ne doivent jamais faire l'objet d'une répartition entre Nestlé et ses concurrents, mais toujours résulter d'une concurrence loyale;
- les clients et les fournisseurs doivent toujours être traités de manière équitable.

L'ensemble des salariés (notamment ceux qui sont impliqués dans les activités de marketing, de vente et d'achat ou qui sont en contact régulier avec les concurrents) doivent veiller à connaître les lois applicables en matière de concurrence. En cas de doute, il convient de prendre contact avec le responsable juridique afin d'obtenir des conseils et une formation appropriés en matière de concurrence.

Informations confidentielles

Nous estimons et protégeons nos informations confidentielles et respectons les informations confidentielles des autres

Les informations confidentielles correspondent aux informations qui n'ont pas (encore) été dévoilées au public. Elles comprennent les secrets commerciaux, les plans commerciaux, les plans de marketing et de service, les listes de clients potentiels, les idées de conception et de production, les formules des produits, les modèles, les bases de données, les dossiers, les informations sur les salaires, les données financières non publiées ainsi que toute autre donnée non divulguée.

Le succès continu de Nestlé dépend de l'utilisation des informations confidentielles et de leur non-divulgaration aux tiers. A moins que cela ne soit requis par la loi ou autorisé par la direction, les salariés n'ont pas le droit de divulguer les informations confidentielles ni d'en autoriser la divulgation. Cette obligation continue à s'appliquer après la cessation du contrat de

travail de chaque salarié. Les salariés doivent faire de leur mieux pour éviter toute divulgation malencontreuse, en faisant notamment preuve du plus grand soin lors de l'enregistrement ou de la transmission des informations confidentielles.

Nestlé respecte les intérêts similaires que les tiers peuvent avoir en matière de protection des informations confidentielles. Dans le cas où des tiers (comme les associés, les fournisseurs ou les clients) partagent des informations confidentielles avec Nestlé, de telles informations doivent être traitées avec le même soin que les informations confidentielles de Nestlé. Dans le même état d'esprit, les salariés doivent protéger les informations confidentielles qu'ils ont pu acquérir au cours de leurs emplois précédents.

Fraude, protection des biens du Groupe, comptabilité

Nous insistons sur l'honnêteté et respectons l'ensemble des biens du Groupe

Les salariés ne doivent jamais effectuer d'actes frauduleux ou malhonnêtes qui impliquent les biens, les finances et la comptabilité de Nestlé ou d'un tiers. De tels actes peuvent conduire non seulement à des sanctions disciplinaires, mais également à des poursuites pénales.

Les données financières de Nestlé forment la base de la gestion commerciale de la société et de l'exécution des obligations de Nestlé envers les différentes parties prenantes. L'ensemble des données financières doivent par conséquent être correctes et conformes aux normes comptables de Nestlé.

Les salariés doivent préserver les biens de Nestlé et en faire un usage correct et efficace. L'ensemble des salariés doivent s'efforcer de protéger les biens de Nestlé contre tout endommagement, perte, abus, vol, fraude, détournement et destruction. Ces obligations valent pour les biens corporels et incorporels, y compris les marques de fabrique, le savoir-faire, les informations confidentielles et secrètes ou bien les systèmes d'information.

Dans toute l'étendue permise par la loi applicable, Nestlé se réserve le droit de contrôler et d'examiner la manière dont ses biens sont utilisés par les salariés; elle peut ainsi procéder à l'inspection de tous les e-mails, données et fichiers conservés sur les terminaux de son réseau.

Corruption

Nous condamnons toute forme de corruption

Les salariés ne doivent jamais proposer ou promettre, directement ou par le biais d'intermédiaires, un quelconque avantage personnel, financier ou autre en vue d'obtenir ou de maintenir une relation d'affaires ou d'autres avantages avec un tiers, que celui-ci soit public ou privé. De même, les salariés ne doivent pas accepter de tels avantages en vue d'accorder à un tiers un traitement préférentiel. Les salariés doivent en outre s'abstenir de toute activité ou de tout comportement susceptible de donner l'impression d'une telle conduite ou de la tentative d'une telle conduite ou bien d'entraîner des soupçons à cet égard.

Les salariés doivent savoir que la proposition ou l'octroi d'avantages irréguliers en vue d'influencer la décision de la partie adverse – que celle-ci ait la qualité de fonctionnaire ou non – peut non seulement entraîner des sanctions disciplinaires, mais également des poursuites pénales. Un avantage irrégulier peut être constitué par tout élément de valeur visant à favoriser le destinataire, y inclus un contrat de travail ou de louage de services à un proche du destinataire.

Les salariés doivent également avoir connaissance du fait que le droit électoral de certains pays peut interdire les contributions politiques des entreprises à des partis ou des candidats politiques. Nestlé a adopté comme ligne de conduite de ne jamais effectuer de telles contributions, sauf pour la société mère dans son pays d'origine. Toute contribution de ce genre ainsi que toute déviation par rapport à cette règle doivent être préalablement approuvées par l'Administrateur délégué (CEO) et par le Président du Conseil d'administration.

Présents, repas d'affaires, divertissements

Nous opérons parmi nos concurrents sur la seule base de notre qualité et de nos compétences

Les salariés ne doivent pas être influencés par l'octroi de faveurs et ne doivent pas essayer d'influencer d'autres personnes en leur prodiguant irrégulièrement des faveurs. Les salariés peuvent uniquement proposer ou accepter des repas d'affaires raisonnables ainsi que des présents symboliques, lorsque cela est approprié selon les circonstances; ils n'ont pas le droit d'accepter ni de proposer des présents, des divertissements et des repas d'affaires, lorsqu'un tel comportement peut donner l'impression d'influencer irrégulièrement la relation d'affaires concernée.

Afin d'évaluer la situation à la lumière des règles précédentes, les salariés doivent consulter la politique de Nestlé applicable au sein de leurs marchés respectifs. Si une telle politique n'existe pas, ils doivent suivre les pratiques locales les plus strictes afin d'éviter ne serait-ce que l'apparence de transactions irrégulières. En cas de doute, les salariés doivent demander assistance à leur supérieur hiérarchique ou au Service Juridique ou au Département «Compliance».

Aucun salarié ne peut proposer à un tiers ni accepter de la part d'un tiers des présents sous la forme suivante, quelle qu'en soit la valeur:

- argent
- prêts
- pourcentages
- autres avantages monétaires similaires.

Discrimination et harcèlement

Nous défendons la diversité et respectons la dignité personnelle de nos salariés

Nestlé respecte la dignité personnelle, la vie privée et les droits individuels de chacun de ses salariés et s'engage à garantir un lieu de travail sans discrimination ni harcèlement. Les salariés ne doivent par conséquent pratiquer aucune forme de discrimination basée sur l'origine, la nationalité, la religion, la race, le sexe, l'âge ou l'orientation sexuelle ni procéder à une quelconque forme de harcèlement, verbal ou physique, sur la base des éléments précités ou pour toute autre raison.

Les salariés qui pensent que leur cadre de travail n'est pas conforme aux principes susmentionnés sont encouragés à faire part de leurs problèmes au Service des Ressources Humaines.

Inobservation du présent Code

Nous nous engageons à consulter le présent Code, à en observer les dispositions et à chercher toute assistance nécessaire

Chaque salarié doit veiller à observer l'ensemble des dispositions du présent Code et à chercher toute assistance nécessaire auprès de son supérieur hiérarchique, du Service des Ressources Humaines ou du Service Juridique ou du Département «Compliance». Il relève de la responsabilité individuelle de chaque salarié d'agir «correctement» et d'assurer les plus hautes normes d'intégrité; cette responsabilité ne peut être déléguée.

En cas de doute, les salariés doivent toujours être guidés par les principes de base énoncés dans l'introduction du présent Code.

Toute inobservation du présent Code peut conduire à des mesures disciplinaires (y compris la résiliation du contrat de travail) et, le cas échéant, à des poursuites judiciaires ou des sanctions pénales.

Rapport des conduites illégales ou non conformes

Nous devons veiller à agir en toute intégrité dans n'importe quelle situation

Les salariés doivent rapporter à leur supérieur hiérarchique ou aux membres compétents du Service des Ressources Humaines ou du Service Juridique ou du Département «Compliance» toute pratique ou tout acte qu'ils tiennent pour inappropriés ou illégaux en vertu du présent Code. Selon la nature de l'affaire, les violations peuvent être directement rapportées aux plus hauts échelons, y compris à l'Administrateur délégué du Groupe (CEO) et/ou à la personne en charge des questions de «compliance» (Chief Compliance Officer).

Lorsque cela est approprié, les plaintes peuvent être rapportées de manière confidentielle ou par l'intermédiaire de la ligne téléphonique réservée aux salariés.

L'ensemble des plaintes doivent être correctement examinées. Nestlé interdit de quelconques représailles à l'encontre des salariés qui rapportent des problèmes en toute bonne foi, étant entendu que les droits de la personne incriminée seront également protégés.

**Conseil d'administration
et Direction de Nestlé S.A.**

Vevey, 15 novembre 2007

Lignes directrices concernant les engagements de Nestlé contre la corruption

«Nestlé condamne toutes formes de corruption. Nestlé assure la promotion de ses produits sur le fondement de leur valeur, de leur qualité, de leur compétitivité et de leur durabilité, et non grâce à l'obtention d'avantages indus.»

Ce document contient des recommandations venant compléter et préciser les directives contenues au sein des deux sections du Code de conduite professionnelle de Nestlé qui constituent la pierre angulaire des engagements de Nestlé contre la corruption, à savoir les sections «Corruption» (Section 10) et «Cadeaux, repas d'affaires, divertissements» (Section 11). Ces recommandations s'appliquent quel que soit le Marché concerné, et même si le droit local est plus clément. Les lois ou réglementations locales plus strictes doivent toujours prévaloir, et des pratiques locales spécifiques au Marché et/ou aux activités commerciales d'une Unité d'Affaires peuvent être mises en place afin de tenir compte de procédures ou de limites locales spécifiques

La lutte contre la corruption

La corruption perpétue la pauvreté, entrave le développement économique et entraîne des distorsions de concurrence. Nestlé est engagé dans la lutte internationale contre la corruption et participe au Pacte Mondial des Nations Unies (UN Global Compact), qui rassemble tous les acteurs sociaux concernés.

Nestlé s'est engagé à assurer le respect d'une forte éthique professionnelle et interdit strictement à ses salariés, prestataires de services et agents de se livrer à des actes de corruption, tout comme d'adopter une conduite de nature à créer une apparence ou à faire naître une suspicion quant à la mise en œuvre de telles pratiques illicites. La corruption est définie comme le fait, pour toute personne, d'offrir ou de recevoir de quiconque tous types de cadeaux, des prêts, des paiements, des récompenses ou tout autre avantage, l'incitant à faire quelque chose de malhonnête, d'illégal ou qui constitue un manquement aux Principes de conduite des affaires du groupe Nestlé.

Cadeaux

Les cadeaux offerts à des tiers (tels que les clients, les distributeurs, les vendeurs, les prestataires de services, les agents publics, les médecins ou autres professionnels) doivent être raisonnables, modestes et appropriés aux circonstances et ne doivent pas être de nature à créer l'apparence d'une influence répréhensible ou d'un avantage indu. Les cadeaux doivent

en principe être offerts uniquement dans le cadre de pratiques commerciales habituelles ou d'événements culturels et ne doivent jamais consister en de l'argent liquide ou équivalent.

Les cadeaux offerts aux agents publics et ne consistant pas en des produits Nestlé doivent, en plus de satisfaire aux exigences susmentionnées, faire l'objet d'une approbation préalable par le Chef de Marché ou tout autre dirigeant spécialement désigné. Aucun cadeau, de quelque nature qu'il soit, ne doit être offert à des autorités ou des agents lorsque ceux-ci s'approprient à adopter ou à rendre une décision concernant Nestlé.

Repas d'affaires, marques d'hospitalité et divertissements

Nestlé peut être amené à offrir des repas et des hébergements à l'hôtel à des tiers qui participent à des réunions d'affaires, des conférences ou des événements organisés, promus ou sponsorisés par Nestlé, dans la mesure où ceux-ci sont raisonnables, proportionnés et appropriés à la finalité légitime de l'événement en question.

Des divertissements, des excursions, une participation à des événements culturels, sportifs et autres ne peuvent être gracieusement proposés à des tiers que dans la mesure où ils sont raisonnables et appropriés, et où il existe un lien entre ces divertissements et des réunions d'affaires, des conférences ou des événements légitimes et organisés, promus ou sponsorisés par Nestlé. Ils ne doivent jamais être proposés indépendamment de tels événements.

Paiements de facilitation

Les salariés de Nestlé ne doivent en aucun cas, que ce soit par eux-mêmes ou en ayant recours à des tiers, procéder à des paiements de facilitation au profit d'agents gouvernementaux ou de fonctionnaires afin de s'assurer ou de faciliter la mise en œuvre de mesures administratives, telles que des dédouanements, l'octroi de visas, de permis ou de licences.

Bourses, subventions, contributions à des organismes de bienfaisance et parrainage d'événements non-commerciaux

Nestlé peut octroyer des bourses, des subventions, contribuer à des organismes de bienfaisance et sponsoriser des événements non-commerciaux afin de promouvoir le progrès dans les domaines de la science, de la nutrition, de la santé, ou toute autre œuvre ayant pour objet le progrès social. Cela ne doit en aucun cas conduire à procurer un avantage indu à Nestlé, ni être conditionné à l'obtention de l'accord des individus ou des organisations concernés pour

recommander ou promouvoir les produits de Nestlé.

Lorsqu'un Marché, une Unité d'Affaires ou un groupe d'Affaires octroie ce type de soutien économique, il doit être mis en œuvre des procédures d'examen et d'autorisation ad hoc, donnant lieu, notamment, à une appréciation de la réputation du bénéficiaire envisagé, à une analyse de ses antécédents, à une évaluation de la pertinence de l'objectif poursuivi et à une estimation des bénéfices attendus en termes de nutrition, de science, de médecine et de bien-être.

La Direction Générale «Communication et Corporate Affairs» doit être impliquée dans le processus d'examen et de sélection. Tout octroi de bourse ou de subvention, toute contribution à des organismes de bienfaisance et tout parrainage d'événements non-commerciaux de nature significative doit être approuvé par écrit par le Chef de Marché ou tout autre dirigeant spécialement désigné.

Contributions politiques

Nestlé a adopté une politique générale interdisant à toute filiale de Nestlé d'apporter des contributions d'ordre politique à des partis politiques ou à des candidats. Toute dérogation à cette politique générale doit faire l'objet d'une approbation par l'Administrateur délégué du Groupe et le Président du Groupe, conformément aux lois applicables et en application des principes de bonne gouvernance d'entreprise.

Cette politique générale n'interdit pas aux filiales de Nestlé d'organiser et d'administrer des comités d'action politique, lorsque ceux-ci ont été financés par des salariés de Nestlé en totale conformité avec les lois applicables.

Bonne conduite des parties tierces et investigations à la charge de Nestlé

Nestlé veille aux conditions d'exécution de ses transactions avec des tiers et n'aura jamais recours à ces derniers afin de verser des pots-de-
vin ou pour se livrer à des actes de corruption.

Nestlé requiert de ses fournisseurs, de ses prestataires de services, de ses distributeurs et des parties tierces qui interviennent pour son compte qu'ils agissent avec intégrité et qu'ils se conforment aux législations de lutte contre la corruption.

La décision de s'approvisionner auprès d'un certain fournisseur, d'entrer en relation avec un prestataire de services, ou de désigner un agent commercial ou un distributeur doit être adoptée à l'issue d'un processus de désignation conforme aux exigences contenues dans les Directives du Groupe. S'il devient évident ou probable, au cours de la relation d'affaires, qu'une partie tierce se livre à des pratiques inappropriées ou illicites, alors la Direction Juridique doit immédiatement être consultée afin de recueillir ses directives.

Archives et documentation

Au titre de ses mesures de contrôle interne contre la corruption, Nestlé exige que toute transaction commerciale et que tout flux financier soient convenablement retracés, enregistrés, archivés et documentés, y compris ceux relatifs aux cadeaux, aux marques d'hospitalité, aux voyages, aux divertissements, aux bourses, aux subventions ou aux contributions à des organismes de bienfaisance offerts par la société.

