



Des gens inspirés.
Des plats inspirés.

CODE DE DÉONTOLOGIE



BIEN FAIRE LES CHOSES QUI COMPTENT





TABLE DES MATIÈRES

Message du PDG	1	Notre engagement à traiter équitablement les clients et les partenaires commerciaux ...	13
L'intégrité en pratique	2	• Protéger une concurrence libre et loyale	13
• Connaissez-vous notre Code ?	2	• Collaborer avec des tiers éthiques	14
- Comment utiliser notre Code	2	• Recueillir et protéger les informations de tiers	15
- Qui doit respecter notre Code	2	• Promouvoir nos produits avec intégrité	15
- Dérogations et exceptions	2	• Éviter les conflits d'intérêts	16
• Comprendre ce que l'on attend de vous	3	• Échanger des cadeaux et des courtoisies professionnelles	18
- Responsabilités partagées	3	Notre engagement à protéger la Société..	20
- Responsabilités supplémentaires pour l'encadrement	3	• Conserver notre intégrité financière	20
- Responsabilité et mesures disciplinaires	4	• Tenue des livres et registres	21
- Faire des choix éthiques	4	• Protéger les actifs de la Société	22
- Exprimez-vous	5	• Protéger les informations confidentielles de la Société	23
Notre engagement envers la sécurité d'abord	6	• Négocier les actions et autres titres en toute légalité	24
• Protéger la sécurité et la santé des collaborateurs ..	6	• Communiquer avec soin	25
• Protéger la sécurité et la qualité des aliments	7	Notre engagement envers la responsabilité sociale d'entreprise	26
• Adopter des pratiques sûres de traitement des animaux	8	• Acteur du commerce international	26
Notre engagement envers le respect mutuel.	9	• Refuser la corruption et les pots-de-vin	27
• Valoriser l'inclusion, l'appartenance, la diversité et le traitement équitable	9	• Intégrer la responsabilité environnementale	29
• Encourager un lieu de travail respectueux	10	• Défendre les droits de l'Homme	30
• Protéger la vie privée	12	• S'engager dans des activités politiques	31
		• Servir nos communautés	32
		Résumé des ressources	33

MESSAGE DU PDG

À notre grande équipe de collaborateurs inspirés,

Chez Hormel Foods, nous faisons très attention à prendre les bonnes décisions, à traiter les gens avec respect et à nous assurer de faire notre part pour maintenir les strictes normes qui nous permettent de réussir depuis plus de 130 ans.

Nos opérations internationales s'engagent à toujours fonctionner selon les principes et les normes éthiques les plus élevés. Qu'il s'agisse de faire ce qui est juste dans notre propre établissement ou à l'autre bout du monde, nous sommes connus pour notre intégrité sans faille et notre approche peu commune d'être une entreprise citoyenne exceptionnelle.

Notre Code de conduite ne se limite pas à des mots. Il s'agit de l'ensemble des mesures que nous prenons chaque jour pour nous conformer aux lois applicables, exploiter l'entreprise de manière responsable, agir en tant qu'entreprise citoyenne, protéger nos employés, nos produits et nos informations et régir notre façon de travailler avec les autres, y compris nos partenaires, fournisseurs, prestataires, clients et consommateurs.

Respecter notre Code est une responsabilité monumentale que notre équipe de 20 000 personnes inspirées assume.

En fait, tout repose sur la confiance. La confiance que les autres ont en nous et la confiance que nous avons les uns envers les autres. J'ai la plus grande confiance en cette équipe pour faire ce qui est juste en tout temps afin de se protéger mutuellement et de protéger Hormel Foods.

Veuillez prendre le temps de vous familiariser avec le Code de conduite et d'y faire souvent référence tout au long de l'année. Vous devez connaître les principes et les politiques qui régissent la manière dont nous exerçons nos activités et vous assurer que vos actions et décisions quotidiennes reflètent fièrement les idéaux et les convictions culturelles de Hormel Foods.

Merci pour tout ce que vous faites pour nous aider à maintenir et à élargir notre réputation en tant que l'une des meilleures entreprises d'aliments de marque au monde.

Jim Snee

Président du Conseil d'administration et Président et Directeur général



I L'INTÉGRITÉ EN PRATIQUE

Connaître notre Code

Bienvenue dans notre *Code de déontologie* (le « Code »).

Quel que soit votre rôle chez Hormel Foods Corporation et toutes ses filiales dans le monde (désigné collectivement dans le présent Code comme la « Société »), vous serez probablement parfois confronté à des décisions commerciales difficiles. Vous devrez peut-être alors poser des questions ou demander conseil sur la meilleure façon de gérer la situation. Heureusement, la Société vous propose des ressources vers lesquelles vous pouvez vous tourner pour obtenir des conseils. Tout d'abord, le Code, qui pose les bases de nos choix et actions au travail. Nous pouvons également compter sur d'autres collaborateurs, notamment les dirigeants et les responsables, les experts en la matière et autres ressources référencées dans notre Code pour répondre à votre question ou préoccupation. En complément de nos politiques, le Code nous propose des outils et des ressources pour nous aider à faire les bonnes choses de la bonne manière.

Comment utiliser notre Code

Notre Code est conçu pour servir de référence en résumant les politiques, lois et règlements qui s'appliquent partout où nous exerçons nos activités. Prenez l'habitude de l'utiliser. Le Code contient des informations générales sur nos problématiques professionnelles les plus courantes. Toutefois, le Code ne peut pas couvrir toutes les situations qui se produiront au travail. Si vous avez besoin d'informations supplémentaires, consultez les politiques et ressources plus détaillées référencées à la fin de presque tous les sujets ou contactez l'une des ressources utiles de la Société évoquées à travers le Code et résumées à la fin du document.

Qui doit respecter notre Code

Tous les employés, dirigeants et administrateurs de la Société (désignés collectivement dans le présent Code comme « Collaborateurs ») doivent respecter le Code partout où nous exerçons nos activités. Les partenaires commerciaux de Hormel Foods doivent faire de même lorsqu'ils travaillent au nom de la Société.

Dérogations et exceptions

La Société examine régulièrement le Code et recommande des modifications pour approbation par le Conseil d'administration de Hormel Foods (le « Conseil »). Dans de très rares cas, la Société peut déterminer approprié de déroger à une disposition du Code. Ces dérogations ne peuvent être accordées que par le Conseil et doivent être documentées.

QUESTION PRATIQUE

Q Ce nouveau Code semble très différent de l'ancien Code. Pourquoi l'avoir changé ? Remplace-t-il l'ancien Code ? Que se passe-t-il si nous acquérons une société qui a déjà son propre code et ses propres politiques ?

R Oui. Ce Code semble très différent. Nous en avons modifié le format et ajouté du contenu pour mettre à jour le Code et le rendre applicable à notre environnement commercial actuel. Nous y avons également apporté des modifications et ajouté des fonctionnalités pour que les collaborateurs le trouvent plus convivial, notamment des références aux politiques et autres ressources utiles qui donnent plus de détails sur les différents sujets. Ce Code remplace l'ancien Code et prévaut sur tous les autres codes ou politiques utilisés par la Société. En cas de conflit entre les exigences du Code et les lois ou pratiques locales, consultez votre responsable, votre directeur ou le service juridique pour demander conseil sur ce qu'il convient de faire.



Comprendre ce que l'on attend de vous

Responsabilités partagées

- **Connaître nos normes et les respecter.** Respecter les lois, règlements et normes du Code ainsi que les politiques applicables à votre travail.
- **Respecter les autres.** Être inclusif et créer un sentiment d'appartenance en valorisant les différences de chaque personne. Travailler en équipe.
- **Réfléchir avant d'agir.** Vous comporter de manière éthique, respectueuse et professionnelle. Vous demander si votre action est conforme aux normes avant d'agir.

- **Respecter les exigences.** Suivre toutes les formations obligatoires et autres exigences en matière d'éthique et de conformité en temps opportun.
- **Coopérer lorsque cela vous est demandé.** Être honnête et exhaustif lorsque vous répondez aux questions d'un audit, d'une enquête ou d'une inspection.
- **Exprimez-vous.** Poser des questions si quelque chose n'est pas clair. Signaler les fautes professionnelles et violations potentielles du Code, de nos politiques ou de la loi.
- **Assumer la responsabilité de vos actes.** Nous sommes tous responsables de mettre en place et d'entretenir une culture de l'éthique dans notre organisation à travers nos décisions et nos comportements.

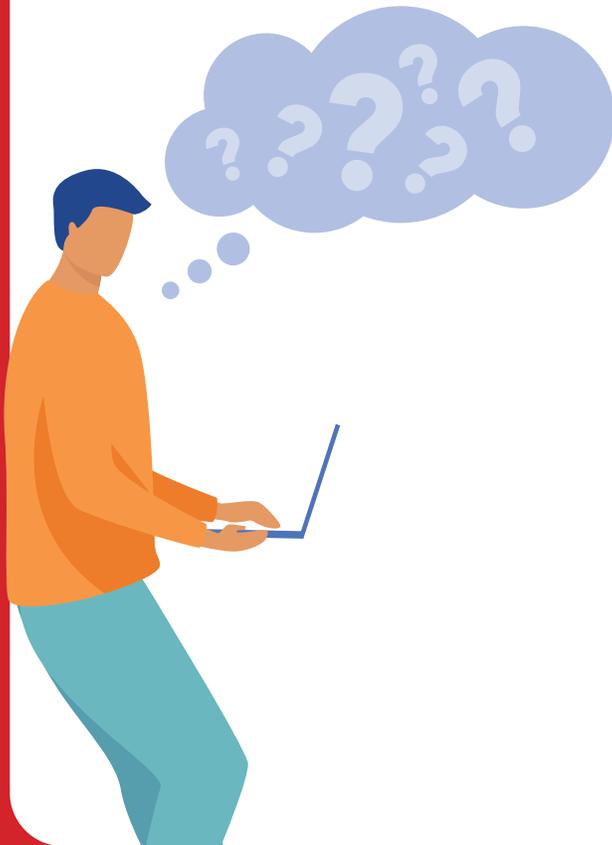
Responsabilités supplémentaires pour l'encadrement

- **Donner l'exemple.** Être un modèle d'intégrité, d'humilité et de respect d'autrui. Admettre ses erreurs. Être à la hauteur de vos engagements. Ne jamais pousser quelqu'un à faire quelque chose que vous seriez mal à l'aise de faire vous-même.
- **Être franc.** Mettre en place un environnement où chacun est à l'aise d'exprimer librement ses pensées, partager ses opinions et parler franchement. Être à la disposition des collaborateurs pour qu'ils vous parlent franchement concernant leurs questions et préoccupations. Écouter.
- **Être proactif.** Définir les attentes envers les collaborateurs et faire un feedback ciblé en temps opportun pour les encourager à faire ce qui est juste.
- **Prendre des décisions collégiales.** Lorsque vous ne savez pas comment conseiller ou réagir à une question d'éthique, demander l'avis de vos pairs ou demander conseil aux experts en la matière de la Société. N'oubliez pas : personne n'a toutes les réponses.
- **Être pédagogue.** Discuter du Code avec les collaborateurs et de la manière dont il s'applique à leur travail. Aider les collaborateurs et tous les employés temporaires, sous-traitants ou autres tiers que vous encadrez à comprendre vos attentes et leurs responsabilités.
- **Être cohérent.** Vous tenir et tenir les autres redevables des responsabilités qui vous sont confiées et d'un comportement éthique, même lorsque c'est difficile.
- **Rester vigilant.** Intervenir et mettre fin à tout comportement irrespectueux ou en quelconque violation avec le Code et signaler l'affaire aux personnes concernées de votre site.
- **Ne pas tolérer les représailles.** Ne jamais exercer de représailles contre quiconque. Tenir systématiquement les autres pour responsables s'ils exercent des représailles.
- **Appuyer le Programme.** En tant que leader, vous donnez le ton et définissez l'attitude de notre programme d'éthique et de conformité. Si vous en parlez en termes positifs et que vous l'appuyez activement, votre équipe pourra faire de même.

Responsabilité et mesures disciplinaires

Bien que Hormel Foods s'appuie sur l'intégrité de chacun et sur le respect délibéré du Code, la Société nous tient tous responsables de notre conduite. Tout collaborateur commettant une faute professionnelle fera l'objet de mesures disciplinaires conformément à la loi applicable. La liste suivante n'est pas exhaustive. Toutefois, ces infractions sont des exemples de violations du Code ou de nos politiques : la rétention ou la communication de fausses informations concernant une violation ; la négligence ou le mépris volontaire d'un superviseur ou responsable en lien avec une violation ; et toute forme de représailles à l'encontre d'un collaborateur pour avoir signalé une faute professionnelle ou pour avoir coopéré dans le cadre d'une enquête.

Les mesures disciplinaires imposées peuvent aller jusqu'au licenciement. Le contrevenant peut également faire l'objet de poursuites civiles ou pénales. Notez que la Société peut avoir le droit d'imposer des mesures disciplinaires pour toute violation du Code, même si la conduite du collaborateur ne représente pas une violation légale. La Société prendra également des mesures correctives pour aider à prévenir d'autres violations.



Faire des choix éthiques

Lorsque que vous n'êtes pas sûr de la bonne chose à faire, posez-vous ces questions :

- O N Est-ce légal ?
- O N Est-ce conforme aux politiques de la Société et au Code ?
- O N Est-ce dans le meilleur intérêt de la Société et de nos parties prenantes ?
- O N Seriez-vous à l'aise qu'on en parle dans les médias ?
- O N Cela contribuerait-il à la réputation de Hormel Foods en matière d'éthique ?

Si l'une des réponses est « non », ou « je ne sais pas », ne le faites pas à moins que votre superviseur ou une autre ressource référencée dans le Code vous confirme que vous pouvez le faire.

PRÉCISIONS

Bonne foi

Signaler de *bonne foi* signifie que vous estimez fournir des informations complètes et véridiques, même si l'enquête ne prouve pas leur véracité. Si vous signalez une faute professionnelle de bonne foi et qu'elle ne peut pas être vérifiée vous ne subirez aucune conséquence négative pour vous être exprimé.

S'EXPRIMER

Pourquoi dois-je m'exprimer ?

- Non seulement il est de la responsabilité de chaque collaborateur de s'exprimer, mais c'est également la bonne chose à faire. Vous exprimer informe la Société des sujets à traiter pour éviter un éventuel préjudice. Ces situations peuvent s'aggraver avec le temps si elles ne sont pas gérées.

Quand dois-je m'exprimer ?

- Si vous avez une question ou souhaitez demander conseil.
- Si vous prenez connaissance d'une violation du Code ou autre comportement contraire à l'éthique, même si vous ne soupçonnez qu'une faute professionnelle.
- En cas de problème pouvant menacer nos collaborateurs, parties prenantes, la Société ou sa réputation.
- **Si vous avez des informations, exprimez-vous !**

Comment puis-je m'exprimer ?

Hormel Foods propose de nombreuses ressources parmi lesquelles choisir.

- Contactez votre superviseur, un autre responsable, le service juridique, les ressources humaines ou l'équipe Éthique et conformité.
- Utilisez le site Web anonyme : <https://hormelfoods.ethicspoint.com>.
- Aux États-Unis et au Canada, composez le numéro de la Ligne d'assistance éthique et conformité : 1-833-672-1232.
 - En Chine, composez le : 400-120-0204
 - Au Brésil, composez le : 0800-000-0092
- En dehors des États-Unis, du Canada, de la Chine et du Brésil, composez le code d'accès de votre pays, disponible à l'adresse : www.business.ATT.com/collateral/access.html.
- Après avoir composé le code d'accès de votre pays, vous devrez indiquer le numéro de la Ligne d'assistance américaine. Ensuite, vous serez connecté à un spécialiste de la communication dans votre langue maternelle.
- Vous pouvez passer vos appels de manière anonyme.
- Toutes les communications et rapports seront traités de manière aussi confidentielle que possible.

Qu'en est-il des représailles si je m'exprime ?

- La Société ne tolérera aucune forme de représailles ciblant une personne pour avoir signalé une faute professionnelle de bonne foi ou pour avoir coopéré à une enquête interne.
- Si vous pensez être victime de représailles, appelez immédiatement la Ligne d'assistance éthique et conformité.

Que se passe-t-il si je m'exprime par l'intermédiaire de la Ligne d'assistance ?

- L'équipe Éthique et conformité ou le représentant de la Ligne d'assistance tierce rédigera un rapport sur votre question ou préoccupation.
- Les numéros de téléphone et les adresses IP ne sont pas suivis lorsque vous contactez la Ligne d'assistance.
- Les informations seront tenues aussi confidentielles que possible, y compris votre identité. Seul le personnel nécessaire de la Société examinera la question et décidera des prochaines étapes. Votre nom devra parfois être communiqué, par exemple avec un enquêteur. Toutefois, nous ne transmettons pas votre rapport à votre direction. Nous vous encourageons à donner votre nom pour faciliter l'enquête.
- Une enquête sera menée si besoin. Vous et d'autres personnes pourrez être interrogés. Il est important de coopérer avec l'enquêteur.
- Faites régulièrement le point pour connaître le statut de votre rapport. Si vous faites un signalement anonyme, l'enquête pourrait être ralentie si vous ne vérifiez pas le statut de votre signalement. Un message pourrait vous demander de fournir plus d'informations avant que l'enquête puisse se poursuivre.
- Si votre rapport s'avère exact, la Société prendra les mesures nécessaires. Vous serez informé que le problème a été résolu, mais les conclusions pourront être tenues confidentielles. Si l'enquête n'aboutit pas, vous en serez également informé.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

- Politique de non-représailles

NOTRE ENGAGEMENT ENVERS LA SÉCURITÉ AVANT TOUT



Rien n'est plus important pour nous que notre engagement envers la sécurité et la santé de nos employés, la qualité de nos produits et le bien-être des animaux dont nous avons la charge. Pour respecter cet engagement, nous avons adopté certaines des normes les plus strictes du secteur en matière de sécurité, de santé et de sécurité/qualité alimentaire.

Protéger la sécurité et la santé des collaborateurs

Notre principale priorité est de fournir un environnement de travail sûr et sécurisé pour les collaborateurs et les visiteurs. Nous nous engageons à travailler de concert pour éliminer tout danger et toute pratique qui contribue aux blessures et aux maladies professionnelles tout en traitant les risques en matière de santé, de sûreté et de sécurité dans nos installations.

Faire ce qui est juste

- **N'oubliez jamais : la sécurité avant tout.** Il est de votre responsabilité de protéger votre sécurité et celle des collaborateurs en respectant toutes les lois en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les politiques de sécurité de la Société qui s'appliquent à votre travail. N'ignorez pas tout comportement dangereux d'autres personnes qui contournent nos règles d'hygiène et de sécurité. Aidez vos collègues, partenaires commerciaux, travailleurs temporaires, sous-traitants et autres tiers à respecter nos politiques et procédures de sécurité.
- **Protégez votre établissement.** La sécurité physique est un élément essentiel d'un lieu de travail sûr. La sécurité de l'établissement est compromise lorsque les verrous, les badges d'accès et la vidéosurveillance ne sont pas utilisés correctement.
- **Soyez vigilant et apte à travailler.** Ne travaillez jamais sous l'influence de l'alcool, de substances contrôlées, de drogues illégales ou autres médicaments qui nuisent à votre capacité à travailler en toute sécurité. Si de l'alcool est servi lors d'un événement de la Société, buvez de manière responsable. Ne venez pas travailler si vous souffrez d'une maladie contagieuse.
- **Ne tolérez jamais la violence au travail.** Il s'agit notamment des comportements menaçants, violents, agressifs ou conflictuels qui doivent être signalés immédiatement à la direction. De plus, les armes à feu et autres armes ne sont autorisées nulle part dans les installations de la Société.
- **Restez à l'affût des dangers.** Vous jouez un rôle clé en restant attentif aux autres personnes, à votre environnement physique au travail et en identifiant les risques de sécurité. Signalez immédiatement toute personne ou tout objet qui vous semble suspect ou inhabituel.
- **Exprimez-vous.** Signalez rapidement toute condition dangereuse ou non sécuritaire, toute blessure ou toute maladie professionnelle.

QUESTION PRATIQUE

Q Nous avons récemment subi des vols dans notre établissement et une femme a été prise en flagrant délit dans les locaux avec tous les biens volés : sacs à main, portefeuilles et ordinateurs portables. Nous utilisons des badges d'accès pour entrer dans le bâtiment ; comment a-t-elle pu y pénétrer ?

R Les personnes qui ont l'intention de commettre un vol, des actes de violence, un sabotage ou d'autres méfaits essaient souvent de pénétrer dans une installation en suivant un collaborateur qui a un badge d'accès. Par courtoisie, le collaborateur scanne son badge et tient la porte ouverte pour la personne suivante qui n'en a pas. N'oubliez pas que tout collaborateur qui pénètre dans nos installations doit utiliser son badge d'identification délivré par la Société pour obtenir l'accès. Les visiteurs et sous-traitants doivent suivre les procédures d'admission de la Société avant de pouvoir entrer. Le talonnage ou l'autorisation d'entrée sans pièce d'identité est une violation des procédures de sécurité de la Société et n'est jamais autorisé, que vous connaissiez ou non la personne. Cela représente une grave violation de la sécurité physique. Tous les collaborateurs doivent porter leurs badges d'identification lorsqu'ils se trouvent dans les locaux de la Société. Signalez toute personne dans le bâtiment qui ne porte pas de badge.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

- Politique relative à un lieu de travail exempt d'alcool et de drogues
- Politique de sécurité électrique
- Politique de protection incendie
- Politique d'enquête sur les blessures et les maladies
- Politique relative aux maladies potentiellement fatales
- Politique relative aux responsabilités en matière de sécurité de l'usine
- Calendrier des exigences de sécurité
- Politique relative à un lieu de travail sans tabac
- Politique relative aux accidents du travail
- Politique de verrouillage/contrôle des sources d'énergie dangereuses
- Politique relative aux équipements de protection individuelle

Protéger la sécurité et la qualité des aliments

En tant qu'entreprise mondiale d'aliments de marque, la sécurité alimentaire est d'une importance cruciale pour notre réputation. Les consommateurs et les clients font confiance à la Société pour produire des aliments sûrs et de haute qualité. Ceux d'entre nous qui travaillent en production et en livraison d'aliments sont chargés de garantir cette confiance en respectant en tout temps les bonnes pratiques de fabrication, de stockage et de transport. Nous prenons cette responsabilité très au sérieux et travaillons sans relâche pour conserver la confiance du public dans la sécurité, la qualité et la valeur de nos produits.

Faire ce qui est juste

- **Respecter la loi et nos normes.** Engagez-vous à respecter toutes les lois de sécurité alimentaire et les politiques de la Société qui s'appliquent à votre travail. Vérifiez que vos collègues et partenaires commerciaux font de même. Appliquez une tolérance zéro pour la négligence ou les raccourcis dans la manipulation et la production de nos produits.
- **S'assurer de l'exactitude des dossiers de production et de manipulation.** Effectuez, et documentez, tous les contrôles qualité, tests de production, températures de stockage/transport et autres données qui doivent être effectués et consignés. Ne modifiez pas, n'altérez pas, ne falsifiez et n'antidatez pas les données. Documentez précisément et en temps opportun tout audit ou toute observation.
- **Exprimez-vous.** Signalez immédiatement à votre superviseur tout ce qui pourrait avoir un impact sur la sécurité et la qualité de nos aliments.

À SAVOIR

VEILLER À CE QUE NOS ALIMENTS SOIENT SÛRS

- Restez chez vous si vous souffrez d'une maladie contagieuse.
- Lavez-vous les mains et respectez toutes les bonnes pratiques de fabrication (BPF) de votre établissement en matière de tenue vestimentaire, d'équipement de protection et de manipulation des produits.
- Conservez les zones de traitement propres et dégagées.
- Évitez la contamination croisée entre les produits bruts et prêts à consommer.
- Évitez tout corps étranger ou toute contamination chimique des ingrédients ou aliments.
- Suivez les bonnes procédures de nettoyage et d'entretien des équipements.
- Restez en conformité avec toutes les politiques de sécurité et de qualité alimentaire concernant la production et le stockage des ingrédients et des produits finis.



QUESTION PRATIQUE

Q Mon collègue est entré dans la salle de pause depuis la zone de production, s'est lavé les mains, puis a mangé son déjeuner. Après avoir mangé, il est retourné directement à son travail de production sans s'arrêter pour se laver à nouveau les mains. Est-ce un problème ?

R Oui. Nos règles en matière de lavage des mains sont basées sur les lois et normes de sécurité alimentaire. Nos politiques exigent que les collaborateurs impliqués dans un quelconque aspect de la production d'aliments se lavent les mains avant de toucher ou de manipuler tout composant entrant dans la composition ou en contact avec un aliment. Votre collègue aurait dû se laver les mains avant de retourner au travail. En tant que collaborateur, vous devez dire à votre collègue de respecter nos procédures de qualité et de sécurité alimentaire, notamment les procédures d'hygiène appropriées. Il est de la responsabilité de chacun de rappeler à ses collègues de respecter nos protocoles de sécurité alimentaire s'ils l'oublient.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

- Contactez votre équipe locale de gestion du contrôle qualité ou la direction du contrôle qualité de l'entreprise

Maintenir des pratiques sûres de manipulation des animaux

Nous nous engageons à maintenir les normes les plus élevées en matière de bien-être animal tout au long de notre chaîne d'approvisionnement et de notre processus de récolte. Hormel Foods a une politique de tolérance zéro concernant le mauvais traitement des animaux par abus ou négligence. Un environnement sûr et humain sera fourni à chaque animal tout au long de sa vie, y compris en minimisant le stress, en gérant les besoins sociaux et en contrôlant la température.

Faire ce qui est juste

- **N'oubliez pas que la sécurité des animaux dépend de vous.** Si vous travaillez avec des animaux ou dans une zone où sont gardés les animaux, respectez toutes les politiques et pratiques de la Société en matière de manipulation sûre des animaux.
- **Soyez attentif à tout signe de mauvais traitement.** Les collaborateurs ont une responsabilité éthique de s'assurer que tous les animaux qu'ils côtoient dans la Société sont traités de manière humaine et sûre par tous les collaborateurs, fournisseurs et autres partenaires commerciaux en contact avec des animaux. Si quelque chose vous préoccupe, ne l'ignorez pas.
- **Exprimez-vous.** Signalez toute maltraitance, négligence ou mauvais traitement éventuel des animaux dont nous avons la charge, que la situation soit délibérée ou accidentelle.



À SAVOIR

CINQ BONNES PRATIQUES DE BIEN-ÊTRE ANIMAL

Pour tous les animaux dont nous avons la charge, nous devons :

- Leur donner accès à l'eau et à la nourriture pour répondre à leurs besoins quotidiens.
- Faire en sorte que l'environnement ne soit pas trop stressant pour les animaux.
- Atténuer toute condition qui entraîne de la douleur ou des blessures potentielles chez les animaux.
- Prévoir suffisamment d'espace, les installations nécessaires et la bonne utilisation des équipements pour manipuler les animaux.
- Réduire ou éliminer la peur et la détresse causées par les interactions avec les personnes, l'équipement ou d'autres animaux.

QUESTION PRATIQUE

Q Alors que je visitais l'une de nos installations de traitement d'animaux tiers, j'ai remarqué un enclos d'attente rempli de porcs souffrant de petites blessures. Les animaux dans les autres enclos ne souffraient pas de ces blessures. Je pense qu'un clou ou autre objet pointu exposé aurait pu être à l'origine du problème. Je n'avais rien fait sur le coup, mais pensez-vous que j'aurais dû faire quelque chose ?

R Vous avez fait ce qu'il fallait en le remarquant et en demandant conseil, même si vous ne travaillez pas dans cet établissement. La prochaine fois, portez l'affaire à l'attention d'un superviseur dans la zone d'attente ou signalez-le au responsable de l'installation.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

- Code de conduite des fournisseurs
- Politique de traitement des animaux

NOTRE ENGAGEMENT ENVERS LE RESPECT MUTUEL

Lorsque nous travaillons tous au respect et à l'équité mutuels et jetons des ponts au lieu de dresser des murs, nous instaurons un lieu de travail accueillant et professionnel. Nous traitons autrui comme nous voulons être traités. C'est aussi simple que ça.

Valoriser l'inclusion, l'appartenance, la diversité et le traitement équitable

Nous nous efforçons de maintenir une culture diversifiée et inclusive où règne un sentiment d'appartenance. Nous avons tous le droit de travailler dans une entreprise où l'on accepte et apprécie nos différences. La diversité parmi les collaborateurs, clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux nous aide à mieux servir nos clients. Nous encourageons un traitement équitable en promouvant l'égalité des chances car chacun mérite une chance de réussir.

Faire ce qui est juste

- **Encourager activement l'inclusion, l'appartenance et la diversité.** Appréciez et accueillez vos collègues et partenaires commerciaux en étant ouverts à leurs points de vue, idées et cultures et en restant sensibles aux problèmes sociaux qui peuvent les affecter. Soutenez vos collègues différents en étant leur allié et les encourageant à contacter nos groupes de ressources des employés (GRE).
- **Superviseurs : contribuez à l'égalité des chances.** Embauchez, fidélisez, promouvez, rémunérez et disciplinez uniquement sur la base des qualifications, des compétences et des réalisations ou actions démontrées d'une personne et de la loi applicable, mais jamais en fonction de caractéristiques personnelles non pertinentes. Soyez conscient de l'impact que vos préjugés peuvent avoir sur ces types de décisions.
- **Exprimez-vous.** Soulevez le problème si vous êtes témoin ou la cible de discrimination ou d'un comportement illégal qui exclut d'autres personnes.



À SAVOIR

ÉGALITÉ DES CHANCES

La discrimination des personnes basée sur leurs classifications protégées est illégale aux États-Unis et dans d'autres pays et va à l'encontre de notre engagement à faire ce qui est juste. La Société offre des opportunités d'emploi et d'avancement égales à toute personne qualifiée et ne fait aucune discrimination sur la base de la race, la couleur de peau, la religion, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'origine nationale, l'âge, le handicap, le statut militaire ou toute autre caractéristique protégée par la loi ou les politiques de la Société.

AVANTAGES DE L'INCLUSION ET DE LA DIVERSITÉ

Un environnement de travail accueillant et diversifié permet :

- Collaboration et innovation au travail.
- Engagement et développement professionnel des collaborateurs.
- Une clientèle et une base de clients diversifiées de notre vaste portefeuille de marques diversifiées.
- Ce que nous représentons en tant qu'entreprise et leader du secteur.



COMMENT ÊTRE PLUS INCLUSIF

- Gardez l'esprit ouvert.
- Soyez disposé à écouter les autres.
- Apprenez à connaître les collègues qui n'interagissent généralement pas avec vous et à les inclure.
- N'assumez rien.
- Évitez tout terme qui porte jugement.
- Remettez en question les commentaires tendancieux et contribuez à éduquer les autres.
- Utilisez correctement les pronoms/noms/termes préférés.
- Faites-vous l'allié des autres.



Encourager un lieu de travail respectueux

Nous avons tous le droit de travailler dans un environnement respectueux exempt d'intimidation, d'abus et de harcèlement. La Société applique une tolérance zéro pour toute forme de harcèlement, notamment le harcèlement sexuel et l'intimidation, qui ciblerait tout membre de notre personnel. L'absence de harcèlement et d'abus permet une culture respectueuse et inclusive où nous pouvons tous être productifs et où chacun se sent respecté.

QUESTION PRATIQUE

Q Un nouveau collègue qui a émigré d'Irak vient de rejoindre mon équipe. On nous a dit qu'il pratiquerait à sa religion, notamment la méditation et la prière pendant les pauses programmées. Aujourd'hui, je l'ai vu se laver les pieds dans le lavabo des toilettes. Mes collègues et moi-même pensons que ce n'est pas propre. Peut-on mettre fin à cette pratique ?

R Non. La Société s'engage à accommoder les pratiques religieuses des collaborateurs au travail conformément aux responsabilités de la Société en vertu de la loi applicable. En effet, selon le Council on American-Islamic Relations, « les musulmans sont tenus de se laver le visage, les mains et les pieds à l'eau claire avant de prier. Cette toilette est normalement effectuée dans les lavabos de toilettes ou autre pièce disposant d'eau courante. » Par conséquent, la Société s'adaptera à cette pratique et l'autorisera dans ses installations mais peut imposer des restrictions, par exemple, désigner un seul lavabo pour cette pratique.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

Consultez les informations sur l'inclusion et la diversité sur Pivot sous Développement des talents.

- E-mail : Inclusion_and_Diversity@hormelfoods
- Déclaration sur l'égalité des chances à l'emploi et les mesures préférentielles
- Politique d'égalité des chances à l'emploi

PRÉCISIONS

Harcèlement illégal

Le harcèlement est un comportement physique, verbal, non verbal ou sexuel illégal lorsqu'il répond à ces quatre critères :

- Il est importun.
- Une personne raisonnable le trouverait offensant.
- Il est grave ou généralisé.
- Il est lié à, ou pratiqué en raison d'une classification protégée par la loi.

Une conduite abusive ou menaçante n'est pas nécessairement illégale. Toutefois, tout comportement de ce type constitue toujours une violation des politiques de la Société.

À SAVOIR

EXEMPLES DE HARCÈLEMENT

Le harcèlement se présente sous de nombreuses formes et peut ressembler à ceci :

- Avances sexuelles non désirées ou demandes de faveurs sexuelles.
- Remarques, gestes ou contacts physiques indésirables.
- Lettres, textes, publications sur les réseaux sociaux ou e-mails personnels indésirables.
- Affichages de documents sexuellement explicites ou autres matériels offensants.
- Plaisanteries ou commentaires sexuels, raciaux ou offensants.
- Insultes, menaces ou railleries.
- Traiter les harceleurs de « victimes » ou les victimes de « plaignants ».

Faire ce qui est juste

- **Contribuez à créer un environnement de travail respectueux.** Traitez tous les collègues, partenaires commerciaux et clients avec respect et professionnalisme en tout temps, pendant et après les heures de travail et dans tous les environnements professionnels, au travail comme en dehors.
- **Impliquez-vous.** Aidez-vous les uns les autres en vous exprimant si la conduite d'une personne vous met mal à l'aise, vous ou d'autres personnes. Essayez d'intervenir si vous êtes témoin d'un comportement humiliant ou harcelant et demandez à l'auteur de l'infraction d'arrêter.
- **Exprimez-vous.** Ne tolérez ou n'ignorez jamais toute forme d'intimidation ou de conduite abusive. Informez votre responsable ou votre représentant des ressources humaines de tout comportement dont vous êtes victime ou témoin humiliant, dégradant, abusif ou harcelant.
- **Les responsables ont l'obligation d'agir.** Les personnes occupant des postes de supervision et de direction ont la responsabilité particulière de traiter le harcèlement lorsqu'elles en prennent connaissance. Elles doivent intervenir et mettre fin au comportement, puis le signaler rapidement aux Ressources humaines ou au service Éthique et conformité.



QUESTION PRATIQUE

Q Hier, je déjeunais avec des collègues et l'un d'entre eux a raconté une blague au sujet d'une personne qui souffre d'un handicap. Tout le monde à la table a ri. C'était l'heure du déjeuner et tout le monde semblait trouver la blague très drôle. Celui qui racontait la blague souffre du même handicap, alors il avait le droit de la raconter, non ?

R Non. Tout type de comportement qui dévalorise une autre personne n'est autorisé à aucun moment dans l'environnement professionnel de la Société. Peu importe si la personne qui raconte la blague souffre du même handicap ou si c'est l'heure de la pause. Même si tout le monde présent à table riait, l'une d'entre elles ou quelqu'un qui a pu entendre la blague aura pu être offensé. Le problème général est le suivant : Notre engagement à nous traiter mutuellement avec respect n'est pas respecté par ce type de comportement et ne permet pas un lieu de travail inclusif. Les blagues ou commentaires désobligeants n'ont aucune place dans notre culture.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

Consultez les informations sur l'inclusion et la diversité sur Pivot sous Développement des talents.

- E-mail : Inclusion_and_Diversity@hormelfoods.com
- Politique relative au harcèlement
- Politique de conduite au travail
- Politique de non-représailles

Protéger la vie privée

Certains d'entre nous ont accès aux informations personnelles de nos collègues, partenaires commerciaux et autres personnes qui travaillent avec la Société. Les informations personnelles non sécurisées peuvent être utilisées pour commettre une usurpation d'identité et pour nuire aux individus. Nous nous engageons à protéger ces informations et à y accéder, les utiliser et les divulguer uniquement lorsque cela est nécessaire pour faire notre travail.

À SAVOIR

INFORMATIONS PERSONNELLES IDENTIFIABLES

De nombreux types d'informations personnelles sont protégés par la loi et par nos politiques, par exemple, les *informations personnelles identifiables (IPI)* qui pourraient potentiellement être utilisées pour identifier une personne en particulier.

Les IPI sont notamment :

- Numéros de compte bancaire.
- Dates de naissance.
- Numéros de carte de crédit.
- Adresses e-mail.
- Données médicales personnelles.
- Numéros de téléphone.
- Adresses physiques.
- Numéros de sécurité sociale.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

- Politique de confidentialité de Californie
- Politique de confidentialité interne
- Politique de confidentialité
- Politique de comportement au travail

Faire ce qui est juste

- **Respectez les lois et nos procédures.** Les règlements sur la confidentialité des données exigent que les entreprises établissent les procédures nécessaires pour protéger les IPI. La Société maintient des procédures efficaces pour protéger ces informations. Si vous vous retrouvez accidentellement avec des IPI, renvoyez-les immédiatement au service concerné de la Société ou apportez-les à votre superviseur.
- **Soyez très prudent avec les informations personnelles d'autrui.** Vous devez protéger les informations personnelles des collaborateurs en poste et des anciens collaborateurs, des candidats à l'emploi, des fournisseurs, clients, consommateurs et autres partenaires commerciaux avec le même niveau de soin que vous utilisez pour protéger vos propres informations.
- **Utilisez les informations personnelles des collaborateurs à des fins professionnelles uniquement.** Le collaborateur doit donner son autorisation d'utiliser ses informations à d'autres fins.
- **Soyez prudent avec les informations personnelles des partenaires commerciaux et d'autrui.** Elles ne doivent être utilisées qu'à des fins professionnelles légitimes et ne doivent jamais être partagées avec quiconque, à l'intérieur comme à l'extérieur de la Société, sans autorisation.
- **Signalez rapidement tout accès, utilisation ou divulgation involontaire ou inapproprié.** Certaines lois peuvent les régir et imposer des délais.

QUESTION PRATIQUE

Q L'une de mes collègues vient d'avoir un bébé. Plusieurs d'entre nous dans le département veulent lui envoyer un cadeau mais nous ne connaissons pas son adresse. Puis-je la demander aux Ressources humaines ?

R Non. Offrir un cadeau pour un événement familial est un geste appréciable, mais vous ne pouvez pas demander l'adresse de votre collègue aux Ressources humaines car ce n'est pas une demande professionnelle. Toutefois, si l'un d'entre vous a son numéro de téléphone, vous pouvez la contacter directement pour lui demander son adresse. Vous perdrez peut-être l'élément de surprise, mais vous saurez au moins si elle souhaite communiquer son adresse.

NOTRE ENGAGEMENT À TRAITER ÉQUITABLEMENT LES CLIENTS ET LES PARTENAIRES COMMERCIAUX

Hormel Foods ne peut pas fonctionner et réussir sans l'aide de partenaires extérieurs. Nous traitons équitablement nos partenaires commerciaux et nos clients car nous estimons et apprécions le rôle essentiel qu'ils tiennent dans la production et la vente de nos produits de qualité.

Protéger une concurrence libre et loyale

Nous livrons concurrence pour gagner avec équité, honnêteté et intégrité. Notre engagement à toujours suivre la lettre et l'esprit des lois antitrust et des lois sur la concurrence s'applique partout où nous exerçons nos activités. Nous ne tirons pas d'avantage déloyal d'un client, partenaire commercial ou concurrent par malhonnêteté, abus d'informations, déformation des faits ou toute autre pratique déloyale.

Faire ce qui est juste

- **Appliquez la règle universelle.** Traitez nos partenaires commerciaux et nos clients comme vous aimeriez être traité. Faites preuve de respect mutuel, d'honnêteté et d'équité dans ces relations, sans faire de discrimination. Traitez les clients équitablement lorsque vous discutez des prix et des programmes commerciaux.
- **Apprenez les règles et respectez-les.** Sachez ce que vous pouvez et ne pouvez pas faire en matière de concurrence en vertu de nos politiques et des lois. N'enfreignez jamais les lois antitrust ou les lois sur la concurrence n'importe où dans le monde où nous exerçons nos activités. Évitez la simple apparence d'une irrégularité. Nous nous exposons au plus grand risque d'enfreindre les lois lorsque nous traitons avec des concurrents.
- **Pratiquez une concurrence équitable.** Évitez toute pratique commerciale déloyale ou trompeuse. Ne faites rien qui pourrait être considéré comme limitant la concurrence. N'énoncez que des faits sur nos produits et capacités. Faites de même concernant les offres de nos concurrents.
- **Choisissez judicieusement.** Prenez des décisions d'achat ou de vente uniquement sur la base de la qualité, de la valeur et du service client. Ne donnez jamais l'impression que votre jugement est influencé de manière inappropriée.
- **Exprimez-vous.** Contactez le service juridique ou le service Éthique et conformité pour toute question ou préoccupation en matière de pratiques commerciales.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

- Politiques et directives antitrust de Hormel Foods Corporation

À SAVOIR

LOIS SUR LA CONCURRENCE ET ANTITRUST

Les lois internationales sur la concurrence, appelées lois antitrust aux États-Unis, sont vastes et complexes. Les règles varient en fonction de la situation, mais voici une liste d'activités auxquelles nous ne devons **jamais** nous livrer et que nous devons signaler rapidement au service juridique pour demander conseil :

- Un accord ou une entente avec des concurrents sur les tarifs, les remises ou les plans commerciaux.
- S'entendre avec des concurrents pour se répartir les clients, fournisseurs, territoires de vente, offres ou lignes de produits ou pour les contrôler.
- S'entendre avec des concurrents pour refuser de travailler avec certains fournisseurs ou clients.
- Discuter avec les concurrents des prix, des conditions de vente, des plans stratégiques ou des coûts actuels ou futurs.
- Donner l'impression qu'une décision concurrentielle a été influencée par un concurrent.

QUESTION PRATIQUE

Q Ma voisine travaille pour un concurrent de Hormel Foods. Étant donné que nous travaillons tous deux dans les ventes pour nos entreprises respectives, nous parlons parfois des tendances du secteur dans le cadre de conversations sociales. Pas plus tard qu'hier, elle a suggéré de limiter nos gammes de produits sur les territoires qui se chevauchent afin que chacun d'entre nous puisse optimiser le placement de ses produits les plus vendus. Je lui ai dit que j'y réfléchirais, mais puis-je le faire ?

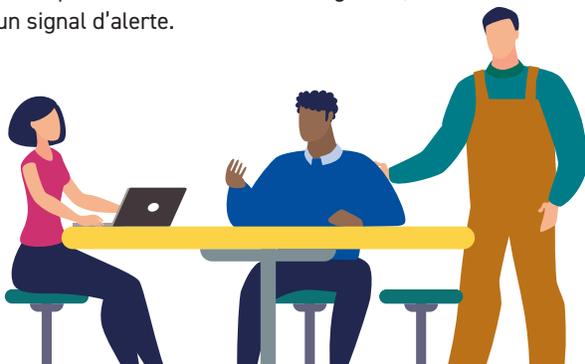
R Non. Cela représente une manipulation des lignes de produits et des territoires, ce qui constituerait une violation des lois antitrust. Il est dangereux de même discuter d'un tel programme, et encore plus de le faire. Votre voisine pourrait interpréter vos propos comme un accord informel de procéder. Il est préférable de ne jamais parler du travail avec un concurrent ou, si vous le devez, de maintenir la conversation à un niveau général et d'éviter tout sujet sensible comme se répartir les rayons et limiter les gammes de produits. Si vous êtes dans un groupe, partez, et faites bien remarquer votre départ si la discussion s'oriente vers des sujets liés à la restriction du libre-échange. Vous signifierez ainsi que vous vous opposez à discuter du sujet et, si vous participez à une réunion officielle, demandez à ce que votre objection soit reflétée dans le procès-verbal de la réunion. Ensuite, partez et contactez le service juridique dès que possible pour demander conseil.

Collaborer avec des tiers éthiques

Nos partenaires commerciaux (fournisseurs, prestataires, sous-traitants, distributeurs et associés de coentreprises) jouent un rôle essentiel dans la réussite de nos activités. Nous souhaitons collaborer avec des tiers qui travaillent avec intégrité et respectent les plus strictes normes de conduite. Bon nombre de nos partenaires commerciaux potentiels sont soumis à un processus de diligence raisonnable pour vérifier leurs qualifications et leur alignement sur les valeurs de la Société. Ces relations sont suivies pour assurer le maintien de l'intégrité.

Faire ce qui est juste

- **Sélectionnez soigneusement vos partenaires commerciaux.** Basez votre décision uniquement sur leurs mérites. Concentrez-vous sur leurs qualifications, leur intégrité et leur diversité durant le processus de sélection. Ne vous laissez pas influencer par des relations personnelles, vos propres préjugés ou des opportunités de gain personnel.
- **Menez un examen officiel.** Les nouveaux fournisseurs et autres partenaires commerciaux agissant en notre nom doivent souvent faire l'objet d'une rigoureuse diligence raisonnable avant de signer tout contrat. Respectez nos processus d'approbation des partenaires commerciaux.
- **Surveillez les relations existantes.** Soyez attentif aux signaux d'alerte pouvant indiquer une activité inappropriée ou corrompue.
- **Éduquez vos partenaires commerciaux.** Aidez-les à comprendre leurs obligations, notamment celles liées à nos normes en matière d'éthique et de conformité et à leurs contrats.
- **Prenez connaissance de vos responsabilités si vous travaillez avec un organisme public.** Si vous travaillez avec le gouvernement ou une entreprise détenue ou contrôlée par le gouvernement, vous avez la responsabilité de connaître, comprendre et respecter les lois et réglementations régissant ces échanges. Cela s'applique également lorsque vous travaillez avec des autorités réglementaires.
- **Exprimez-vous.** Informez le service juridique ou le service Éthique et conformité de tout partenaire tiers qui pourrait ne pas répondre à nos normes ou exigences, ou si vous détectez un signal d'alerte.



À SAVOIR

SIGNAUX D'ALERTE CONCERNANT LES TIERS

Le fait qu'un tiers travaillant pour le compte de la Société commette l'un des actes suivants constitue un « signal d'alerte » susceptible de déboucher sur une faute :

- Demander une quelconque somme d'argent pour vous accorder ou vous permettre de conserver un marché ou pour résoudre un problème.
- Demander que le paiement soit versé à une société associée.
- Soumettre des factures sans suffisamment de détails ou qui ne correspondent pas au contrat.
- Envoyer des demandes de remboursement mal documentées ou des notes de frais douteuses.
- Demander à la Société de préparer tout type de fausse documentation (par ex., une facture).

QUESTION PRATIQUE

Q Je gère un petit fournisseur qui travaille bien avec Hormel Foods depuis de nombreuses années. Pourtant, l'an dernier, le fournisseur a été racheté et les choses ont changé. Je reçois maintenant des factures récapitulatives de paiement en retard sans le détail des postes ainsi que des matériaux de qualité inférieure et des prix plus élevés qui ne correspondent pas au contrat en cours. Comment dois-je le gérer ?

R Les problèmes que vous indiquez sont des signaux d'alerte de faute professionnelle potentielle. Tout d'abord, contactez votre interlocuteur chez le fournisseur pour demander des explications et la résolution des problèmes. Si les réponses obtenues ne sont pas satisfaisantes, contactez le service des achats d'entreprise de Hormel Foods ou le service juridique pour connaître les étapes suivantes.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

- Politique anti-corruption

Recueillir et protéger les informations de tiers

Nous collectons de nombreux types d'informations liées aux tiers. Il est important de protéger la propriété intellectuelle et les informations sensibles de nos partenaires commerciaux et nous le faisons avec autant de diligence que pour nos propres informations. La collecte d'informations concurrentielles est une pratique commerciale légitime. Nous obtenons ces données légalement et de manière éthique mais jamais par fraude, falsification ou tromperie.

QUESTION PRATIQUE

Q J'ai assisté à une conférence du secteur où j'ai trouvé un document par terre qui ressemblait au plan stratégique de notre concurrent pour l'année à venir. Je voulais le rendre au concurrent mais la réunion était terminée et il n'y avait plus personne de cette entreprise. Alors, je l'ai emporté chez moi, je ne l'ai pas lu et je l'ai déchiqueté. Était-ce la bonne chose à faire ?

R Oui. Vous avez bien réagi. C'est ce que nous voudrions que nos concurrents fassent si notre plan stratégique finissait entre leurs mains. Maintenant, vous devez informer notre service juridique de l'affaire afin que le concurrent puisse être informé de la situation et de la manière dont vous l'avez gérée.

Promouvoir nos produits avec intégrité

Nous nous engageons à adopter des pratiques de publicité, de vente et de marketing honnêtes et respectueuses de nos clients. Il s'agit notamment de marquer correctement nos produits en réponse aux normes du gouvernement et pour refléter l'intégrité de la Société. Nous devons en tout temps communiquer de manière précise et avec honnêteté lorsque nous faisons la promotion de nos produits dans n'importe quel format et ne faire que des déclarations factuelles et vérifiables.

Faire ce qui est juste

- **Protégez la confidentialité des informations sensibles.** Protégez les informations confidentielles et les droits de propriété intellectuelle de nos partenaires commerciaux et concurrents. Il s'agit notamment des informations non publiques tierces et les renseignements concurrentiels comme les listes de prix, les stratégies, les accords, la propriété intellectuelle et autres informations commerciales confidentielles.
- **Utilisez uniquement des moyens éthiques pour recueillir des renseignements concurrentiels.** Basez-vous sur les publications, les rapports d'analystes, les sites Web, les réseaux sociaux, les actualités du secteur et autres sources publiques pour recueillir vos informations. Ne vous engagez jamais dans le vol, l'espionnage ou la tromperie pour vous procurer des renseignements concurrentiels. Si vous obtenez accidentellement ce type d'informations et que vous ne savez pas si elles ont été correctement recueillies, contactez rapidement le service juridique de Hormel Foods pour demander conseil.
- **Vérifiez la source de tout renseignement sensible.** Soyez prudent lorsque vous acceptez des informations concurrentielles de tiers. Vérifiez-en la source et assurez-vous que les informations ne sont pas protégées par des accords de confidentialité ou de non-divulgaration ou par des lois sur le secret commercial. N'acceptez jamais d'informations concurrentielles sensibles directement d'un concurrent.
- **Respectez vos obligations de confidentialité.** Respectez l'obligation d'autrui de préserver la confidentialité des informations concurrentielles qui doivent être protégées. Ne faites jamais pression sur un concurrent ou autre tiers pour qu'il enfreigne ses obligations de non-divulgaration.
- **Exprimez-vous.** Signalez toute préoccupation concernant la protection des informations confidentielles de tiers ou la collecte d'informations concurrentielles au service juridique.

Faire ce qui est juste

- **Soyez honnête.** Donnez aux clients des informations claires et précises pour les aider à prendre des décisions d'achat éclairées. Ne faites jamais de fausses déclarations sur nos produits ou de fausses déclarations sur nos concurrents.
- **Respectez les lois de protection du consommateur.** Les collaborateurs des services ventes, marketing ou publicité doivent s'assurer que les documents promotionnels sont conformes aux lois relatives aux informations sur les produits, à la tarification et à la publicité comparative. Nos étiquettes de produits doivent être conformes à toutes les exigences gouvernementales et au cahier des charges de la Société en matière de sécurité des produits, de nutrition et de haute qualité.
- **Exprimez-vous.** Si vous avez une question ou si vous avez connaissance d'une violation potentielle de nos politiques en matière de publicité, de marketing, de ventes ou d'étiquetage de produits, contactez l'une des ressources de la Société référencées dans le présent Code.

QUESTION PRATIQUE

Q Mon groupe conçoit l'étiquette d'un produit à base de porc qui a été reformulé avec légèrement moins de sel. Certains membres du groupe veulent ajouter un bandeau en haut de l'étiquette indiquant « Nouveau ! Faible teneur en sodium », mais je ne suis pas sûr que cela soit acceptable. Pouvons-nous le faire ?

R Peut-être. Certaines normes fédérales régissent l'utilisation des termes « Faible teneur en sodium » sur l'étiquette. Si la teneur en sodium du nouveau produit reste trop élevée pour répondre à ces normes, vous pouvez peut-être indiquer « Teneur en sodium réduite » sur l'étiquette. Vérifiez auprès du service juridique ou des affaires réglementaires en charge de l'étiquetage et de la composition des produits de Hormel Foods pour savoir comment marquer correctement le produit.

Éviter les conflits d'intérêts

Nous nous engageons à ignorer nos propres intérêts s'ils sont en concurrence avec ceux de la Société. Il s'agit notamment de ne pas utiliser notre poste pour notre propre bénéfice ou pour aider notre famille ou nos amis. Si vous vous retrouvez dans une situation qui pourrait constituer un conflit d'intérêts potentiel, vous devez le divulguer.

PRÉCISIONS

Conflit d'intérêts

Un *conflit d'intérêts* survient lorsque vos circonstances personnelles interfèrent, ou semblent interférer, avec votre capacité à prendre des décisions objectives pour la Société. Cela se produit lorsque vous, un ami proche ou un membre de votre famille gagnez personnellement, financièrement ou autre, suite à votre décision. Ne pas faire preuve de discernement dans ce cas peut nuire à la confiance du public envers notre Société et nuit à notre capacité à servir nos clients.

À SAVOIR

EXEMPLES DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

De nombreuses situations peuvent créer des conflits d'intérêts. Nous ne pouvons pas tous les répertorier, mais voici quelques exemples des types les plus courants :



- **Relations personnelles** telles qu'un membre de votre famille, sortir avec un partenaire commercial, un concurrent, un client ou un collaborateur sous votre responsabilité ou entretenir une relation personnelle étroite avec la personne.



- **Emplois extérieurs** ou relations, le plus souvent avec des partenaires commerciaux, des concurrents ou des clients.



- **Investissements personnels** suffisamment importants pour influencer vos décisions commerciales ou qui peuvent en donner l'impression.



- **Opportunités commerciales** que vous découvrez grâce à votre emploi dans la Société et que vous poursuivez à des fins personnelles au lieu de faire passer les intérêts de la Société en premier.



- **Siéger au conseil d'administration** d'une autre entreprise, qu'il s'agisse d'une société à but lucratif ou non lucratif, si la relation pourrait créer l'apparence d'un conflit avec nos opérations.

QUAND RÉÉVALUER VOS RELATIONS

Certains déclencheurs courants en matière de conflits d'intérêts doivent amener les collaborateurs à évaluer leurs relations. Des conflits peuvent survenir lorsque :

Vous venez d'arriver dans la Société.

Vous occupez un nouveau rôle dans la Société.

Un collaborateur fait partie du processus de sélection des prestataires de services tiers.

Un ami proche ou un membre de votre famille obtient un emploi dans une entité qui travaille avec la Société.

Une situation de coentreprise, de fusion ou d'acquisition.

La Société subit des changements stratégiques.



Faire ce qui est juste

- **Être proactif.** Méfiez-vous des situations qui peuvent créer un conflit d'intérêts et évitez-les si possible. Si vous ne pouvez pas éviter le conflit, parlez-en à votre superviseur ou au service juridique.
- **Restez objectif.** Faites preuve de discernement et ne laissez rien interférer avec votre capacité à prendre les décisions qui sont dans le meilleur intérêt de la Société. N'attribuez pas un marché à un proche ou à une société appartenant à une personne avec qui vous entretenez une relation personnelle. Excusez-vous de tout examen de ces offres.
- **Exprimez-vous.** Discutez avec votre superviseur ou une autre ressource référencée dans le présent Code de toute situation qui pourrait constituer un conflit d'intérêts pour vous ou un collègue, notamment toute situation qui crée l'apparence d'un conflit d'intérêts. Le divulguer ne signifie pas que vous aurez l'interdiction de le faire. Souvent, un conflit d'intérêts potentiel peut être traité et résolu.

QUESTION PRATIQUE

Q Ma sœur est propriétaire d'une petite ferme où elle élève et vend des porcs de qualité à des prix raisonnables. Puis-je transmettre son nom aux collègues qui sélectionnent ce type de fournisseurs pour Hormel Foods ?

R La Société recherche en permanence d'excellents partenaires commerciaux et votre sœur pourrait répondre aux critères. Vous pouvez transmettre son nom mais vous ne pouvez pas faire partie du processus de sélection. De plus, si vous êtes un dirigeant de l'entreprise, vous devez comprendre qu'une suggestion de votre part pourrait être considérée comme une indication de signer un contrat avec elle. Veillez à ne pas faire passer ce type de message. En outre, indiquez clairement qu'elle doit participer à l'appel d'offres.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

- Politique relative aux conflits d'intérêts et formulaire de divulgation

Échanger des cadeaux et des courtoisies professionnelles

Les cadeaux et courtoisies professionnelles de faible valeur et peu fréquentes peuvent représenter des actes de bonne volonté et contribuer à développer des relations. Pourtant, ces courtoisies peuvent parfois influencer un jugement professionnel objectif. Elles ne doivent jamais être remises ou acceptées pour influencer une décision commerciale ou réglementaire et ne doivent jamais être excessives ou fréquentes. Un cadeau ou une courtoisie professionnelle peut donner l'impression d'un conflit d'intérêts, voire d'une commission occulte illégale dans certains cas. Nous nous efforçons systématiquement d'évaluer le caractère éthique de toute courtoisie professionnelle afin de préserver la bonne réputation de la Société et de mieux servir nos clients.

PRÉCISIONS

Courtoisies professionnelles

Les courtoisies professionnelles sont des articles ou des services ayant une quelconque valeur liés à nos activités et offerts ou acceptés par une personne qui travaille avec la Société ou qui souhaite le faire. Ces courtoisies comprennent les cadeaux, faveurs, voyages et parfois même une activité sociale ou un service. Ce sont, par exemple, les repas, événements sportifs, pièces de théâtre, réceptions et les événements sociaux parrainés ou organisés par la personne qui l'offre. Une simple collation ou boisson peut être considérée comme une courtoisie professionnelle.

À SAVOIR

CE QUI PEUT ÊTRE ACCEPTÉ Les cadeaux et courtoisies professionnelles acceptables doivent être :

- De faible valeur, C.-à-d., pas plus de 100 USD par cadeau.
- Appropriés, légitimes et non offensants.
- Libres de toute attente d'obtenir quelque chose en retour.
- Inférieurs à 250 USD total d'une même source, sur une même année.
- Conformes aux politiques et pratiques habituelles de la Société.

Faire ce qui est juste

- **Respectez les politiques.** Respectez nos politiques et celles de l'entreprise du bénéficiaire lorsque vous offrez ou acceptez un cadeau d'affaires ou une courtoisie professionnelle. Les divertissements d'affaires ou occasionnels sont autorisés avec les fournisseurs, clients et autres personnes qui travaillent avec Hormel Foods s'ils sont conformes aux politiques de la Société et aux pratiques courantes.
- **Refusez toute courtoisie professionnelle destinée à influencer.** Aucun cadeau ou aucune faveur impliquant une personne qui travaille avec la Société ne peut être échangé s'il influence ou est destiné à influencer une décision commerciale. Évitez la simple apparence de toute influence. Par exemple, n'échangez jamais de courtoisies professionnelles pendant un processus d'appel d'offres.
- **N'offrez ou n'acceptez jamais d'espèces ou d'équivalents d'espèces.** Il s'agit notamment des cartes-cadeaux, quelle qu'en soit la valeur. Elles sont considérées comme des équivalents d'espèces.
- **Refusez clairement toute courtoisie professionnelle inappropriée.** Cela peut vous mettre mal à l'aise ou blesser la personne qui vous l'offre, mais si le cadeau ou la courtoisie professionnelle est inapproprié (par ex., un dîner dans un lieu de divertissement pour adultes), vous devez poliment le refuser.
- **Soyez prudent avec les agents publics.** Lorsque vous travaillez avec un agent public, vous devez respecter tous les règlements locaux et gouvernementaux relatifs aux courtoisies professionnelles ainsi que la politique de Hormel Foods. Il est important de consulter le Service juridique ou le service Éthique et conformité avant d'offrir des cadeaux ou des divertissements à un agent public.
- **Exprimez-vous.** Demandez conseil si vous n'êtes pas sûr de ce que vous devez faire. Consultez votre superviseur ou le service Éthique et conformité si vous avez des questions ou préoccupations concernant une situation impliquant un cadeau ou une courtoisie professionnelle.

Questions sur les courtoisies

PUIS-JE ACCEPTER CETTE COURTOISIE ?	LA RÉPONSE EST...
Invitation à un événement sportif professionnel en tant qu'invité d'un fournisseur qui assiste à l'événement.	Oui. Il s'agit d'un divertissement professionnel ou informel qui s'aligne sur les pratiques courantes de la Société. Toutefois, s'il est évalué à 100 USD ou plus et que le fournisseur n'y participe pas, il sera considéré comme un cadeau inacceptable.
Carte cadeau ou prix gagné lors d'un tirage au sort durant une conférence du secteur.	Oui. Un prix ou une carte-cadeau gagné lors d'un tirage au sort n'est pas considéré comme un cadeau qui pourrait vous influencer et vous pouvez l'accepter.
Plusieurs cadeaux de faible valeur de la part d'une sous-traitant d'un montant total de plus de 250 USD sur une même année.	Non. Cela est considéré comme un cadeau somptueux. Un même partenaire commercial ne peut offrir que des cadeaux d'une valeur totale ne dépassant pas 250 USD par an.
Des billets pour une pièce de théâtre d'une valeur totale de 80 USD de la part d'un client qui n'y assiste pas.	Oui. Vous pouvez accepter un cadeau de faible valeur inférieure à 100 USD. Le client n'a pas besoin d'y assister.
Déplacements et hébergement payés par un fournisseur potentiel pour visiter ses installations et zones de production.	Non. Si Hormel Foods l'approuve à l'avance, la Société prendra en charge les frais de ce voyage.
Une grosse corbeille de fruits, de fromage et de biscuits qui semble avoir une valeur supérieure à 100 USD, offert par un fournisseur pendant les périodes de fête.	Oui. Les cadeaux périssables qui ne peuvent pas être retournés peuvent être conservés s'ils sont partagés avec d'autres personnes de votre service. Toutefois, si cela fait partie d'une série de cadeaux totalisant plus de 250 USD de la part du même fournisseur, vous devez le refuser.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

- Politique anti-corruption
- Politique relative aux voyages d'affaires
- Politiques et procédures relatives aux voyages d'affaires
- Politique relative aux notes de frais
- Politique relative aux cadeaux, prix et récompenses



NOTRE ENGAGEMENT À PROTÉGER LA SOCIÉTÉ

La santé financière de la Société repose sur sa solide réputation d'intégrité. Toute décision commerciale prise par un collaborateur doit appuyer cet objectif et tous les collaborateurs doivent ignorer tout gain personnel pour le plus grand bien de la Société.

Conserver notre intégrité financière

Nous jouons tous un rôle dans la consolidation de la santé financière de la Société. En tant que société cotée en bourse, nous sommes soumis à des obligations, des règles et des règlements régis par la Securities and Exchange Commission (SEC) américaine et la Bourse de New York. Nous nous appuyons sur nos politiques comptables, nos contrôles internes et nos processus de déclaration pour garantir l'exactitude de nos documents financiers. Il est essentiel que les déclarations et divulgations publiques destinées aux investisseurs soient exactes, complètes et compréhensibles. Nous renforçons notre intégrité financière grâce à notre discernement et à nos actions éthiques.

À SAVOIR

RAPPORTS GOUVERNEMENTAUX

Les gouvernements et les agences de cotation des valeurs mobilières, tant aux États-Unis qu'à l'étranger, requièrent des rapports et des dépôts spécifiques de la part des entreprises. Aux États-Unis, la SEC et l'Internal Revenue Service sont des exemples de ces agences.

Les administrateurs et autres collaborateurs qui préparent, supervisent, examinent ou certifient ces rapports et dépôts doivent s'assurer que leurs soumissions sont exactes, complètes et fiables. Ils doivent également se conformer à toutes les politiques gouvernementales de déclaration et de divulgation applicables à la Société. Toute inexactitude peut avoir de graves conséquences. Toute personne qui prend connaissance d'informations susceptibles d'affecter l'exactitude des déclarations ou divulgations publiques de la Société doit s'exprimer rapidement auprès du directeur de la conformité de Hormel Foods.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

- Politique de rapprochement du bilan

Faire ce qui est juste

- **Prenez connaissance de vos responsabilités en matière d'intégrité financière.** Si vous gérez les actifs, les dépenses, les budgets, les états financiers, les déclarations ou les rapports gouvernementaux de la Société, assurez-vous de les gérer avec soin, précision et honnêteté.
- **Respectez toutes les exigences légales et nos contrôles financiers.** Fournissez des informations complètes, exactes, opportunes et transparentes. Respectez nos contrôles, nos politiques et nos procédures internes en matière de finance, de comptabilité et d'audit.
- **Assurez-vous de consigner correctement les transactions et les ventes.** La documentation nécessaire doit étayer toute transaction financière. Ces dernières doivent être documentées dans la bonne période comptable et dans le bon compte. N'essayez pas de respecter un budget en les enregistrant plus tôt ou plus tard.
- **Respectez le processus d'audit.** Coopérez avec les auditeurs, tant internes qu'externes.
- **Signalez rapidement toute erreur ou préoccupation.** Exprimez-vous dès que possible au sujet d'erreurs ou d'inexactitudes dans nos registres financiers, comptables ou d'audit.

QUESTION PRATIQUE

Q Mon superviseur m'a demandé d'enregistrer une entrée qui semble fausser la valeur d'un actif dans nos livres. Dois-je faire ce que me demande mon superviseur ?

R Non. Déformer sciemment la valeur d'un actif est clairement faux et pourrait constituer une fraude. Parlez d'abord de votre préoccupation à votre superviseur. Il ou elle s'est peut-être trompé. Si vous n'êtes pas à l'aise de le faire, ou si votre superviseur tente de justifier sa demande, faites remonter vos préoccupations à l'une des ressources de la Société référencées dans le présent Code. Toute inexactitude dans nos registres financiers doit être évitée ou corrigée.

Tenue des livres et registres

Les dossiers et documents de la Société représentent l'historique de ses activités commerciales. Les investisseurs, clients, partenaires commerciaux, agents publics et nos collègues s'appuient sur l'exactitude de nos livres et registres. Les documents opérationnels, financiers et commerciaux doivent être exacts, complets et dignes de confiance afin de donner une représentation fiable de nos activités commerciales.

QUESTION PRATIQUE

Q L'un de mes collègues envoie régulièrement ses notes de frais après la date d'échéance et je l'ai vu créer des documents pour justifier certaines dépenses. Notre superviseur est-il responsable de détecter ce genre de choses ?

R Oui et non. Votre superviseur est responsable en dernier ressort de l'examen des notes de frais de ses collaborateurs. Toutefois, si vous avez connaissance d'envois tardifs ou incomplets, d'une mauvaise documentation ou de reçus falsifiés, cela peut être une indication de fraude. Signalez ces irrégularités à votre superviseur.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

- Politique anti-corruption
- Vidéo sur la falsification de documents
- Politique de gestion des dossiers et des informations (Records and Information Management, RIM)
- Calendrier de conservation des dossiers



Faire ce qui est juste

- **Tenez des livres et registres fiables.** Enregistrez correctement les actifs, passifs, revenus et dépenses en suivant les procédures de la Société. Les dossiers de la Société doivent décrire fidèlement les transactions ou activités qu'ils documentent, que ce soit au format papier ou électronique.
- **Respectez nos politiques de gestion et de conservation des documents.** Vous devez conserver certains types d'enregistrements, généralement pendant une période de temps spécifiée. Nos politiques et procédures décrivent quels documents doivent être conservés, pendant quelle durée, quand ils peuvent être détruits et comment les éliminer.
- **Respectez les obligations légales de conservation.** Les dossiers relatifs aux contentieux, audits ou enquêtes peuvent devoir être conservés plus longtemps que la période indiquée dans notre politique. Dans ce cas, le service juridique émettra des instructions détaillant les informations à conserver et restera à disposition jusqu'à ce que l'ordonnance de conservation soit levée. Ne modifiez, altérez ou détruisez jamais de documents faisant l'objet d'une ordonnance de conservation.
- **Exprimez-vous.** Renseignez-vous ou exprimez vos préoccupations si vous pensez qu'un dossier d'entreprise n'est pas exact, digne de confiance ou correctement conservé.

PRÉCISIONS

Registres commerciaux

Les registres commerciaux comprennent une grande variété de documents, tels que les notes de frais, les états financiers, les plans marketing, le paiement des factures, les dépôts gouvernementaux, les journaux de production, les examens de qualité, les rapports d'audit, etc.

Protéger les actifs de la Société

Nous nous engageons à utiliser les actifs de Hormel Foods judicieusement à des fins qui profitent à la Société. Chacun d'entre nous est personnellement responsable d'utiliser les actifs de la Société comme prévu et de les protéger contre la perte, le vol, les dégâts, le gaspillage et l'utilisation inappropriée.

PROTÉGER NOS SYSTÈMES D'INFORMATION

- Limitez l'utilisation personnelle des ordinateurs et téléphones de la Société. Les activités comme les achats, les opérations bancaires et la lecture des réseaux sociaux sont occasionnellement autorisées, dès lors qu'elles ne posent pas de risques de sécurité ou n'interfèrent pas avec vos tâches professionnelles ou votre productivité.
- N'utilisez pas les systèmes technologiques de la Société pour vos jeux, chaînes de lettres ou blagues, ou à des fins offensantes ou illégales.
- Ne communiquez pas vos noms d'utilisateur et vos mots de passe.
- Ne permettez pas à d'autres personnes, y compris vos amis et votre famille, d'utiliser nos ressources technologiques.
- Ne générez pas, ne stockez pas et n'envoyez pas de contenu offensant.
- N'ouvrez pas de liens ou d'e-mails suspects, même si vous connaissez l'expéditeur.
- Utilisez uniquement des logiciels correctement concédés sous licence.
- N'ajoutez jamais de logiciel personnel aux ordinateurs, téléphones ou autres équipements de la Société sans approbation.
- Ne comptez sur aucune confidentialité lorsque vous utilisez la messagerie électronique, Internet ou toute autre technologie de la Société. La Société a le droit de surveiller l'utilisation de son équipement technique, de son réseau et de ses systèmes.

QUESTION PRATIQUE

Q J'ai entendu un responsable dire qu'il avait emporté des outils du service de maintenance de notre établissement pour les utiliser à la maison pendant le week-end. Il a indiqué les avoir ramenés le lundi suivant. Dois-je en parler à quelqu'un ?

R Oui. Vous devez vous exprimer. Les ressources de la Société, comme les outils et l'équipement, sont exclusivement destinées à fournir un environnement de travail sûr et sécurisé aux collaborateurs. Vous devez immédiatement parler à votre superviseur de ce que vous avez entendu.

Faire ce qui est juste

- **Protégez les biens de l'entreprise comme s'il s'agissait des vôtres.** Vous êtes responsable de la bonne utilisation et de la protection des actifs de la Société qui vous sont confiés.
- **Protégez physiquement votre zone de travail.** Protégez votre bureau, votre poste de travail et votre équipement en les verrouillant ou en éteignant complètement les systèmes qui ne sont pas utilisés. Adoptez une politique de bureau bien rangé : retirez chaque jour de votre bureau les documents professionnels avant de quitter le travail.
- **Obtenez les autorisations requises.** Procurez-vous une autorisation écrite avant de prêter, vendre ou faire don des actifs de la Société.
- **Exprimez-vous.** Signalez les incidents présumés de vol ou d'utilisation abusive de nos actifs. Signalez également tout équipement endommagé, dangereux ou devant être réparé.

À SAVOIR

EXEMPLES D'ACTIFS DE LA SOCIÉTÉ

Il existe quatre types d'actifs de la Société. Voici quelques exemples de chaque type :



• **Électronique** : ordinateurs, dispositifs de stockage électronique et systèmes d'information.



• **Financiers** : cartes de crédit d'entreprise, factures, comptes bancaires et dossiers financiers.



• **Informations** : bases de données, fichiers, propriété intellectuelle et formules de produits.



• **Physique** : installations, équipement, matières premières et outils.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

- Directives sur la protection des données
- Politique de sécurité d'entreprise
- Directives sur la sécurité des ordinateurs portables
- Politique relative aux appareils mobiles

Protéger les informations confidentielles de la Société

L'un des actifs les plus précieux de Hormel Foods sont les informations confidentielles de la Société, notamment sa propriété intellectuelle. Nous avons le devoir de les conserver en toute sécurité et de les protéger contre la perte, l'utilisation abusive, l'accès inapproprié et la divulgation.

PRÉCISIONS

Informations sensibles de la Société

Les informations confidentielles de la Société sont toute information relative aux activités de Hormel Foods qui ne sont pas accessibles au public, indépendamment des restrictions d'accès, d'utilisation ou de divulgation.

La propriété intellectuelle est un type d'informations confidentielles. Il peut s'agir d'une idée, d'une conception, d'une invention, d'une amélioration ou autre concept appartenant à la Société.

Faire ce qui est juste

- **Sachez ce qui représente une information confidentielle.** Les données sensibles qui appartiennent à la Société ne sont pas toujours marquées comme étant confidentielles. Vous devez être capable d'identifier les documents confidentiels par leur nature.
- **Respectez nos politiques.** Accédez aux informations confidentielles et ne les utilisez qu'à des fins professionnelles légitimes ; protégez-les physiquement lorsque vous ne les utilisez pas. Partagez-les uniquement avec les parties autorisées pour des raisons professionnelles ou si la loi l'exige. Veillez à éviter d'en discuter dans des endroits où on pourrait vous entendre. Si vous êtes en possession de ces informations, vous devez les restituer à la Société lorsqu'elle vous en fait la demande ou à la fin de votre emploi.
- **Divulgez vos créations.** Toute invention, toute développement, toute conception ou toute amélioration que vous créez et qui est liée aux activités ou aux recherches de la Société doit être divulguée par écrit à la Société. Dans la plupart des cas, elle deviendra la propriété intellectuelle exclusive de la Société. Si elle est créée pendant votre temps libre, sans utiliser les ressources de la Société et sans lien avec les activités ou les recherches de Hormel Foods, elle n'appartiendra pas à la Société.

À SAVOIR

EXEMPLES D'INFORMATIONS CONFIDENTIELLES DE LA SOCIÉTÉ

Il n'est pas possible d'énumérer toutes nos informations confidentielles à cet endroit mais en voici des exemples :

- **Processus de fabrication.**
- **Discussions sur les fusions et les acquisitions.**
- **Données du personnel.**
- **Formules des produits.**
- **Informations sur les ventes.**
- **Secrets commerciaux.**
- **Données financières non divulguées.**

- **Utilisez les dispositifs autorisés.** Les ordinateurs et autres appareils, notamment les supports de stockage (par ex., les clés USB) utilisés pour stocker ou accéder aux informations confidentielles doivent être obtenus auprès du service informatique de la Société ou recevoir l'autorisation d'être utilisés.
- **Protégez les informations d'autrui.** Les prix, accords et autres données sensibles des partenaires commerciaux doivent être protégés autant que les nôtres. De plus, ne faites pas mauvais usage de la propriété intellectuelle d'autrui, comme les logiciels.
- **Signalez toute utilisation, perte ou divulgation abusive.** Parlez rapidement à votre superviseur ou à une autre ressource de la Société si vous pensez que des informations confidentielles ont été mal gérées, volées ou perdues.



QUESTION PRATIQUE

Q Je travaille fréquemment avec des informations confidentielles de la Société. Puis-je les partager avec quelqu'un qui travaille chez Hormel Foods ?

R Non. Vous ne pouvez partager ces informations qu'avec d'autres collaborateurs qui en ont besoin pour faire leur travail. Cette exigence est particulièrement importante à retenir si vous travaillez avec nos types d'informations confidentielles les plus sensibles.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

- Politique de classification des données
- Politique de confidentialité interne
- Politique relative aux réseaux sociaux à usage professionnel

Négocier les actions et autres titres en toute légalité

Dans le cadre de votre travail, il se peut que vous ayez accès à des informations importantes sur la Société ou une autre société cotée en bourse qui ne sont pas accessibles publiquement à tous les investisseurs. Ces informations peuvent être précieuses pour les actionnaires car elles peuvent influencer leur décision d'acheter ou de vendre les actions ou les obligations d'une société. Négocier des actions ou d'autres titres sur la base de ces informations s'appelle délit d'initié et est illégal.

PRÉCISIONS

Les informations exclusives ou privilégiées

sont des informations importantes, non publiques, concernant une société cotée en bourse, qui peuvent fournir à un investisseur un avantage financier pour acheter, vendre ou conserver des actions ou d'autres titres.

Les informations importantes

sont des informations qui seraient importantes pour un investisseur afin de prendre une décision d'achat, de vente ou de conservation d'actions d'une société. En règle générale, ces informations auraient un effet sur le cours de l'action actions d'une société si elles étaient divulguées publiquement. Par exemple, être au fait d'une fusion ou d'une acquisition, d'un rappel de produit, de changements dans la direction générale, des résultats des bénéfices et d'enquêtes du gouvernement.

Les informations non publiques

deviennent publiques une fois qu'elles ont été largement diffusées en dehors de la Société par le biais de publications ou de dépôts auprès de la SEC.

Faire ce qui est juste

- **Prenez connaissance de la loi et de nos politiques et respectez-les.** N'achetez ou ne vendez jamais d'actions, d'obligations, d'options ou autres titres de Hormel Foods ou de toute société cotée en bourse sur la base d'informations privilégiées sur la société en question. C'est illégal.
- **Ne donnez pas de tuyaux aux autres.** Ne partagez jamais d'informations privilégiées avec vos amis ou votre famille pour qu'ils puissent négocier des titres en fonction du tuyau. C'est également illégal.
- **Exprimez-vous.** Si vous n'êtes pas sûr qu'il s'agisse d'une information importante non publique, ne la partagez pas avec d'autres personnes et ne négociez pas d'actions sur la base de cette information. Demandez conseil à votre superviseur ou au service juridique avant d'agir.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

- Politique de Hormel Foods Corporation relative au délit d'initié



Communiquer avec soin

Chaque fois que nous communiquons avec d'autres personnes en dehors de la Société, nous avons la possibilité de renforcer la réputation de notre marque. C'est l'une des raisons pour lesquelles nous nous assurons que nos communications verbales et écrites avec les clients, les partenaires commerciaux et le public sont professionnelles, exactes et véridiques. Soyez toujours particulièrement prudent lorsque vous écrivez quelque chose qui apparaîtra en ligne sur les médias ou qui sera envoyé par e-mail. Ne parlez jamais au nom de la Société à moins d'être autorisé à le faire.

À SAVOIR

UTILISER LES RÉSEAUX SOCIAUX

- Écrivez à la première personne en utilisant votre adresse e-mail personnelle lorsque vous publiez sur les réseaux sociaux.
- Si vous mentionnez Hormel Foods sur les réseaux sociaux, identifiez-vous en tant qu'employé de la Société.
- Vous êtes légalement responsable de tout ce que vous écrivez ou publiez en ligne.
- Publier des informations commerciales exclusives peut vous valoir, ainsi qu'à la Société, des ennuis avec la justice.
- Notre Code et les politiques de la Société s'appliquent aux réseaux sociaux et à tout ce qui est publié en ligne.
- Vous pouvez faire l'objet de mesures disciplinaires pour publier en ligne des messages diffamatoires, des données exclusives, des messages harcelants ou illicites, ainsi que pour toute autre comportement inapproprié en ligne qui entraîne des conséquences négatives pour la Société.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

- Politique relative aux réseaux sociaux
- Politique relative aux réseaux sociaux à usage professionnel



Faire ce qui est juste

- **Communiquez avec respect et intégrité.** Réfléchissez avant de parler ou d'écrire et faites toujours preuve de discernement. Ne vous engagez jamais dans une activité en ligne ou par e-mail qui serait inacceptable en personne. Les publications peuvent être lues largement par les concurrents, les candidats à l'emploi, les régulateurs et autres personnes qui peuvent s'opposer à nos intérêts. Les publications en ligne et les e-mails doivent être rédigés de manière professionnelle et claire pour communiquer votre intention. Utilisez des termes qui ne peuvent pas être mal interprétés. La négligence dans la manière dont vous communiquez peut causer de graves préjudices à la Société.
- **Protégez les informations de la Société.** Ne publiez jamais d'informations confidentielles de la Société sur les réseaux sociaux ou lorsque vous répondez à des publications sur la marque si l'information n'a pas été divulguée. N'envoyez pas par e-mail d'informations restreintes telles que définies par la politique de classification des données sans l'autorisation et le chiffrement nécessaires.
- **Faites attention à la manière dont vous vous représentez.** À moins d'être autorisé à le faire, ne donnez jamais l'impression que vous parlez au nom de la Société.
- **Faites suivre les demandes d'informations.** Il est important de parler au nom de la Société en utilisant un seul et même message. C'est pourquoi vous devez transmettre toute demande d'informations au service Communications d'entreprise ou Relations avec les investisseurs afin que les personnes autorisées à parler publiquement au nom de la Société puissent la traiter.
- **Exprimez-vous.** Si vous ne savez pas ce que vous pouvez dire et comment le faire, contactez l'équipe des communications d'entreprise de la Société pour savoir ce que vous pouvez et ne devez pas dire et comment être certain de le faire de façon professionnelle.

QUESTION PRATIQUE

Q J'ai vu une publication sur Hormel Foods sur un blog du secteur que je sais être erronée. Je veux publier une rectification pour mettre les choses d'équerre. Puis-je le faire ?

R Non. Vous avez raison de dire que ces informations erronées doivent être corrigées, mais au lieu de publier une réponse vous-même, transmettez l'affaire à l'équipe des communications d'entreprise. Les collaborateurs autorisés à parler au nom de la Société assureront le suivi et publieront une rectification sur le blog.

NOTRE ENGAGEMENT ENVERS LA RESPONSABILITÉ SOCIALE D'ENTREPRISE

Être à la hauteur de nos responsabilités en tant qu'entreprise citoyenne a un impact réel et positif sur l'environnement, sur nos communautés et sur la manière dont nous exerçons nos activités à travers le monde. Nous nous engageons à faire notre part pour améliorer le monde.

Acteur du commerce international

Les lois sur le commerce international dictent où, comment et avec qui nous pouvons travailler à travers le monde. Ces lois comprennent les contrôles douaniers et à l'importation, les contrôles à l'exportation, les lois anti-boycott ainsi que les sanctions et les embargos commerciaux. Toute violation des lois peut entraîner des sanctions civiles et pénales importantes. Le respect de ces règles nous permet de respecter la loi et de nous assurer que la Société ne fait pas l'objet de pénalités ou de sanctions. Pour faire simple, c'est la bonne chose à faire.

PRÉCISIONS

Les contrôles des douanes et des importations

régissent l'importation de marchandises dans un pays, notamment la classification des marchandises, la bonne identification du pays d'origine, l'envoi et la conservation en temps opportun des documents requis et le paiement des droits, taxes et frais.

Les contrôles des exportations

sont des réglementations qui interdisent l'exportation non autorisée de certaines marchandises ou informations pour des raisons de sécurité nationale ou de protection du commerce.

Les lois anti-boycott

sont les lois américaines interdisant ou pénalisant les comportements qui appuient certains boycotts économiques internationaux. Ces lois interdisent d'utiliser des entreprises américaines pour mettre en œuvre des politiques étrangères d'autres nations contraires aux politiques américaines.

Les sanctions et embargos commerciaux

sont des sanctions commerciales et financières ou des interdictions commerciales imposées par un gouvernement à l'encontre d'autres pays, personnes et organisations sur la base de préoccupations en matière de politique étrangère et de sécurité nationale. Les sanctions économiques interdisent diverses transactions commerciales avec des entités cibles. Ces sanctions ne sont pas nécessairement imposées en raison de situations économiques. Elles peuvent être promulguées pour diverses raisons politiques, militaires ou sociales.

Faire ce qui est juste

- **Respectez toutes les lois sur le commerce international qui s'appliquent à nos activités.** Si vous travaillez à l'international ou avec des services d'achats ou de ventes en dehors des États-Unis, vous devez connaître et respecter les règles qui s'appliquent à votre travail et à la circulation des marchandises au-delà des frontières.
- **Respectez les lois sur le commerce international.** Il peut être parfois difficile de déterminer quelles lois et pratiques s'appliquent à une transaction commerciale internationale spécifique. En cas de questions, si vous ne savez pas comment procéder ou si vous pensez que la chaîne d'approvisionnement ou le partenaire commercial d'un distributeur enfreint une loi sur le commerce, contactez immédiatement le service Éthique et conformité ou le service juridique.
- **Respectez les sanctions gouvernementales.** Ne travaillez pas avec des pays, personnes ou entités soumis à des embargos commerciaux ou à des sanctions économiques. Ne participez ou ne faites jamais la promotion de boycotts que le gouvernement américain ne valide pas.
- **Surveillez nos partenaires tiers.** Notre chaîne d'approvisionnement interne et externe et les autres partenaires tiers doivent également respecter les lois. Notre Société pourrait être tenue responsable s'ils enfreignent les lois qui régissent les échanges commerciaux. Une fois que vous avez engagé un tiers, surveillez-le attentivement et recherchez systématiquement tout ce qui pourrait indiquer une conduite illégale ou contraire à l'éthique.
- **Exprimez-vous.** En cas de questions, si vous ne savez pas comment procéder ou si vous pensez qu'un partenaire commercial tiers enfreint une loi sur le commerce, contactez immédiatement le service Éthique et conformité ou le service juridique

QUESTION PRATIQUE

Q Un client potentiel de Hormel Foods est situé dans un pays soumis à des sanctions économiques. L'expédition directe au client est susceptible d'entraîner des retards lors de la demande d'approbation interne de la Société et l'attente que les autorités gouvernementales approuvent l'expédition. **Pouvons-nous expédier les articles à un tiers dans un pays qui n'impose pas ces sanctions afin d'éviter tout retard ?**

R Non. L'expédition de marchandises vers une destination intermédiaire pour contourner les lois régissant le commerce international est interdite. Contactez le service juridique de Hormel Foods pour parler de vos préoccupations ou poser vos questions. Avec la bonne autorisation, et seulement dans ce cas, Hormel Foods peut être en mesure de servir un client dans un pays soumis à des sanctions économiques américaines.

Refuser la corruption et les pots-de-vin

Hormel Foods s'engage à travailler honnêtement et avec intégrité sans jamais recourir aux pots-de-vin ou autres pratiques corrompues. L'offre ou l'acceptation d'un pot-de-vin ou autre paiement inapproprié enfreint nos politiques et les lois en vigueur dans les pays où nous exerçons nos activités. Il est important d'éviter toute apparence d'influence sur nos décisions commerciales en raison de paiements inappropriés ou de toute forme de corruption.

PRÉCISIONS

Un pot-de-vin

est toute chose de valeur donnée pour influencer les décisions d'un agent public ou du secteur privé afin d'obtenir un avantage professionnel, financier, réglementaire ou commercial. Un pot-de-vin n'est pas toujours sous forme d'argent liquide. Un cadeau, des services en nature, un voyage, un divertissement, voire une offre d'emploi pourraient être considérés comme un pot-de-vin.

Un paiement de facilitation,

ou « graissage de patte », est généralement une petite somme d'argent remise à un agent public de bas niveau qui vise à motiver ou accélérer l'exécution d'une tâche courant ou nécessaire et qui fait partie du travail du fonctionnaire. Il peut s'agir, par exemple, d'un service de courrier, de l'obtention de licences ou de permis, ou du traitement de documents publics comme des visas. De nombreuses lois considèrent que ce type de paiement est interdit et inapproprié.

Un agent public

est toute personne qui travaille pour, ou est un agent d'une entité détenue ou contrôlée par le gouvernement. Cela comprend les agents publics élus et nommés à tous les niveaux du gouvernement ainsi que les représentants des partis politiques et les candidats à un mandat. Dans une monarchie, les agents publics peuvent également être des personnes comme un prince.

Faire ce qui est juste

- **Respectez la loi et nos politiques.** Le U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), le U.K. Bribery Act et autres lois anti-corruption similaires ont une portée mondiale et se rapportent spécifiquement aux pots-de-vin offerts aux fonctionnaires ou aux agents publics. Ces lois doivent être respectées en tout temps. Ne donnez pas et n'acceptez pas de pots-de-vin ou tout autre type de paiement inapproprié.
- **Surveillez nos partenaires tiers.** Nous sommes responsables des actions de tout tiers qui nous représente, notamment nos agents, distributeurs, consultants et autres intermédiaires et représentants. Si vous engagez l'un de ces tiers, surveillez-les attentivement. Soyez vigilant vis-à-vis de toute personne qui travaille au nom de la Société et pourrait être connue pour ses pratiques commerciales douteuses. S'il est nécessaire d'utiliser un tel tiers, surveillez étroitement les actions de la personne ou de l'entreprise.
- **Vérifiez l'exactitude de ses livres et registres.** L'exactitude des registres comptables et financiers est essentiel pour décrire et documenter clairement les paiements de tout type.
- **Exprimez-vous sur la corruption.** Signalez le problème si un paiement de facilitation ou un pot-de-vin vous est demandé, si vous prenez connaissance d'un autre type de conduite susceptible d'être corrompue ou si vous avez des questions sur un acte de corruption potentiel. Contactez immédiatement votre superviseur, le service juridique ou le directeur de la conformité. Vous pouvez également faire un signalement anonyme à la Ligne d'assistance éthique et conformité.



QUESTION PRATIQUE

Q Je travaille pour obtenir l'approbation d'un permis pour la construction d'une nouvelle installation sur un nouveau marché pour Hormel Foods. L'agent public local en charge des permis est très lent à traiter ma demande et insinue, chaque fois que je l'appelle, qu'une petite somme d'argent remise discrètement accélérerait l'obtention du permis. Nous avons une échéance à respecter et je crains que nous n'atteignons pas nos objectifs si nous attendons trop longtemps. Puis-je lui verser ce petit paiement ?

R Non. Ce n'est pas la bonne solution. Souvent, faire remonter le problème au superviseur de l'agent public résoudra le problème. Si ce n'est pas le cas, contactez notre service juridique pour discuter d'autres options.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

- Politique anti-corruption de Hormel Foods Corporation
- Procédure de diligence raisonnable des tiers de Hormel Foods Corporation



À SAVOIR

EXEMPLES D'ACTIVITÉS INTERDITES

- **Tromperie.** La malhonnêteté ou la tromperie de quelque nature que ce soit, comme le paiement de primes ou de commissions à des tiers en échange d'activités douteuses ou mal définies.
- **Contourner la loi.** Activités destinées à contourner les lois concernant la rétention ou les paiements versés à des agents ou consultants.
- **Falsification.** Enregistrer toute écriture fausse ou artificielle dans les livres et registres de la Société.
- **Paiements de facilitation.** Ceux-ci ne sont pas autorisés dans certains pays où nous exerçons nos activités. Par conséquent, nos sociétés affiliées et nous-mêmes ne devons jamais verser de tels paiements au nom de la Société sans l'approbation préalable écrite du directeur financier, du directeur juridique ou de son représentant.
- **Paiement en espèces.** Les paiements et versements en espèces, à l'exception de montants raisonnables provenant de comptes de petite caisse établis et correctement enregistrés pour des besoins professionnels légitimes et ordinaires.
- **Chèques payables en espèces ou au porteur.** Les exceptions ne seront accordées que sur l'approbation préalable écrite du directeur financier ou de son représentant.
- **Voyages tous frais payés.** Paiement des billets d'avion, de l'hébergement, des repas et autres dépenses liées au déplacement, offerts ou acceptés.

Intégrer la responsabilité environnementale

Nous souhaitons contribuer à l'amélioration de nos communautés et du monde en étant de bons intendants de l'environnement naturel. Notre engagement à protéger nos ressources naturelles en minimisant nos émissions de gaz à effet de serre, en économisant l'eau et en réduisant notre consommation d'énergie non renouvelable et nos déchets solides est une priorité dans nos opérations, où que nous exerçons nos activités. Nous nous attendons à ce que ce même engagement s'étende à l'ensemble de notre chaîne d'approvisionnement et à nos autres partenaires commerciaux tiers.

Faire ce qui est juste

- **Respectez l'environnement.** Faites votre part pour protéger l'environnement naturel et traitez-le avec soin. Respectez toutes les lois environnementales applicables et les politiques de la Société qui s'appliquent à votre travail, partout où nous exerçons nos activités. Nous devons tous faire notre part pour protéger notre environnement naturel.
- **Surveillez les risques environnementaux.** Il s'agit des comportements dangereux tels que l'élimination inappropriée des déchets ou le déversement de polluants qui doivent être signalés.
- **Vérifiez l'exactitude et l'exhaustivité des rapports.** Cela est particulièrement important concernant les processus qui pourraient affecter l'environnement, tels que la mesure, l'enregistrement ou la déclaration des rejets et des émissions dans l'environnement ou le traitement des déchets dangereux.
- **Soyez vigilant concernant les pratiques des tiers.** Surveillez toute action de partenaires commerciaux susceptible d'enfreindre les normes de la Société en matière de protection de l'environnement. Les partenaires tiers sont une extension de notre Société lorsqu'ils agissent au nom de la Société ; leurs pratiques doivent donc s'aligner sur nos normes.
- **Exprimez-vous.** Signalez tout soupçon ou connaissance d'une violation des lois et politiques environnementales dans nos opérations ou dans les activités de nos partenaires commerciaux en utilisant l'un des modes de signalement du présent Code.

QUESTION PRATIQUE

Q Notre processus de production utilise de nombreux petits conteneurs d'un ingrédient brut qui ne peuvent pas être recyclés. Depuis des années, je constate qu'on jette d'énormes quantités de ces conteneurs. J'ai demandé à mon superviseur si cet ingrédient pouvait être approvisionné dans de grands conteneurs en vrac, mais il m'a répondu que non a priori. Je reste préoccupé par tous ces déchets. Que puis-je faire d'autre ?

R Poursuivre le problème est tout à fait la bonne chose à faire. Il est de la responsabilité de chaque collaborateur de rechercher des moyens de mieux protéger l'environnement. L'emballage des matières premières peut évoluer au fil du temps et des emballages en vrac sont peut-être maintenant disponibles. Veuillez contacter le directeur du développement durable pour lui faire part de votre préoccupation afin que le problème de conteneur puisse faire l'objet d'une enquête et, nous l'espérons, être amélioré.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

- Rapport de responsabilité d'entreprise de Hormel Foods
 - Déclaration de politique environnementale
- Politique environnementale de Hormel Foods
- Principes de responsabilité des fournisseurs de Hormel Foods
- Politique d'agriculture durable de Hormel Foods



Défense des droits de l'homme

Nous sommes de solides défenseurs des droits de l'homme. Hormel Foods s'engage à promouvoir et à protéger ces droits fondamentaux dans ses opérations et sa chaîne d'approvisionnement. Aucun abus des droits de l'homme ne sera toléré dans notre organisation ou dans les opérations de nos partenaires commerciaux.

Faire ce qui est juste

- **Respectez les droits de l'homme.** Cela commence par la manière dont nous nous traitons mutuellement ainsi que nos partenaires commerciaux. Cela comprend le respect des lois interdisant le travail forcé et obligatoire, le travail des enfants, la discrimination à l'emploi et la traite des êtres humains. Faites votre part pour promouvoir l'inclusion et la diversité en respectant les droits de tous ceux avec qui vous travaillez et en les respectant.
- **Surveillez nos partenaires tiers.** Soyez vigilant à l'égard de toute action d'un partenaire commercial qui pourrait enfreindre les normes de la Société en matière de protection des droits de l'homme. Les partenaires tiers sont une extension de notre Société lorsqu'ils agissent au nom de la Société ; leurs pratiques doivent donc s'aligner sur nos normes.
- **Exprimez-vous.** Signalez tout soupçon ou preuve d'une violation des droits de l'homme ou violation des lois et politiques dans nos opérations ou dans les activités de nos partenaires commerciaux en utilisant l'un des modes de signalement du présent Code.



QUESTION PRATIQUE

Q J'ai rendu visite à l'un de nos fournisseurs pour réaliser une évaluation de la qualité. Sur place, j'ai vu plusieurs ouvriers qui avaient l'air très jeunes. J'ai demandé au fournisseur s'il avait l'âge de travailler mais je n'ai pas obtenu de réponse claire. Que dois-je faire maintenant ?

R Vous avez fait ce qu'il fallait en posant la question au fournisseur. Cependant, le problème doit encore faire l'objet d'une enquête. Vous devez signaler l'affaire en contactant votre superviseur ou une autre ressource de la Société. Si l'utilisation de mineurs est confirmée, nous demanderons au fournisseur de changer cette pratique. Si cela n'est pas fait, nous interrompons la relation entre la Société et le fournisseur.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

- Rapport sur la responsabilité sociale d'entreprise de Hormel Foods
- Politique des droits de l'homme

S'engager dans des activités politiques

Nous respectons le droit des collaborateurs à participer à des activités politiques pour soutenir des partis politiques, des groupes, des candidats ou des élus. Lorsque vous vous engagez dans ces activités, vous devez indiquer clairement que vous agissez de manière indépendante et non en tant que représentant de la Société.

Faire ce qui est juste

- **Respectez les lois et les politiques de la Société.** Le rôle de la Société dans les activités politiques et son financement est limité par les lois et réglementations partout où nous exerçons nos activités. Notre équipe des Affaires législatives s'assure que la voix de la Société est entendue dans les principales décisions prises par les agents publics. La participation de la société aux activités politiques doit être appropriée, conforme aux lois applicables et approuvée par notre vice-président des affaires législatives.
- **Actifs et fonds de la Société.** N'utilisez jamais les actifs ou les fonds de la Société pour faire des contributions politiques au nom de la Société.
- **Ne vous engagez pas dans des activités de lobbying.** Personne n'est autorisé à participer à des activités de plaidoyer politique ou de lobbying au nom de la Société. Les intérêts de Hormel Foods dans les questions législatives, réglementaires et politiques sont exprimés aux législateurs par l'intermédiaire de notre vice-président des affaires législatives ou du comité d'action politique désigné (Political Action Committee, PAC).
- **Exprimez-vous.** En cas de questions ou de préoccupations concernant les activités ou contributions politiques, contactez une ressource référencées dans le présent Code pour obtenir des conseils.



À SAVOIR

DÉFENDEZ VOS PROPRES INTÉRÊTS

Agissez pour votre propre compte lorsque vous vous engagez dans des activités politiques. Voici comment le faire.

- **N'exécutez jamais vos activités politiques personnelles sur votre temps de travail.** Ces activités doivent être délibérées et effectuées sur votre temps personnel en utilisant vos fonds propres. Ne sollicitez jamais de contributions politiques et ne distribuez aucune documentation pendant les heures de travail. Nous encourageons les collaborateurs à participer au processus démocratique et à voter. Toutefois, si vous ne pouvez pas voter pendant les heures de travail et que vous devez voter pendant les heures de travail lors d'une élection, contactez votre superviseur.
- **Exprimez-vous en tant qu'individu.** Soyez clair sur le fait que vos paroles et opinions politiques sont les vôtres seules et non celles de la Société.
- **Participez à la politique en tant que citoyen indépendant.** Les collaborateurs sont autorisés à faire des contributions personnelles aux candidats et aux partis politiques de leur choix.

QUESTION PRATIQUE

Q Une candidate à un poste dans une élection locale demande si elle peut emprunter une remorque de Hormel Foods à notre établissement pour l'utiliser comme scène durant une campagne en extérieur pour son élection. Puis-je la lui prêter ?

R Non. Vous ne le pouvez pas. Les contributions financières ou en nature ou toute autre chose de valeur donnée à un candidat à un mandat politique, même si elles sont de faible valeur, peuvent soumettre la Société aux lois financières locales, d'État et fédérales et aux obligations de déclaration. Toute demande d'un candidat à un mandat politique ou d'un élu d'utiliser tout actif ou les fonds de la Société doit être approuvée à l'avance par le vice-président des Affaires législatives.

Servir nos communautés

Nous croyons fermement qu'il faut consacrer du temps, du talent et des fonds pour soutenir nos communautés à travers le monde. Nous concentrons nos efforts philanthropiques sur la lutte contre la faim, l'éducation et le soutien aux localités où nous exerçons nos activités. Hormel Foods encourage chacun d'entre nous à s'impliquer dans nos communautés et à participer aux événements parrainés par la Société en soutien des autres.

Faire ce qui est juste

- **Représentez-nous fièrement.** Lorsque vous faites du bénévolat ou donnez de l'argent à une cause communautaire en tant que représentant de la Société, soyez professionnel, courtois et respectueux.
- **Agissez personnellement dans votre communauté.** Vous pouvez vous mobiliser pour les droits de l'homme, participer à des événements de recyclage, faire des dons aux efforts de lutte contre la faim et participer à d'autres activités qui soutiennent une communauté dynamique. Toutefois, n'exhortez jamais d'autres personnes à participer ou à faire des dons à vos associations caritatives ou causes communautaires préférées.
- **Ne faites pas de dons caritatifs au nom de Hormel Foods.** Des dons en espèces aux dons de produits en passant par les bourses d'études, les dons caritatifs sont organisés par le service des communications d'entreprise. Les directeurs d'usine ont le pouvoir discrétionnaire de verser des dons qui ne sont pas organisés au niveau de l'entreprise.
- **Attention aux conflits.** Assurez-vous que votre implication civique, comme la participation à un conseil communautaire qui nécessite le bénévolat de nombreuses heures de votre temps, n'entre pas en conflit avec vos obligations professionnelles ou les intérêts de la Société.

QUESTION PRATIQUE

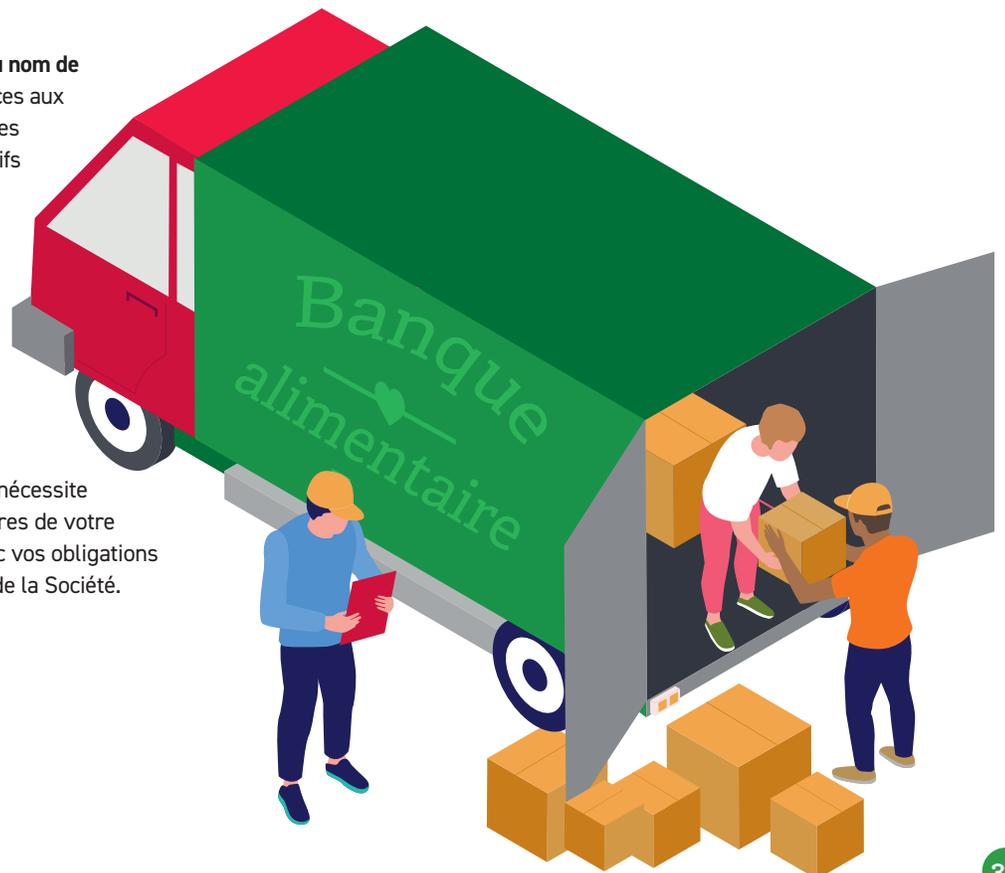
Q Ma fille est membre d'un programme pour la jeunesse et, chaque année, elle aime vendre des cookies pour recueillir des fonds pour son organisation. Les collaborateurs avec qui je travaille me demandent sans arrêt quand commencera la prochaine série de ventes de cookies parce qu'ils veulent acheter leurs variétés préférées. Lorsque les cookies seront disponibles, puis-je afficher le bon de commande dans la salle de pause pour mes collègues ?

R Oui. Vous pouvez le faire. Les collectes de fonds communautaires pour des causes telles que le programme des jeunes de vente de cookies sont autorisées dès lors que vous n'obligez personne à acheter les cookies.

RESSOURCES

Pour en savoir plus

- Rapport sur la responsabilité sociale d'entreprise de Hormel Foods



Résumé des ressources

Notre Code ne peut pas couvrir toutes les situations auxquelles vous pouvez être confronté lorsque vous travaillez chez Hormel Foods. Si le Code ne donne pas suffisamment de conseils sur une question spécifique et que vous n'êtes pas sûr de la bonne chose à faire ou que vous avez une préoccupation, consultez votre responsable ou l'une de ces autres ressources pour obtenir de l'aide.

- Service éthique et conformité – EthicsandCompliance@hormel.com
- Service juridique – LawDepartment@hormel.com
- Service des ressources humaines (États-Unis) – HumanResources@hormel.com
- Service des ressources humaines (Chine) – HumanResources@hormel.com.cn
- Service des ressources humaines (Brésil) – RecursosHumanos@ceratti.com.br
- Service d'audit interne – InternalAudit@hormel.com
- Service des communications d'entreprise – Corporate_Communications@hormel.com

POUR ACCÉDER À LA LIGNE D'ASSISTANCE ÉTHIQUE ET CONFORMITÉ DE HORMEL FOODS :

- Utilisez le site Web anonyme : <https://hormelfoods.ethicspoint.com>.
- Aux États-Unis et au Canada, composez le numéro de la Ligne d'assistance éthique et conformité : 1-833-672-1232.
 - En Chine, composez le : 400-120-0204.
 - Au Brésil, composez le : 0800-000-0092.
 - En dehors des États-Unis, du Canada, de la Chine et du Brésil, composez le code d'accès de votre pays, disponible à l'adresse : www.business.ATT.com/collateral/access.html.
 - Après avoir composé le code d'accès de votre pays, vous devrez indiquer le numéro de la Ligne d'assistance américaine. Ensuite, vous serez connecté à un spécialiste de la communication dans votre langue maternelle.
- Vous pouvez passer vos appels de manière anonyme.
- Toutes les communications et rapports seront traités de manière aussi confidentielle que possible.