La Rochette Cartonboard SAS

Code Éthique

LA ROCHETTE CARTONBOARD

PAPETERIE TECHNIQUE DE FRANCE

Sommaire

1.A – La Rochette Cartonboard SAS et Mutares: 3
1.B – Principes Fondateurs : 3
1.C – Relations avec les Parties Prenantes : 3
1.D – Portée d'application: 4
1.E – Le code d'Ethique : 4
1.F – Le système de management de l'Entreprise : 4
1.G – Protection des droits et ressources de la société : 4
2- RESSOURCES HUMAINES: 5
2.A – Les principes fondamentaux : 5
2.B – Respect de la législation du travail 6
2.C – La politique de mise en œuvre pour la prise de décision : 6
2.D – Développement et croissance des Ressources humaines : 6
2.E – Evaluation du personnel : 7
2.F – Respect de la vie privée : 7
3 – SECURITE ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL: 7
3.A – Principes et critères fondamentaux : 7
3.B – Politique de santé et de sécurité : 8
4 – RESPECT DU DROIT ENVIRONNEMENTAL 8
4.A – Principe général 8
4.B – La politique environnementale de la société La Rochette Cartonboard SAS : 8
4.C – Décarbonation, émissions et énergies renouvelables 9
4.D – Qualité, consommation et gestion de l'eau 9
4.E – Gestion responsable des produits chimiques 9
4.F – Prévention des déchets, réutilisation et recyclage 10
4.G – Bien-être animal 10
4.H – Biodiversité, utilisation des terres et déforestation 10
4.I – Qualité des sols 10
4.J – Émissions sonores 11
5 – CONFLIT D'INTERET : 11
5.A – Principe général : 11
5.B – Coordination appropriée entre les affaires et les intérêts personnels : 11
5.C – Prévention des conflits d'intérêts : 11
6 – FINANCE, ADMINISTRATION ET COMMANDES: 11
6.A – Principe général : 12
6.B - Transparence et exactitude comptable : 12
6.C – Lois fiscales et droits de douane : 12
6.D – Prévention du blanchiment d'argent et financement du terrorisme : 12
6.E – Contrôle des exportations et parties sanctionnées : 13

7 – SAUVEGARDE DES BIENS SOCIAUX DE L'ENTREPRISE : 13

7.A – Principe général : 13

7.B – Protection des actifs affectés à l'entreprise : 13

7.C – La protection de l'image et de la reputation de la société : 14

7.D – Protection des capitaux de la société : 14

8 – REGLES DE CONDUITE AVEC LES PARTENAIRES EXTERIEURS : 15

8.A – Principe général : 15

8.B – Relations avec les collectivités locales : 15

8.C – Relations avec l'Administration et les Services publics : 15

8.D – Relations avec les organisations politiques et syndicales : 16

8.E – Relations avec les organismes et associations : 16

8.F – Les règles régissant les relations avec les conseillers, les clients, les fournisseurs et les tiers en général : 16

8.F.1 – Principe général : 16

8.F.2 – Le code d'Ethique inspirateur de toutes les règles de bonne conduite : 17

8.F.3 – Les règles régissant les cadeaux, avantages, sollicitations de nature pécuniaire : 17

8.G – Respect de la concurrence : 17

9 – INFORMATIONS RELATIVES A LA SOCIETE : 18

9.A – Principe général : 18

9.B – Une accessibilité permanente à l'information : 18

9.C – Relations avec la presse et les médias : 18

9.D – Informations confidentielles relatives aux prix : 19

9.E – Confidentialité : 19

10 – CONFIDENTIALITE DES DONNEES : 20

10.A – Principe général : 20

10.B – Le traitement des données personnelles : 20

11 – SANCTION APPLICABLES EN CAS DE VIOLATION DES REGLES EMANANT DU PRESENT CODE :

11.A – Principe général : 20

11.B – Systèmes des sanctions : 21

12 – REGLEMENT RELATIF A L'APPLICATION DU CODE DE L'ETHIQUE : 21

12.A – La mise en oeuvre : 21

12.B – Connaissance et compréhension du code d'éthique : 21

12.C – Rapports de violations du code d'éthique : 22

1 – INTRODUCTION :

1.A – La Rochette Cartonboard SAS et Mutares :

La Rochette Cartonboard, fabricant de carton plat en fibres vierges, depuis 1873 à Valgelon–La Rochette, sert des marchés exigeants - notamment pharmaceutique et alimentaire - dans une logique de durabilité. L'entreprise se structure autour de six piliers : Performance, Simplification, Développement, Agilité, Transversalité et Environnement de travail. L'amélioration continue, le management collaboratif exemplaire, la compétence et l'intégrité sont les fils rouges. L'entreprise a à cœur de répondre aux exigences de l'ensemble de ses parties prenantes. Cela implique notamment le respect de la loi, de toute règle d'éthique, et une gouvernance transparente responsable.

Actionnaire unique de La Rochette Cartonboard, Mutares est attaché à respecter la loi et toutes les mesures de conformité requises. Mutares s'appuie sur ses valeurs clés - Entreprenariat, Durabilité, Management exemplaire et collaboratif, Intégrité Personnelle. La gouvernance responsable, le respect des règles éthiques, la réputation, sont considérés par Mutares comme la condition indispensable pour le succès de sa mission et l'atteinte des objectifs. Partagé par l'ensemble des personnes travaillant au sein des participations avec sérieux, compétence et transparence, dans l'observation des règles et lois en vigueur.

1.B – Principes Fondateurs :

Les règles contenues dans ce Code d'Ethique constituent les principes directeurs et lignes de conduite dont toute personne travaillant au sein de la société La Rochette Cartonboard doit s'inspirer et les inclure dans ses relations professionnelles. L'observation des lois, des règles, de la rigueur morale, tout comme la confiance et la collaboration avec les différents acteurs de l'entreprise, sont les principes éthiques. Dont l'objectif est de permettre une concurrence efficace et loyale, de créer de la valeur, d'augmenter la satisfaction des clients, et de veiller au développement professionnel et personnel des salariés.

La Rochette Cartonboard reconnaît l'importance fondamentale d'un marché compétitif, du respect de la loi et des principes de la concurrence loyale. Ses employés doivent éviter les pratiques qui violeraient les règles de la concurrence. Les relations avec les régulateurs doivent être basées sur le maximum de transparence, de collaboration et avec considération due à leurs fonctions institutionnelles. Le Code d'Ethique est porté à la connaissance de tous ses destinataires, incluant les personnes avec qui l'entreprise fait affaire.

1.C – Relations avec les Parties Prenantes :

Les relations entre la société La Rochette Cartonboard et ses parties prenantes doivent se conformer aux principes essentiels de ce Code. Plus précisément, la société base son activité

sur la stricte observation des lois, des règlements et des principes essentiels d'une concurrence loyale.

1.D – Portée d'application :

Ce Code d'Ethique et ses règles s'appliquent à tout le personnel de La Rochette Cartonboard SAS et aux parties prenantes de l'entreprise.

Plus spécifiquement la société :
a) demande que tous les directeurs, salariés et parties prenantes, observent les règles de ce Code d'Ethique,
b) demande aux tierces parties travaillant dans l'intérêt de, ou au nom de la société, de faire de même.

Il est de la responsabilité de la société, de ses salariés et de ses parties prenantes d'informer les tiers du contenu de ce Code de l'Ethique et de veiller au respect de ces règles. Il s'ensuit que dans l'éventualité d'une infraction aux règles de ce Code de l'Ethique, les salariés sont dans l'obligation d'informer la Direction de La Rochette Cartonboard et/ou les représentants de l'actionnaire sans délai, afin que les mesures nécessaires soient prises, pour faire cesser cette conduite et prévenir de la répétition de celle-ci.

1.E – Le code d'Ethique :

En tant que partie intégrante du contrôle interne, le Code d'Ethique est considéré comme l'un des outils pour prévenir des conduites illégales ou irresponsables, de toute personne agissant au nom de la société ou pour son compte. La Direction a la responsabilité de garder ce Code de l'Ethique à jour, et de s'assurer qu'il soit modifié dès qu'applicable ou nécessaire.

1.F – Le système de management de l'Entreprise :

Le système de management de l'entreprise est conforme à la législation en vigueur, aux bonnes pratiques applicables, et aux exigences règlementaires. L'ensemble de ce système de gouvernance d'entreprise est conçu pour s'assurer que l'entreprise soit dirigée de la meilleure façon possible, que les risques soient identifiés - contrôlés et gérés, que de la valeur soit créée, qu'il y ait une parfaite transparence envers le marché et que les intérêts de toutes les parties soient équilibrés.

1.G – Protection des droits et ressources de la société :

Chaque fonction doit, faire tout ce qui est en son pouvoir pour se tenir parfaitement informé des codes, règles existantes au regard du droit des sociétés, des contrats, des relations avec l'Administration Publique, et ne doit pas avoir un comportement qui pourrait nuire aux intérêts de Mutares et/ou de La Rochette Cartonboard SAS.

Chaque salarié a la responsabilité de veiller et de défendre les actifs et les ressources de l'entreprise qui lui sont confiés, et doit les utiliser d'une manière compatible avec leur nature et l'intérêt de la société. Nous rejetons toute forme d'extorsion, de fraude, de vol, de détournement de fonds ou de contrefaçon de produits, qu'il s'agisse de biens appartenant à l'entreprise (par exemple, équipements de travail, matériel informatique) ou à des tiers. L'utilisation à titre privé des biens de l'entreprise n'est autorisée que si elle est prévue par la loi individuelle, la loi collective, les règlements internes ou les usages de l'entreprise.

Tous les salariés sont dans l'obligation de porter à la connaissance de la Direction toute situation susceptible, de porter préjudice aux droits et intérêts de La Rochette Cartonboard SAS et/ou d'autres filiales de Mutares, pour qu'elle puisse prendre les mesures de sauvegarde nécessaires et appropriées.

2- RESSOURCES HUMAINES

2.A – Les principes fondamentaux :

Pour la société, les ressources humaines sont un facteur essentiel pour pérenniser et avoir du succès sur le marché. Les relations entre les salariés doivent être basées sur les droits de la personne et les libertés fondamentales. Chaque destinataire du Code d'Ethique considère comme faisant partie de son rôle, d'encourager l'existence d'un environnement de travail exempt de préjudices, en collaborant activement au maintien d'une atmosphère qui assure le respect de la dignité de tous.

Nous nous comportons toujours de manière équitable et agissons avec intégrité et respect, tant envers nos collègues qu'envers les tiers. Nous ne tolérons aucune forme d'intimidation, de coercition ou de harcèlement, qu'il soit sexuel, physique, psychologique ou de toute autre nature.

En tant qu'employé, vous devez respecter toutes les lois et réglementations interdisant la discrimination fondée sur l'âge, l'apparence physique, le genre, l'origine ethnique, la nationalité, la religion, l'état de santé, le handicap, la situation familiale, l'orientation sexuelle, les convictions politiques ou philosophiques, l'appartenance syndicale ou toute autre caractéristique protégée par la loi ou la réglementation.

Honnêteté, loyauté, approche professionnelle, confiance, préparation, sérieux et dévouement sont les qualités que La Rochette Cartonboard SAS exige de ses directeurs, et collaborateurs quelles que soient leurs fonctions.
De plus, la société a toujours été attachée à ce que ses salariés de tous niveaux et catégories, soient traités avec un profond respect, conformément aux principes et valeurs cités dans ce code. La société s'engage à offrir l'égalité des chances en matière d'emploi à tous les employés et candidats qualifiés.

La société encourage ses salariés à communiquer et coopérer entre eux et leurs supérieurs, dans le but de contribuer à l'amélioration de l'efficacité et de l'efficience. Il est fondamental que les relations entre les salariés de tous niveaux puissent toujours se baser sur les valeurs et la conduite que nous connaissons comme la bienséance, la loyauté, le respect mutuel. Toute conduite contraire à ces valeurs sera passible de sanctions.

2.B – Respect de la législation du travail

Le respect et la conformité aux droits humains ainsi que la protection de la santé et de l'environnement sont des composantes essentielles de notre responsabilité sociétale. Nous rejetons strictement toute forme de travail forcé ou de travail des enfants. Nous reconnaissons le droit de tous les employés à constituer des syndicats et des instances représentatives du personnel sur une base démocratique, dans le cadre des réglementations. Le droit à une rémunération adéquate et à des horaires de travail réglementés par la loi, est reconnu pour tous les employés. La rémunération et les autres avantages correspondent au minimum aux normes légales nationales et locales, ou au niveau des secteurs économiques et des régions concernées.

2.C – La politique de mise en œuvre pour la prise de décision :

L'égalité des chances est le principe fondamental des procédures de recrutement ou promotion, en évitant toute forme de favoritisme ou d'appuis, de même que de la discrimination basée sur la vie privée ou les opinions d'un candidat. Il est de l'intérêt de la société de s'assurer que les ressources acquises correspondent aux profils du personnel recherchés pour les besoins de l'entreprise, et que ces personnes possèdent les qualifications, les connaissances et les capacités requises pour remplir leurs fonctions de la meilleure façon possible.

Pour finir, la société La Rochette Cartonboard SAS a adopté des procédures de sélection et de rémunération du personnel visant à assurer la plus grande transparence possible et à rendre compte des choix effectués.

2.D – Développement et croissance des Ressources humaines :

Il est de l'intérêt et de l'engagement de la société de créer et de maintenir constamment les conditions nécessaires pour assurer que les capacités et connaissances de chaque employé puissent se développer. A cet effet la société fournit des programmes de formation spécifiques créés pour garder un personnel formé d'un point de vue professionnel et lui permettre d'acquérir des qualifications supplémentaires.

Néanmoins, il est clair que l'évolution professionnelle ne peut se faire sans la pleine collaboration du salarié. C'est pourquoi la société demande à chaque salarié d'entretenir, mais aussi de poursuivre l'acquisition de nouvelles compétences, connaissances et capacités, à travers un processus d'auto-formation. D'un autre côté, les directeurs et chefs de service sont

priés de mettre le plus grand soin pour identifier les aptitudes professionnelles de leurs collaborateurs, afin d'accroitre leur valeur et les amener à progresser en créant les conditions les plus appropriées afin de leur permettre de développer leurs capacités et de réaliser leur potentiel.

2.E – Evaluation du personnel :

Dans le cadre de la procédure de gestion du personnel et de l'organisation, les décisions sont prises sur la base d'une adéquation entre les profils requis et les compétences et qualifications du personnel.

L'évaluation du personnel, est effectuée périodiquement avec la participation du service des Ressources Humaines, des responsables concernés et de la partie concernée. Dans ce processus, le service Ressources Humaines veille au respect de principe de non-discrimination et prend des mesures pour prévenir tout favoritisme, népotisme ou forme de protection.

2.F – Respect de la vie privée :

Le recrutement, l'embauche, la formation et la rémunération du personnel sont effectués de manière à ne pas constituer une forme de discrimination sur des bases de race, de croyances, de pays d'origine, d'âge ou de sexe. Le respect de la vie privée d'un salarié est non seulement assuré par des outils protégeant les informations acquises, mais aussi en respectant toutes les correspondances et relations interpersonnelles entre les salariés, et ce, par l'interdiction formelle de toute interférence dans les conférences ou dialogues ou formes d'interruption et/ou de contrôle non prévues par la loi ou des règlements actuels ou qui peut porter préjudice à la personnalité du salarié.

3 – SECURITE ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL:

3.A – Principes et critères fondamentaux :

La société applique les lois et règles concernant la sécurité au travail, considérant que la protection de la santé de ses salariés est un bien, et d'un intérêt majeur pour la société. Elle s'assure que l'environnement professionnel soit conforme aux lois et règlements en vigueur concernant la santé et la sécurité, en surveillant, gérant et prévenant tous risques liés à la réalisation des activités professionnelles.

Néanmoins, la sécurité sur le lieu de travail ne peut être réalisée qu'avec la prudence et la collaboration active de chacun. Il est obligatoire de respecter scrupuleusement, dans le cadre de ses fonctions, les dispositions préventives et les mesures de sécurité adoptées par la société. En outre, il est de la responsabilité du salarié de remonter et de faire savoir toute situation anormale qu'il peut rencontrer, et de s'engager activement, de façon responsable pour prévenir et mettre en évidence toute forme de danger, même si elle n'est que potentielle.

3.B – Politique de santé et de sécurité :

La Rochette Cartonboard s'est engagée à diffuser et à renforcer une culture de la santé et de la sécurité au travail, visant à sensibiliser sur les risques et à promouvoir un comportement responsable de l'ensemble du personnel. A cette fin, la société a adopté un système intégré de gestion des risques pour prévenir les accidents du travail et les maladies professionnelles. Ce système est constamment surveillé et mis à jour pour tenir compte de tous nouveaux risques.

La Rochette Cartonboard organise des sessions de formations périodiques avec ses salariés pour les former sur les procédures à suivre dans la conduite de leurs activités de travail et rédige des documents auprès de ses propres fournisseurs afin de réduire et prévenir les risques potentiels d'interférence.

4 – RESPECT DU DROIT ENVIRONNEMENTAL

4.A – Principe général

La protection de l'environnement et la lutte contre le changement climatique sont au cœur de notre stratégie. Nous nous engageons à réduire notre empreinte carbone, à préserver les ressources naturelles et à promouvoir des pratiques durables dans toutes nos activités.

En tant qu'actionnaire et signataire du Pacte Mondial des Nations Unies en 2021, Mutares partage et renforce cette ambition en inscrivant la durabilité parmi ses valeurs fondamentales. Ensemble, nous adoptons une approche responsable qui vise à conjuguer performance économique et respect des générations futures, en intégrant des objectifs clairs : efficacité énergétique, recours aux énergies renouvelables, réduction des émissions et préservation de la biodiversité.

4.B – La politique environnementale de la société La Rochette Cartonboard SAS :

La Rochette Cartonboard SAS travaille dans la perspective d'une croissance durable, avec ses objectifs d'un côté de croissance économique et de l'autre de progrès social et de protection de l'environnement.
En conséquence, la société est engagée dans une tâche constante de réconcilier la recherche de compétitivité sur son marché en assurant un niveau de performance de plus en plus élevé tout en protégeant l'environnement.

Son travail peut donc être caractérisé par un engagement constant pour réaliser une croissance économique en respectant les ressources naturelles au mieux. L'obtention d'un équilibre constant entre ces objectifs est un excellent outil pour maximiser la compétitivité des produits et services de la société sur le marché, pour créer de la valeur et pour contribuer à la poursuite d'une politique de croissance durable et innovante.

Pour mettre en œuvre la politique environnementale, La société adopte des systèmes de management environnemental adéquats. Notre engagement vise à réduire la consommation d'énergie, d'eau et les émissions de gaz à effet de serre, ainsi que les atteintes à la qualité de l'eau et de l'air, au strict minimum, tout en favorisant une bonne qualité de l'eau et de l'air.

4.C – Décarbonation, émissions et énergies renouvelables

L'énergie et l'eau utilisées dans les processus nécessaires à l'entreprise, sont des ressources qui doivent être employées avec la plus grande parcimonie et efficacité, tant d'un point de vue économique qu'écologique. Le processus d'amélioration continue vise notamment à accroître l'efficacité énergétique et à réduire la consommation d'eau.

Nous nous engageons à contribuer activement à la décarbonation et à mener nos activités de manière à réduire autant que possible l'impact sur le changement climatique. Nous chercherons constamment à diminuer notre consommation d'énergie, à chasser les gaspillages inutiles, à promouvoir les sources d'énergie renouvelable et à minimiser nos émissions de CO_2. Cela inclut la promotion de modes de transport plus locaux et plus respectueux de l'environnement tout comme la réduction des déchets dans nos opérations. Nous sommes déterminés à assumer notre responsabilité envers les générations futures en adoptant une approche durable et bas carbone dans notre environnement professionnel.

4.D – Qualité, consommation et gestion de l'eau

Notre objectif est d'organiser notre bilan hydrique de manière à :

- préserver et restaurer l'équilibre écologique,
- minimiser la consommation directe et indirecte de cette ressource,
- garantir que les mesures mises en place soient aussi flexibles et réversibles que possible.

4.E – Gestion responsable des produits chimiques

La gestion responsable des produits chimiques est une priorité pour toutes les entreprises qui travaillent avec des substances dangereuses ou les utilisent dans la production. Le respect des lois et des normes constitue le minimum requis. Notre objectif est de remplacer les substances dangereuses par des alternatives moins nocives et d'adapter les processus en conséquence.

Les points clés pour la sécurité lors de la manipulation de substances dangereuses concernent la manipulation, le développement, la production, le transport, le stockage, l'utilisation, le recyclage et l'élimination des déchets, des gaz résiduels, des eaux usées, des produits chimiques et des substances dangereuses conformément aux lois, règlements et dispositions en vigueur.

4.F – Réduction des déchets, Réutilisation et Recyclage

Lors de la conception de nos processus et procédures, ainsi que dans nos achats, nous devons veiller à préserver les ressources et à éviter les déchets dès les premières étapes, tant d'un point de vue économique qu'écologique. Le système 3R (Recycler, Réutiliser, Revendre) et la loi sur la gestion des déchets et sa hiérarchie servent de guide :

- Prévention des déchets
- Réutilisation
- Recyclage
- Autre valorisation des déchets
- Élimination des déchets.

4.G – Bien-être animal

Nous nous engageons à traiter les êtres vivants de manière responsable et attendons de tous les employés qu'ils respectent les normes légales nationales et internationales en matière de bien-être animal.

4.H – Biodiversité, utilisation des terres et déforestation

Les questions de biodiversité, d'utilisation des terres et de déforestation sont étroitement liées, et l'entreprise s'efforcera de garantir une utilisation durable des ressources et la préservation de la biodiversité autant que possible. La protection des écosystèmes, la sylviculture et l'agriculture durables ainsi que la création et la sauvegarde des zones protégées sont des conditions essentielles pour un environnement sain. L'entreprise promeut ces objectifs par une utilisation responsable et prudente des ressources et la minimisation des émissions et des déchets. Elle respecte également les droits des communautés locales à des conditions de vie décentes, à l'éducation, à l'emploi, aux activités sociales et au droit au Consentement Libre et Éclairé (CLE) pour les projets qui les concernent, en tenant particulièrement compte des groupes vulnérables.

4.I – Qualité des sols

L'entreprise veille à ce que les matériaux et procédés utilisés dans ses activités n'affectent pas négativement la qualité des sols.

4.J – Émissions sonores

La réduction des émissions sonores doit commencer à la source.
Comme pour toutes les mesures de sécurité au travail, la séquence suivante doit être respectée :

- T – Mesures techniques (ex. : confinement de la source de bruit)
- O – Mesures organisationnelles (ex. : éviter la rencontre simultanée entre la source et la personne)
- P – Mesures personnelles (équipements de protection individuelle).

5 – CONFLIT D'INTERET :

5.A – Principe général :

Il est du devoir de chaque salarié d'alerter spontanément la Direction de La Rochette Cartonboard, par le biais de sa hiérarchie et/ou du Codir, de toute information qui pourrait indiquer un éventuel conflit d'intérêt ou qui amènerait à supposer qu'un tel fait existe.

5.B – Coordination appropriée entre les affaires et les intérêts personnels :

Une relation de confiance complète et absolue lie la société La Rochette Cartonboard et ses salariés. Pour que cela perdure, il est du premier ressort des salariés, mais aussi des directeurs et chefs de service, d'éviter et d'empêcher toute situation qui engendrerait un conflit, même potentiel, entre les intérêts personnels et ceux de l'entreprise, ou qui pourrait interférer dans la bonne exécution à prendre les décisions de manière impartiale et objective dans l'intérêt de la société. Ne pas permettre que leurs activités économiques ou intérêts personnels et/ou familiaux viennent en concurrence ou outrepassent les intérêts de l'entreprise.

5.C – Prévention des conflits d'intérêts :

Afin d'éviter toute situation pouvant mener à un conflit d'intérêts, même potentiel, le salarié a le devoir et l'obligation d'informer l'entreprise, par le biais de sa hiérarchie, de manière opportune de toutes situations réelles ou potentielles dans laquelle il y a un conflit d'intérêt. Si un salarié ne respecte pas cet engagement spécifique, l'entreprise sera autorisée à réclamer au salarié une compensation pour les dommages causés, en plus d'engager des sanctions disciplinaires stipulées dans le règlement intérieur.

6 – FINANCE, ADMINISTRATION ET COMMANDES:

6.A – Principe général :

La plus rigoureuse transparence en comptabilité est essentielle et une priorité pour la société La Rochette Cartonboard. En conséquence, en préparant et en mettant à jour les documents comptables, les données, et en général les entrées relevant de l'administration de l'entreprise, les salariés doivent respecter les principes stricts de transparence d'exactitude et de sincérité. L'exhaustivité, la fiabilité, la clarté et la sincérité des états financiers et des rapports correspondants représentent non seulement une obligation légale, mais aussi une valeur fondamentale dans les relations avec les actionnaires, les tiers et les auditeurs.

6.B - Transparence et exactitude comptable :

Afin de s'assurer que les enregistrements comptables soient tenus de manière transparente, La Rochette Cartonboard affirme que l'exactitude, la fiabilité, la véracité et la sincérité des informations de base sont des éléments essentiels. Ces principes constituent une valeur fondamentale pour l'Entreprise et, entre autres, assurent que les actionnaires et les tierces parties ont la possibilité d'obtenir une image claire des résultats économiques, de la position financière et des mouvements financiers.

Afin d'être sûr que cette valeur soit respectée et garantie, il est d'abord nécessaire que tous les documents supportant les entrées comptables soient complets, clairs, sincères, véritable et valides, et pour cela conservés pour des vérifications éventuelles. L'écriture comptable qui suit doit à son tour assurer que le contenu des documents supports est enregistré de manière complète, claire, véritable, précise et de manière valide. Dans les cas où l'évaluation ou la mesure des éléments de la balance ou du compte de résultats est demandé, l'entrée correspondante doit être faite selon les critères raisonnables et objectifs, avec les principes de détermination de la valeur d'un élément, clairement décrit.

Toute personne ayant eu connaissance d'omission, de falsification ou d'irrégularité dans la tenue des comptes et dans les documents supports, est incitée à informer au plus tôt la Direction de la société. Ces violations qui altèrent les relations de confiance avec l'Entreprise relèvent de la discipline et sont susceptibles de sanctions.

6.C – Lois fiscales et droits de douane :

La Société est consciente de son obligation légale de respecter les règles fiscales et douanières. Chaque employé doit donc veiller, sur son périmètre de responsabilités, à ce que tous les impôts et droits soient déterminés, enregistrés, déclarés si nécessaire, et versés aux autorités fiscales compétentes de manière complète, correcte et dans les délais.

6.D – Prévention du blanchiment d'argent et financement du terrorisme :

La Rochette Cartonboard SAS respecte les réglementations applicables en matière de prévention du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme.

Le blanchiment d'argent se produit lorsque des fonds, des actifs ou des biens de substitution provenant d'actes criminels sont introduits dans le cycle économique légal. Le financement du terrorisme consiste à fournir des fonds ou d'autres actifs pour soutenir des objectifs ou des organisations terroristes.

6.E – Contrôle des exportations et parties sanctionnées :

Certains biens, services et informations sont soumis à des restrictions d'exportation vers ou d'importation depuis certains pays. Dans le cadre des transactions commerciales internationales, nous respectons toutes les réglementations en matière de contrôle des exportations et, en cas d'opérations transfrontalières, nous vérifions soigneusement si des restrictions s'appliquent aux biens, services ou informations concernés.

De plus, certains pays ou partenaires commerciaux potentiels (entreprises et individus) peuvent figurer sur des listes d'embargo ou de sanctions. Avant de conclurer une transaction commerciale, nous nous assurons que les sanctions ne sont pas enfreintes lors de son exécution. Les transactions avec des personnes ou des pays sanctionnés, ou concernant des biens et services réglementés par la législation sur le contrôle des exportations, peuvent avoir de graves conséquences pour l'entreprise et les employés responsables.

7 – SAUVEGARDE DES BIENS SOCIAUX DE L'ENTREPRISE :

7.A – Principe général :

Tous les directeurs, salariés et/ou collaborateurs de la société ont le devoir d'agir de manière appropriée pour sauvegarder et protéger les actifs de l'entreprise et les avoirs des actionnaires. Tout manquement à ce devoir causant des dommages, même potentiels, à l'Entreprise, est susceptible de sanctions. D'autre part les directeurs doivent se conformer aux règles de gouvernance définies avec Mutares.

7.B – Protection des actifs affectés à l'entreprise :

Il est demandé à tous les directeurs, salariés de la société de protéger les actifs, de prendre soins des biens mobiliers et immobiliers de l'Entreprise, des équipements, des produits, des données et savoir-faire et ce, de la manière la plus rigoureuse. Par actifs affectés à l'Entreprise, on entend, à titre de simple exemple, tous les biens confiés à une personne pour effectuer son travail, comme les ordinateurs, imprimantes, téléphones, équipements, véhicules, instruments simples et complexes, propriété, infrastructure, etc…

Il est demandé à tous les directeurs et salariés de la société :

a) d'utiliser les biens de l'entreprise uniquement pour le travail, l'usage privé étant strictement interdit ;
b) d'éviter l'utilisation inappropriée des biens de l'entreprise qui pourrait les endommager, réduire l'efficacité, ou même engendrer un conflit avec les intérêts de l'entreprise ;
c) de prendre toutes les précautions pour préserver et entretenir durablement les actifs attribués. Il donc est interdit de laisser des biens meubles sans surveillance ou de permettre à des personnes non autorisées, des membres de la famille ou tiers d'utiliser ces biens ;
d) de se conformer scrupuleusement aux procédures de l'entreprise ;
e) d'utiliser un bien affecté exclusivement pour l'usage et le but spécifié dans l'attribution, de garder consciencieusement le bien et en évitant l'usage personnel.

Un manquement à l'application de ces règles et aux procédures spécifiques pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

7.C – La protection de l'image et de la reputation de la société :

L'image et la réputation de la société La Rochette Cartonboard au regard des actionnaires, investisseurs, clients et tierces parties en général représentent une valeur fondamentale et intangible qui doit être protégée à chaque moment de l'activité aussi bien en interne qu'en externe.

Les membres du conseil de la direction, les associés, les salariés de la société s'engagent :

- à se conformer aux principes contenus dans ce Code d'Ethique dans leurs relations entre collègues, avec les clients, fournisseurs et tierces parties en général, en maintenant des relations basées sur la disponibilité, la courtoisie, la politesse et la bienséance ;
- à s'abstenir de toute conduite qui pourrait directement ou indirectement nuire à l'entreprise et/ou à son actionnaire Mutares en termes d'image et/ou de crédibilité sur le marché.

7.D – Protection des capitaux de la société :

Il est primordial pour la société de sauvegarder l'intégrité de ses capitaux propres, en autres raisons pour protéger les intérêts des actionnaires. En conséquence, donc, à l'exclusion de situations expressément prévues par la loi, il est strictement interdit de rembourser des contributions, sous quelques formes que ce soit, ou de libérer les actionnaires de leurs obligations de les verser, pour allouer des profits qui n'ont pas été effectivement gagnés ou qui, de par la loi, doivent être transférés dans les réserves (réserves signifiant les sommes qui légalement ne peuvent être distribuées) ; de réduire le capital social ou d'effectuer des fusions ou des scissions en violant les lois et règles de protection des créanciers ; de créer ou d'augmenter de manière fictive le capital social; dans le cas d'une liquidation de satisfaire les réclamations des actionnaires en portant préjudice aux créanciers de la compagnie ou d'avoir toute conduite préjudiciable sur un bien identifié. L'entreprise diffuse la formation et la connaissance des lois et des règlements ainsi que du Code d'Ethique et des protocoles liés en mettant en œuvre des informations spécifiques et des programmes d'actualisation pour les directeurs, salariés et/ou collaborateurs sur les délits sociaux.

8 – REGLES DE CONDUITE AVEC LES PARTENAIRES EXTERIEURS :

8.A – Principe général :

Toutes relations avec les entités privées et publiques, les fournisseurs, les clients et les tiers en général, entretenues par les directeurs, associés, salariés et/ou collaborateurs de la société doivent être établies et menées dans les seuls des objectifs de la société, sans jamais recourir à des pratiques illégales. La corruption, l'octroi de faveurs illégitimes et la connivence sont des pratiques inacceptables interdites et sanctionnées de façon disciplinaire.

8.B – Relations avec les collectivités locales :

La société poursuit les objectifs qui sont conformes aux objectifs du développement des collectivités locales et aux contextes environnementaux dans lesquels elle opère. Cette approche est basée sur la prise de conscience que la satisfaction de la communauté représente l'un des objectifs de la société, et un avantage concurrentiel.

Pour cette raison, la société, dans la conduite de ses activités, s'est engagée à établir un dialogue continu et proactif avec les collectivités locales pour comprendre et répondre au mieux à leurs besoins.

8.C – Relations avec l'Administration et les Services publics :

Toutes les relations entre la société et les Institutions Publiques sont basées sur les principes de convenance, de transparence, de collaboration et non-intervention, en respectant le rôle de chaque partie. La société n'acceptera aucune conduite qui pourrait être interprétée comme étant de la connivence ou qui pourrait porter préjudice aux principes ci-dessus.

La société demande à ses directeurs, salariés et tierces parties que toutes les relations ayant trait aux activités de l'entreprise et suivies dans l'intérêt de l'entreprise avec des fonctionnaires ou des personnes travaillant dans le service public, que ce soit l'Administration publique nationale ou locale, les corps législatifs, les institutions de l'Union Européenne ou les organismes publics internationaux, avec les tribunaux, les autorités publiques de surveillance et des autres autorités indépendantes, doivent être établies et menées en observant totalement et strictement les lois et règlements en vigueur, les principes décrits dans ce Code d'Ethique, les protocoles internes, de manière à ne pas compromettre l'intégrité et la réputation de chaque partie.

De plus, une attention et un soin particuliers doivent être pris dans les relations avec les personnes citées dans les contrats, autorisations, permis, concessions, accords et ou la gestion et l'utilisation de fonds publics. Tous les rapports auprès des représentants de l'Administration publique sont fiables, correctes et vérifiables. Il est absolument interdit d'accepter, offrir ou

promettre, directement ou indirectement de l'argent, des cadeaux, des biens, des services ou promesses de services, ou faveurs injustifiées afin d'obtenir des avantages en rapport avec les personnes ci-dessus, même si cela peut être considéré comme dans l'intérêt de l'entreprise.

L'entreprise doit être informée en temps opportun de toutes demandes, offres d'argent ou de faveurs de quelques sortes qu'elles soient, fait indument à ces personnes ou par ces personnes travaillant au nom de l'Entreprise dans le cadre des relations avec l'administration publique ou un tiers (national ou étranger). Si un destinataire devait recevoir, directement ou indirectement, des demandes d'avantages des fonctionnaires publics, il doit immédiatement porter ceci à la connaissance de son supérieur direct et/ou du Conseil d'Administration de l'entreprise afin d'empêcher de tels actes menant à la conduite d'infractions. Il est également interdit aux destinataires de demander aux fonctionnaires des informations qu'ils ont par leur position ou d'agir de façon à empêcher les tierces parties d'exercer leurs droits ou de gêner l'Administration Publique dans son travail. Toute autre conduite visant à obtenir des avantages illégaux pour l'entreprise ou pour le bénéficiaire est aussi formellement interdite.

En cas de contrôles effectués par des fonctionnaires de l'Administration Publique, il est interdit aux salariés de distraire le fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions en le sollicitant, ou en l'impliquant, dans des détournements ou de le dégager de ses obligations en exécutant ces activités. Toute conduite contraire est passible de sanctions figurant dans le Règlement intérieur de l'entreprise, sans compter la responsabilité civile ou pénale reliée à une infraction potentielle.

8.D – Relations avec les organisations politiques et syndicales :

La société ne soutient en aucune façon, directement ou indirectement, les organisations ayant une portée politique et/ou syndicale même officielles. De par son caractère neutre, dans aucune situation, la société ne doit, ni directement ni indirectement, encourager ou discriminer une organisation de nature politique et/ou syndicale. Les relations avec les organisations syndicales sont basées sur la loi et régies par celle-ci.

8.E – Relations avec les organismes et associations :

La société peut accepter des demandes de contributions d'organismes sans but lucratif dûment enregistrés et d'associations qui offrent une grande valeur culturelle ou avantages. Ces activités de parrainage peuvent concerner des sujets sociaux, environnementaux, sportifs, théâtraux ou artistiques.

8.F – Les règles régissant les relations avec les conseillers, les clients, les fournisseurs et les tiers en général :

8.F.1 – Principe général :

La société vérifie la fiabilité, la situation professionnelle, l'honorabilité et l'intégrité des tiers avec lesquels elle souhaite établir des relations de nature économique, comme les consultants, agents, fournisseurs, distributeurs et collaborateurs de natures diverses. Sur la base des informations du domaine public et/ou disponible en conformité avec la législation en vigueur, il est donc interdit d'établir et de maintenir des relations avec des tiers qui :

- Sont impliqués dans des activités illégales.
- Ne s'engagent pas formellement à se confronter à la législation relative à l'emploi, la santé, la sécurité au travail, le respect de l'environnement et généralement les principes énumérés de ce code d'éthique.

La société a adopté des clauses spéciales dans ses contrats pour assurer le respect du code d'éthique dans le domaine des approvisionnements.

8.F.2 – Le code d'Ethique inspirateur de toutes les règles de bonne conduite :

La Rochette Cartonboard croit qu'une relation appropriée, légale et transparente avec les clients et les fournisseurs représente un important facteur de succès pour l'Entreprise.

Les fournisseurs sont sélectionnés, et les décisions d'achat d'actifs, de biens, de marchandises et services sont faites en accord avec les principes de ce Code et des procédures internes, garantissant le stockage et tous les documents supportant les choix réalisés. En outre, ces décisions sont prises uniquement sur la base de paramètres objectifs, comme la qualité, le prix, les capacités, l'efficacité, la position professionnelle et l'honorabilité. De plus, puisque le succès de la société est basé sur sa capacité à satisfaire les besoins de ses clients en maintenant qualité, performance et fiabilité à de très hauts niveaux, les salariés doivent contribuer à ces politiques en identifiant les besoins des clients et en s'efforçant de répondre à leurs attentes, en utilisant au maximum les ressources et synergies sans utiliser de publicités trompeuses ou mensongères.

En respectant les intérêts de la société, les salariés doivent faire chaque effort raisonnable pour régler les litiges avec les tiers par des solutions amiables et doivent éviter les actions judiciaires. Il est interdit de fournir aux partenaires, aux collaborateurs externes ou aux clients, tout service et/ou tout avantage qui n'est pas adéquatement justifié dans le contexte de la relation établie avec eux.

8.F.3 – Les règles régissant les cadeaux, avantages, sollicitations de nature pécuniaire :

Sont permis les cadeaux de courtoisie ou les actes d'assistance dans les relations commerciales avec les clients, fournisseurs et tiers en général si leur nature et valeur ne peuvent pas être interprétées comme moyens pour obtenir des faveurs. Si un salarié reçoit des cadeaux ou faveurs qui ne peuvent pas être attribués à des relations normales de courtoisie, il doit informer son supérieur direct ou la Direction.

8.G – Respect de la concurrence :

La Rochette Cartonboard SAS veille à ce qu'il y ait le plus haut niveau de compétition sur le marché et à tout faire afin de maintenir cette situation, en étant conscient de l'excellence de ses

produits, et en développant sa politique commerciale en observant toutes les lois et règlements en vigueur en matière de concurrence. Aucun accord restreignant la concurrence ou relevant du droit antitrust (par exemple concernant les prix ou les marchés) n'est conclu dans le cadre de nos activités commerciales. En conséquence, ses relations avec les concurrents sont basées exclusivement sur les lois et règles en vigueur sur ce sujet.

9 – INFORMATIONS RELATIVES A LA SOCIETE :

9.A – Principe général :

La Rochette Cartonboard fournit des informations complètes, sincères et véritables comme demandé par les lois et règles en vigueur et ce, dans chaque domaine. Toute information appartenant à la société ou aux autres participations du Groupe Mutares destinée aux médias ne sera divulguée que par les instances déléguées à ce sujet, en conformité avec les procédures en vigueur à ce moment. Si des demandes sont faites aux salariés de fournir des informations ou de prendre part à des interviews, ils doivent informer le Service des Ressources Humaines et recevoir l'autorisation préalable et spécifique pour le faire.
La société s'assure que des opérations ayant pour but de générer sur le marché des transactions simulées ou artificielles en infraction avec les règles des autorités de surveillance, ne soient pas lancées sur les marchés.

9.B – Une accessibilité permanente à l'information :

Conformément aux lois et règlements en vigueur, la société fournit en temps opportun et de manière exhaustive toutes les informations, explications, données et documentation que les actionnaires, clients, fournisseurs, autorités de surveillance publiques, institutions, et autres organisations ou parties prenantes pourraient demander pour mener à bien leurs fonctions. Ainsi la société croit qu'une communication d'entreprise appropriée est une garantie et que c'est un devoir qui garantit des relations appropriées :
- avec les actionnaires qui doivent avoir un accès aux informations, conformément règles en vigueur ;
- avec les tiers en contact avec l'entreprise, qui doivent être capables d'obtenir une image fidèle de l'activité ;
- avec les autorités de surveillance et d'audit, les associés, et les organismes de contrôle internes, qui doivent avoir la possibilité d'accomplir leurs activités de contrôle de manière efficace ;
- avec tous les investisseurs potentiels, et plus généralement avec le marché dans son ensemble.

9.C – Relations avec la presse et les médias :

Les relations avec les médias ou d'autres moyens de communication et d'information, et plus généralement avec les interfaces avec l'extérieur, sont de la responsabilité exclusive des fonctions déléguées à ce rôle, en conformité avec les procédures et règlements adoptés par

l'entreprise. Toute demande d'informations faite par la presse ou les médias et toute demande d'informations reçue par le personnel de l'entreprise doit être communiquée aux personnes en charge des communications externes avant que tout engagement ne soit pris pour répondre à la demande sans autorisation préalable du Responsable des Ressources Humaines.

Les communications faites à l'extérieur doivent toujours être exactes, précises, transparentes et prudentes. Avec comme objectif d'encourager la connaissance de la stratégie, des plans, projets de l'entreprise.

Les relations avec la presse doivent toujours être basées sur la conformité à la loi, au Code d'Ethique, aux procédures et principes déjà soulignés au regard des relations avec les institutions publiques. Elles doivent avoir pour objectif de préserver la réputation et l'image de l'entreprise de Mutares, et des parties prenantes.

9.D – Informations confidentielles relatives aux prix :

Toutes les formes de participations financières, directes ou par un intermédiaire, qui ont pour origine des informations financières confidentielles, sont strictement interdites. En conséquence, une importance et une attention particulière doivent être apportées à la communication externe de documents, nouvelles et informations provenant d'événements internes à la société et confidentiels, qui s'ils étaient rendus publics seraient susceptibles d'avoir une influence significative sur le cours des instruments financiers et les performances. Ces informations seront toujours communiquées après approbation des dirigeants pour la diffusion et en employant les canaux habituels et les personnes déléguées spécifiquement à cet objet, conformément avec le code sur la maitrise des informations confidentielles et les procédures en vigueur.

En aucun cas, des personnes ne doivent se conduire en manipulant l'information de telle façon qui encouragerait le délit d'initiés.

9.E – Confidentialité :

Tous les employés et toutes les personnes agissant au nom de la société à quelques niveaux que ce soit doivent maintenir une confidentialité absolue et ne doivent donc pas révéler de façon inadaptée ou demander des informations concernant des documents, le savoir-faire, les opérations d'affaires, et en général, toute type d'information acquise sans le cadre de leur travail au sein de l'entreprise, conformément aux lois et règlements en vigueur. Les employés ne divulgueront pas d'informations confidentielles à des tiers, sauf s'ils disposent d'une autorisation explicite du propriétaire de l'information concernée ou d'une obligation légale claire. Si l'information concerne La Rochette Cartonboard SAS, la direction doit être impliquée.

Est considérée comme confidentielle toute information acquise et/ou connue lors d'un événement dans le cadre de ses activités professionnelles, qui, si elle était utilisée ou divulguée pourrait porter préjudice ou dommage à l'entreprise et/ou conduire à un profit indu pour

l'employé. Toute infraction à la confidentialité par des employés ou des collaborateurs remet sérieusement en question la relation de confiance et peut conduire à des sanctions disciplinaires ou contractuelles.

10 – CONFIDENTIALITE DES DONNEES :

10.A – Principe général :

La société gère les données personnelles en stricte conformité de la loi et en protégeant la vie privée.

10.B – Le traitement des données personnelles :

En estimant que la vie privée constitue un droit fondamental et essentiel pour chaque personne, la société est engagée dans le traitement des données personnelles en stricte conformité avec les lois et règlements.

Les données personnelles assujetties au traitement doivent être :

- traitées de manière appropriée et légale
- collectées et enregistrées pour des objectifs prédéterminés, légaux, explicites et utilisées en compatibilité avec cet objet
- précises et à jour
- pertinentes, complètes et sans excès par rapport au sujet pour lequel elles sont collectées et traitées
- stockées de manière à ce que la personne concernée puisse être identifiée, pour une période en adéquation avec l'objet et le traitement ultérieur.

La société a aussi établi toutes les mesures appropriées pour éviter le risque de destruction ou de perte des données personnelles incluant des moyens accidentels, l'accès aux données par des personnes non autorisées et le traitement qui n'est pas autorisé ou ce qui n'est pas en conformité avec les objectifs de la collecte des données. Toute infraction aux règles ci-dessus commise par les directeurs, salariés et/ou collaborateurs sera passible de sanctions disciplinaires.

11 – SANCTION APPLICABLES EN CAS DE VIOLATION DES REGLES EMANANT DU PRESENT CODE

11.A – Principe général :

Toute infraction aux règles de ce Code d'Ethique, nuit aux rapports de confiance établis avec la société La Rochette Cartonboard, entraîne des mesures disciplinaires et va à l'encontre des dispositions de la loi et de la relation contractuelle établie jusque-là sans altérer l'entière responsabilité des auteurs de l'acte par ailleurs.

11.B – Systèmes des sanctions :

Les règles de ce Code d'Ethique constituent les principes de référence et les lignes de conduite dont toutes personnes et parties travaillant au nom de La Rochette Cartonboard SAS doivent s'inspirer. Par conséquence, l'infraction à l'un de ces principes et aux procédures envisagées compromet sérieusement la relation de confiance établie entre la société et ses directeurs, salariés et/ou collaborateurs de tous niveaux, clients, fournisseurs et partenaires commerciaux et financiers. De telles infractions seront poursuivies au fond par la société, sur une base opportune et immédiate, ce qui entraînera l'application de sanctions proportionnelles à la gravité de la violation en conformité avec le système disciplinaire actuel applicable aux employés, aux gestionnaires, aux administrateurs et aux auditeurs, que cette conduite soit répréhensible pénalement ou quand bien même une poursuite pénale est engagée en cas de responsabilité pénale ou civile.

Afin de protéger son image et sa réputation et de sauvegarder ses ressources, la société n'établira pas de relations de quelque nature que ce soit avec des personnes qui n'ont pas l'intention de travailler en respectant strictement les lois et règlements en vigueur et / ou qui refusent de se comporter en accord avec les valeurs et les principes prévus par le code d'Ethique et d'adhérer aux procédures et règlements prévus.

12 – REGLEMENT RELATIF A L'APPLICATION DU CODE DE L'ETHIQUE :

12.A – La mise en oeuvre :

Ce code d'Ethique a été approuvé par le Comité de Direction de la société La Rochette Cartonboard SAS, les Associés, et est entré en vigueur le 05 Janvier 2026. Il remplace le code précédent.
Toute modification et/ou mise à jour sera portée à la validation du Comité de Direction de la société.

12.B – Connaissance et compréhension du code d'éthique :

Le code d'Ethique est publié sur une section appropriée du site Web de la société. En interne, une copie du code d'Ethique est fournie au comité d'entreprise, à tous les salariés pendant le processus d'embauche, et est affichée dans un endroit accessible à tous. Le code d'Ethique est distribué aux parties prenantes quand applicable, en les informant des pénalités et/ou des éventuelles résiliations contractuelles pouvant résulter de toute violation.

La connaissance et la compréhension adéquates du code d'Ethique par l'ensemble du personnel est assurée par des programmes d'information et/ou de formation définis conformément aux règles établies par le modèle de gestion organisationnel, dont le code d'Ethique fait partie intégrante et selon le plan annuel de formation.

Si vous n'êtes pas certain qu'une décision soit conforme aux exigences de notre Code d'Ethique, les questions suivantes peuvent vous aider :

- Mon action est-elle légale et ai-je vérifié les politiques internes pertinentes ?
- Puis-je prendre une décision impartiale, dans l'intérêt de la société et sans conflit d'intérêts personnel ?
- Puis-je prendre cette décision en toute conscience ? Pourrais-je l'assumer si elle devenait publique ?
- Ma décision résisterait-elle à un examen par un tiers ?

Si vous pouvez répondre « oui » à chacune de ces questions, il est probable que votre décision soit appropriée. Si vous avez encore des doutes, vous pouvez toujours contacter votre supérieur hiérarchique ou le DRH.

12.C – Rapports de violations du code d'éthique :

Tout employé ou tiers qui a connaissance de violations des dispositions du présent Code Ethique, ou qui constate par ailleurs des infractions à la loi, des comportements préjudiciables ou des risques mettant en danger l'entreprise, est tenu de les signaler. Chez La Rochette Cartonboard SAS, nous pratiquons une communication ouverte. En règle générale, le supérieur hiérarchique direct est donc l'interlocuteur privilégié pour toute question, erreur éventuelle ou signalement d'irrégularités.

Si un employé préfère, dans un cas particulier – pour quelque raison que ce soit – ne pas s'adresser directement à son supérieur, le responsable conformité de l'entreprise pris ici pour le code éthique sous le DRH ou en son absence la Direction Générale, est disponible en tant que fonction indépendante.

En plus des informations provenant des employés, nous accueillons également expressément les signalements de nos partenaires commerciaux, fournisseurs et autres tiers. Ceux-ci doivent d'abord contacter leur interlocuteur habituel ou le DRH. S'ils ne souhaitent pas le faire, les tiers sont également invités à signaler toute indication de violation des dispositions légales ou du présent Code Ethique via La Rochette Cartonboard: Portail Lanceur d'Alertes