



NOTRE ENGAGEMENT ENVERS L'INTÉGRITÉ

Code de conduite UNFI

UNFI
BETTER FOOD. BETTER FUTURE.



UN MESSAGE DE NOTRE PDG



Bonjour à tous les employés de UNFI,

Notre succès commercial est le résultat direct de la confiance que nous établissons et gagnons auprès de nos clients, et fournisseurs, de nos communautés et aussi entre nous. Cela exige de chacun d'entre nous, quel que soit notre rôle, de respecter les normes élevées de UNFI. En agissant avec intégrité et dans l'intérêt fondamental de la société, nous évitons non seulement les risques, mais nous pouvons aussi être fiers des résultats exceptionnels que nous obtenons.

Notre code de conduite nous aide à vivre les valeurs de UNFI au quotidien. Il nous donne les conseils dont nous avons besoin pour faire ce qui est juste et prendre des décisions difficiles. Nous vous invitons à vous familiariser avec son contenu et à le considérer, comme moi, comme une ressource importante.

Au fond, le code se résume au bon sens, à traiter les autres avec décence et respect, à suivre la loi, et à adhérer aux politiques de UNFI, aux attentes et aux exigences décrites dans le code. Si vous hésitez sur une marche à suivre ou êtes confronté à une situation qui est, ou semble contraire au code, n'hésitez pas à en parler à votre gestionnaire, à votre superviseur, à un collègue ou à contacter le service d'assistance téléphonique en matière d'éthique. Notre culture est fondée sur la prise de bonnes décisions prises par le biais de discussions avec d'autres personnes. Vous ne devez donc jamais vous sentir seul si vous êtes confronté à un dilemme éthique – parlez-en à quelqu'un ! Vous pouvez être assuré que UNFI traitera et résoudra de manière appropriée tous les témoignages de bonne foi et qu'il n'y a aucune tolérance pour les représailles.

Nous nous engageons à veiller au bien-être de nos employés, de nos clients, fournisseurs et des communautés, dans lesquelles nous opérons, et ce, du mieux que nous pouvons. Ensemble, en tant qu'équipe, nous préconisons une culture de la sécurité dans notre travail quotidien et avec nos collègues. En modélisant nos valeurs et, tout en respectant le code, nous protégeons la réputation de UNFI, nous concurrençons avec intégrité et nous contribuons à créer un monde meilleur pour tous.

Merci.

Cordialement,
Sandy Douglas
PDG

TABLE DES MATIÈRES

UN MESSAGE DE NOTRE PDG	1
NOTRE VISION, MISSION, ET NOS VALEURS	3
NOTRE ENGAGEMENT À FAIRE CE QU'IL FAUT	4
Respect du Code	5
Responsabilités de chacun	5
Responsabilités supplémentaires des dirigeants	5
Responsabilités des fournisseurs et autres partenaires commerciaux	6
Prendre des décisions éthiques	6
Prendre la parole et demander de l'aide	7
Tolérance zéro pour les représailles	8
NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS EMPLOYÉS	9
Promouvoir un environnement de travail sécuritaire	10
Prévenir le harcèlement et la discrimination	13
Soutenir l'inclusion et le bien-être	14
NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS CLIENTS ET NOS COMMUNAUTÉS	15
Fournir des produits sûrs et de haute qualité	16
Promouvoir la responsabilité sociale et environnementale	17
Soutenir nos communautés et nos employés	18
Participation au processus politique	19
NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS ACTIVITÉS	20
Éviter les conflits d'intérêts	21
Offrir et recevoir des cadeaux et des divertissements	24
Prévention de la corruption et les pots-de-vin	26
Engagement dans le commerce international	28
Promouvoir une concurrence loyale	29
Bâtir des relations solides avec les clients et les fournisseurs	31
NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS ACTIONNAIRES	33
Tenue de livres et de registres exacts	34
Protection des actifs de l'entreprise	36
Protection des renseignements confidentiels et commerciaux	36
Prévention de délits d'initiés	37
Parler au nom de l'entreprise	39
Utilisation des médias sociaux	40
DEMANDER CONSEIL ET SIGNALER UNE PRÉOCCUPATION	41
Renoncations	41

NOTRE OBJECTIF, NOTRE DESTINATION, NOTRE BUT ET NOS VALEURS

NOTRE OBJECTIF

MEILLEURS ALIMENTS, MEILLEUR AVENIR

NOTRE DESTINATION

Être le partenaire le plus apprécié de l'industrie alimentaire, en apportant aux détaillants et aux fournisseurs des produits, des programmes et des services innovants pour faire croître de manière rentable leurs affaires et les nôtres.

NOTRE BUT

Créer un meilleur avenir pour les employés, les clients, les fournisseurs, les communautés et les actionnaires.

NOS VALEURS



**Nous améliorer
chaque jour**



Faire ce qu'il faut



**Réussir
ensemble**

OUR COMMITMENT TO DOING THE RIGHT THING

We Nous préférons ce qui est juste à ce qui est facile, en donnant la priorité à la sûreté, à la sécurité et au bien-être de nos employés, de nos partenaires et de nos communautés dans chaque décision que nous prenons.

Notre engagement à faire ce qu'il faut

Nous nous engageons à faire ce qui s'impose dans notre travail quotidien en agissant toujours avec honnêteté et équité, tout en appuyant notre vision, notre mission et nos valeurs.

Respect du Code

Vous êtes ce que vous faites. Notre Code de conduite établit un lien entre nos valeurs communes et le travail que vous faites chaque jour.

Les valeurs que nous partageons sont plus que de simples idées. Elles définissent qui nous sommes et ce que nous représentons. Lorsque nous respectons les principes de notre Code, non seulement nous obtenons un rendement exceptionnel, mais nous le faisons de la bonne façon. En tant que membre de UNFI, nous sommes tenus de connaître et de respecter notre Code, nos politiques et la loi.

L'intégrité, c'est quand nous faisons ce qu'il faut, chaque fois, même quand personne ne regarde.

Responsabilité de chacun

Nous avons tous la responsabilité d'agir de manière éthique et de préserver la réputation de UNFI.

Notre Code s'applique à tous les employés et membres du conseil d'administration. Chacun chez UNFI est tenu d'agir de façon éthique et intègre en tout temps. Nous nous attendons aussi à ce que tous ceux menant des activités pour UNFI, y compris les entrepreneurs et les consultants, d'agir conformément aux principes de notre Code. Notre réputation est en jeu tous les jours. En connaissant et respectant notre Code, vous faites votre part pour soutenir la culture de UNFI de toujours faire ce qu'il faut.

Il y a des références aux politiques dans tout le Code. Dans la plupart des cas, il existe des politiques spécifiques qui vous concernent. Pour les situations où il n'y a pas de politiques distinctes, les principes du Code seront indépendants.

Pour soutenir la vision, la mission et les valeurs de UNFI :

- Suivez le Code et faites ce qui est juste chaque jour.
- Agissez de manière professionnelle et traitez les autres avec décence et respect.
- Travaillez en sécurité et exprimez-vous si les autres ne le font pas.
- Posez des questions si vous n'êtes pas sûr de la façon de gérer une situation.
- Si vous voyez ou soupçonnez qu'une personne ne respecte pas notre Code, nos politiques ou la loi, parlez-en.
- Collaborez aux enquêtes d'éventuelles infractions du Code, de nos politiques ou de la loi.
- Signalez toute crainte de représailles.

Responsabilités supplémentaires des dirigeants

Occuper un poste de superviseur implique des responsabilités supplémentaires.

Il ne suffit pas que vous agissiez vous-même de façon éthique et intègre. En tant que gestionnaire ou superviseur, vous avez la responsabilité d'inspirer les autres à suivre votre exemple. Nous sommes une organisation axée sur les résultats, mais seulement lorsque nous atteignons ces résultats en faisant ce qu'il faut et en agissant avec intégrité. Pour faire preuve d'un leadership éthique et de soutien, vous devez :

- Donner le bon exemple en faisant ce qu'il faut et en traitant les autres avec décence et respect.
- Encourager une communication ouverte et respectueuse en tout temps.
- Vous assurer que les personnes que vous supervisez comprennent et respectent notre Code et nos politiques et ont la formation et l'équipement nécessaires pour faire leur travail en sécurité.
- Embaucher et fidéliser les employés qui partagent nos valeurs.
- Signaler immédiatement tout comportement qui pourrait contrevenir à notre Code, à nos politiques ou à la loi. Si vous n'êtes pas à l'aise avec la façon dont un employé est géré, vous devriez faire part de vos préoccupations.
- Demander conseil et assistance auprès de votre gestionnaire ou superviseur, des ressources humaines ou du bureau d'éthique et de conformité.
- Ne jamais exercer de représailles contre quiconque pour avoir déclaré un incident de bonne foi ou participé à une enquête sur un acte répréhensible potentiel.

Responsabilités des fournisseurs et autres partenaires commerciaux

Nous favorisons des relations avec nos fournisseurs fondées sur la confiance, l'équité et le respect mutuel.

Nous croyons qu'il est important de faire affaire avec des fournisseurs et autres tiers qui partagent nos valeurs et notre approche des affaires. Nous nous attendons à ce que ces partenaires commerciaux se conforment au code de conduite des fournisseurs et des vendeurs de UNFI. Si vous travaillez avec nos fournisseurs, vous devez également comprendre ces exigences et tenir nos fournisseurs responsables de leur respect. Vous devez signaler tout incident ou comportement des fournisseurs qui ne respecte pas le Code des fournisseurs.

Prendre des décisions éthiques



Parfois, nous sommes confrontés à situations difficiles où le bon choix n'est pas clair. Assurez-vous de pouvoir répondre « oui » à ces quatre questions :

- Est-ce légal?
- Est-ce cohérent avec les valeurs, les politiques et le Code de UNFI?
- Seriez-vous à l'aise, si cela faisait la une des médias?
- Cela avancera-t-il les objectifs de UNFI et améliorera notre réputation de faire ce qu'il faut?

Demeurez à l'affût des signes avant-coureurs. Si vous entendez des commentaires de ce genre, prenez du recul et réévaluez la situation :

- « Ne vous inquiétez surtout pas pour ça. Qui le saura? »
- « Nos concurrents le font, donc ça doit aller. »
- « Nous devons faire le nécessaire. »
- « Nous avons toujours fait comme ça et personne n'a eu d'ennuis. »



Prendre la parole et demander de l'aide

UNFI favorise une communication ouverte et honnête.

Notre Code énonce les principes et les valeurs que chacun doit respecter, mais il ne peut répondre à toutes les questions que vous pourriez vous poser. Si vous n'êtes pas certain de la façon de gérer une situation ou de l'une des exigences du Code, il est important que vous posiez des questions avant de prendre des mesures qui pourraient entraîner une infraction. Poser des questions et demander conseil peut souvent prévenir des problèmes plus tard.

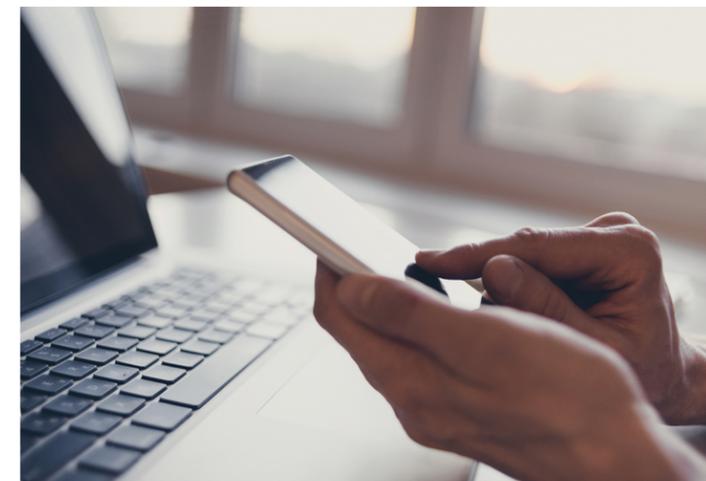
Si vous constatez ou apprenez l'existence d'un comportement illégal ou contraire à l'éthique ou d'une infraction à notre Code, signalez-le rapidement. Faire cela nous aide à enquêter et à corriger ces comportements et éviter que ces situations ne s'aggravent.

Comment poser des questions ou signaler des préoccupations

Vous pouvez poser des questions, faire part de vos préoccupations ou signaler une infraction présumée en communiquant avec :

- Votre gestionnaire, superviseur ou autre dirigeant en qui vous avez confiance.
- Les ressources humaines.
- Le service juridique.
- Le bureau d'éthique et de conformité/chef de la conformité.
- La ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique : 1 888 456-UNFI (8634) ou www.lighthouse-services.com/unfi.

Pour de plus amples renseignements sur les personnes-ressources, veuillez consulter « Demander conseil et signaler une préoccupation » à la fin du Code. Toutes les préoccupations seront prises au sérieux et feront l'objet d'une enquête appropriée. Les déclarations d'incidents demeureront confidentielles dans la mesure du possible, étant donné la nécessité d'une enquête approfondie. S'il est établi que notre Code, nos politiques ou la loi ont été enfreints, les personnes responsables de l'infraction ou de la dissimulation peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires allant jusqu'au renvoi.



Assistance téléphonique en matière d'éthique

La ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique est une option qui permet de signaler les préoccupations. Elle est dotée d'un personnel extérieur indépendant disponible 24 heures par jour, 365 jours par an. Lorsque vous faites une déclaration d'incident par l'intermédiaire du service d'assistance téléphonique, vous pouvez demeurer anonyme. Si vous demeurez anonyme, veuillez fournir des renseignements aussi précis que possible afin que l'entreprise puisse mener une enquête approfondie. Vérifiez régulièrement votre dossier en utilisant votre numéro de dossier et mot de passe, car nous pourrions avoir besoin de plus amples renseignements. Si vous n'êtes pas en mesure de fournir des détails supplémentaires, il se peut que nous ne soyons pas en mesure de mener une enquête complète et de répondre à vos préoccupations ou résoudre le problème.

Contactez l'assistance téléphonique :
1 888 456-UNFI (8634) ou
www.lighthouse-services.com/unfi



Tolérance zéro pour les représailles

Les représailles et les menaces sont des infractions à notre Code et de nos valeurs.

UNFI s'engage à maintenir une culture où chacun se sent à l'aise de soulever des préoccupations. Les représailles de quelque nature que ce soit contre quiconque pour un signalement de bonne foi d'une infraction potentielle à notre Code, à nos politiques ou à la loi ne sont jamais tolérées. Les représailles contre quiconque participe de bonne foi à une enquête sont également interdites. Si vous croyez que vous ou un autre employé avez fait l'objet de représailles, signalez-le. Toute préoccupation soulevée sera prise au sérieux, fera rapidement l'objet d'une enquête et sera traitée de façon appropriée.

Q+R

- Q :** Que dois-je faire si quelque chose ne me semble pas correct? J'ai peur d'en parler et que cela entraîne des représailles contre moi!
- R :** Si vous croyez que quelqu'un enfreint notre Code, nos politiques ou la loi, vous devez le signaler rapidement. Nous vous encourageons à poser des questions et à faire part de vos préoccupations à votre dirigeant, mais il y a de nombreuses options de communication, comme indiqué dans le Code. Si vous croyez que des représailles se sont produites après avoir soulevé une préoccupation en toute bonne foi, veuillez le signaler aux ressources humaines ou communiquer par l'intermédiaire d'une des options offertes.

Pour de plus amples renseignements

Consultez le lien suivant :
Politique de signalement et de lutte contre les représailles



Notre engagement envers nos employés

Offrir un environnement de travail sécuritaire est un engagement fondamental que nous prenons envers vous et tous les employés, entrepreneurs et invités. Nous voulons que chaque employé rentre à la maison en toute sécurité à la fin de chaque journée de travail. Cet engagement est un élément essentiel de notre mission et de nos valeurs. Il constitue le fondement de « Chaque moment compte ».

Notre engagement en matière de sécurité en dit long :

Nous croyons que chaque décision fait une différence.

Nous croyons qu'un moment peut sauver une vie. Nous croyons que ce qui compte le plus, c'est que tous rentrent à la maison sains et saufs.

Nous croyons que chaque moment compte.



Promouvoir un environnement de travail sécuritaire

Nous avons la responsabilité de maintenir un milieu de travail sécuritaire. Nous nous attendons à ce que nos dirigeants tiennent compte des pratiques de travail sécuritaires dans tout ce qu'ils font. Nous attendons des employés qu'ils travaillent en toute sécurité et qu'ils veillent à la sécurité des personnes qui les entourent.

Sécurité sur le lieu de travail

Faire ce qu'il faut, c'est assurer la sécurité de tous quotidiennement et pour chaque tâche ; qu'elle soit grande ou petite.

Chaque employé est responsable de la sécurité. Vous êtes les yeux et les oreilles de notre entreprise. Votre dévouement et votre engagement font partie intégrante de notre culture de la sécurité. Les accidents ne surviennent pas par hasard. Vous pouvez aider à prévenir les accidents en travaillant avec prudence et en vous assurant de toujours d'avoir la formation nécessaire pour effectuer votre travail en toute sécurité. Ne sacrifiez jamais la prudence, le bon sens ou nos normes de sécurité au nom de la productivité. Ce n'est pas la peine de prendre de risque, ni pour vous ni pour les autres, et ne sera pas toléré.

La sécurité sur le lieu de travail ne se limite pas à la **sécurité physique**. Elle comprend également la promotion d'un lieu de travail qui offre une **sécurité psychologique** permettant à nos employés de prendre la parole.

UNFI met l'accent sur la sécurité de tous, y compris les employés, les entrepreneurs, les clients, les partenaires commerciaux, les invités et nos communautés. L'objectif de chacun est de s'assurer que personne ne soit blessé. En agissant de manière responsable dans notre travail quotidien, en respectant nos normes de sécurité et en veillant sur les autres, nous faisons passer la sécurité avant tout. Chaque moment compte.

La sécurité psychologique signifie que les employés se sentent à l'aise de s'exprimer et d'être eux-mêmes au travail. Un lieu de travail psychologiquement sûr permet aux employés de partager librement leurs idées, leurs questions, leurs préoccupations ou leurs erreurs sans craindre d'être punis ou humiliés.

Consommation d'alcool et de drogues

Vous devez toujours effectuer votre travail sans être sous l'influence de l'alcool ou de drogues qui peuvent créer un risque pour la sécurité et affecter votre jugement. Ceci inclut non seulement les drogues illégales, mais aussi les médicaments, s'ils peuvent nuire à votre capacité de faire votre travail en toute sécurité. Vérifiez auprès de votre médecin l'impact que pourraient avoir vos médicaments sur votre capacité d'effectuer votre travail en toute sécurité. Communiquez toute préoccupation à votre superviseur, à votre contact local en matière de sécurité ou avec les ressources humaines.

Sécurité au volant

Nous ne ferons aucun compromis sur la sécurité et nos chauffeurs qui jouent un rôle crucial dans cet engagement. Nos camions sont sur la route tous les jours pour livrer les produits aux clients faisant partie de nos communautés. Que vous conduisiez un camion UNFI, votre propre véhicule ou une voiture de location pour le compte de l'entreprise, vous êtes tenu de conduire en toute sécurité et conformément à la loi. Si vous avez des questions ou êtes incertain de savoir comment utiliser ou conduire un véhicule de façon sécuritaire, il est de votre responsabilité de demander des éclaircissements à votre superviseur, à la personne-ressource en matière de sécurité ou aux ressources humaines.

Q+R

Q : Lors de l'inspection matinale avant le départ, vous remarquez que votre frein de stationnement ne tient pas correctement. Vous tentez de faire quelques ajustements, mais ne parvenez pas à régler le problème. Il n'y a pas d'autre camion à votre distribution. Que devez-vous faire?

R : Vous devez toujours noter une défectuosité identifiée lors de votre inspection avant le départ et en faire part à votre superviseur ou à la personne-ressource en matière de sécurité. La direction, ainsi que votre mécanicien, pourront vous aider à déterminer la nature du problème, à évaluer tout problème de sécurité et à déterminer si le véhicule peut être utilisé en toute sécurité. Votre sécurité et celle des autres doivent toujours demeurer votre priorité.

Ce qu'il faut faire et ne pas faire en matière de sécurité en milieu de travail

À faire :

- Si vous croyez qu'une situation est risquée, veuillez arrêter de travailler et signalez immédiatement la situation à votre superviseur ou à la personne-ressource en matière de sécurité.
- Prendre connaissance et suivre toutes les politiques de l'entreprise en matière de sécurité (y compris la sécurité alimentaire).
- S'assurer de toujours avoir la formation nécessaire pour effectuer un travail en toute sécurité.
- S'assurer que toutes les installations, l'équipement et les camions sont en bon état de fonctionnement.
- Utiliser l'équipement correctement et ne jamais contourner les dispositifs ou les procédures de sécurité.
- Faire attention à vous, et à vos collègues. Si vous remarquez des conditions dangereuses ou des dangers sur le lieu de travail, communiquez immédiatement avec votre superviseur ou la personne-ressource en matière de sécurité
- Signaler rapidement les blessures et les incidents.
- Participer aux exercices d'urgence et savoir quoi faire en cas d'urgence réelle.
- Si vous croyez qu'un collègue ou un entrepreneur est sous l'influence de drogues ou d'alcool, ou semble avoir des facultés affaiblies, veuillez avertir un superviseur ou une personne-ressource en matière de sécurité.
- Traiter les autres avec dignité et respect à tout moment afin de favoriser un environnement psychologiquement sûr.
- Signaler immédiatement toute menace de violence ayant une incidence sur le milieu de travail (y compris celles qui sont faites en dehors du travail et sur les médias sociaux).
- Parce que « Chaque moment compte ».

À ne pas faire :

- Ne pas tenir compte des politiques de sécurité.
- Accepter un travail pour lequel vous n'avez pas été formé ou pour lequel vous n'êtes pas sûr de vous.
- Utiliser des équipements défectueux ou hors service.
- Accélérer ou précipiter votre travail. Aucun objectif ou échéance n'est plus important que la sécurité.
- Prendre des risques inutiles sur le lieu de travail ou inviter quiconque à le faire.
- Apporter des armes dans les bâtiments de UNFI.
- Apporter des drogues sur la propriété de UNFI.
- Être sous l'influence de la drogue ou de l'alcool au travail.

Violence en milieu de travail

Assurer la sécurité de nos employés, c'est aussi maintenir un milieu de travail sans violence. La violence en milieu de travail se réfère à la violence et à la menace de violence. Il peut s'agir, par exemple, de menaces de blessures corporelles, de harcèlement, d'intimidation ou d'actions visant à faire craindre aux autres d'être victime de violence potentielle ou qui a pour effet de le faire.

Nous nous engageons à maintenir un milieu de travail positif et professionnel où tous les employés se sentent en sécurité. Il est essentiel que vous demeuriez à l'affût de problèmes potentiels et que vous sachiez quoi faire si une situation dangereuse se produit. Signalez immédiatement tout acte ou toute menace de violence que vous voyez ou soupçonnez. Votre signalement doit permettre à la personne d'obtenir l'aide dont elle a besoin. Si vous ou une autre personne êtes en danger immédiat, appelez le 911.

CHAQUE MOMENT COMPTE

Q+R

Q : Un collègue de travail heurte une étagère en conduisant son chariot élévateur et il semble que l'étagère a été endommagée. Le collègue ne s'est pas arrêté et n'a pas avisé quiconque de la situation. Que dois-je faire?

R : Vous êtes responsable de votre propre sécurité et de celle de vos collègues. Si vous constatez qu'un collègue s'est heurté à une étagère et n'a pas signalé le problème, vous devez signaler la situation immédiatement à votre gestionnaire, à votre superviseur ou à tout autre gestionnaire dans le bâtiment.

Q : Parfois, je vois des risques de sécurité pendant que je travaille. Comme je dois atteindre des objectifs de production pour garder mon travail, puis-je signaler ces risques pendant ma pause ou après mon quart de travail?

R : Non. Vous devez immédiatement signaler les problèmes de sécurité, même si cela entraîne un retard de production. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant tout type d'impact sur la paye pour avoir signalé un problème de sécurité, contactez votre superviseur ou les ressources humaines.

Q : Après le retour de mon collègue de sa pause, il avait une forte odeur de marijuana et ses yeux étaient injectés de sang. Lorsque je lui en ai parlé, il m'a dit de me « mêler de mes affaires ». Il semblait en parfaite maîtrise de soi et ne semblait pas avoir les facultés affaiblies.

R : Si vous soupçonnez un collègue d'être sous l'influence de drogues ou d'alcool au travail, signalez-le immédiatement à votre gestionnaire, superviseur ou à tout responsable dans le bâtiment et ils vont mener une enquête à ce sujet.

Q : Alors que je me rendais au travail aujourd'hui, j'ai vu un camion UNFI à côté de moi à un feu rouge et il m'a semblé que le conducteur regardait vers le bas, comme s'il envoyait un texto – que devrais-je faire?

R : Vous devez le signaler à votre gestionnaire, à votre superviseur ou au directeur du transport de l'installation et fournir autant de détails que possible, y compris le numéro du camion, l'emplacement et l'heure et ils vont mener une enquête à ce sujet.



Pour de plus amples renseignements

Consultez les liens suivants :

- Politique pour un milieu de travail sans violence
- Politique pour un milieu de travail sans discrimination ni harcèlement
- Politique pour un milieu de travail sans armes
- Politique pour un milieu de travail sans drogue ni alcool
- Politique sur les médias sociaux

Prévenir le harcèlement et la discrimination

Chez UNFI, nous ne tolérons aucune forme de harcèlement ou de discrimination.

Notre succès dépend de la création d'un environnement de travail où chacun se sent valorisé et en sécurité. Traitez toujours les autres avec décence et respect. UNFI ne tolérera pas qu'une personne soit harcelée ou fasse l'objet de discrimination en raison d'une caractéristique protégée en vertu de la loi applicable (consultez En savoir plus : Harcèlement). Il est de la responsabilité de chacun de reconnaître et de signaler le harcèlement et la discrimination. Si vous croyez que vous ou quelqu'un d'autre êtes victime de harcèlement ou de discrimination, signalez-le immédiatement par l'un ou l'autre des moyens indiqués dans [Demander conseil et signaler une préoccupation](#).

En savoir plus : Harcèlement

Le harcèlement est un commentaire, une conduite, une action ou un geste hostile ou offensant, que vous savez ou deviez raisonnablement savoir qu'il est importun pour les autres. Il peut être fondé sur la race, la couleur, la religion, la croyance, le sexe (y compris la grossesse, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle), l'origine nationale, les différences linguistiques, l'ascendance, l'invalidité, l'âge, les renseignements génétiques (y compris les antécédents médicaux familiaux), l'état matrimonial, le statut de vétéran ou de militaire ou tout autre trait protégé par la loi applicable. Le harcèlement peut inclure :

- Les taquineries, les moqueries, les plaisanteries, les stéréotypes et l'utilisation d'épithètes et d'insultes.
- Les actes menaçants, intimidants ou offensants.
- Les comportements ou les actions dégradantes ou hostiles à l'égard d'un individu ou d'un groupe en raison d'une caractéristique protégée.

Le harcèlement sexuel est une forme de harcèlement qui comprend les avances sexuelles, les plaisanteries et les blagues à caractère sexuel, ainsi que toute autre conduite de nature sexuelle qui entrave de façon déraisonnable le rendement au travail d'un autre employé ou crée un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant.

La conduite à l'extérieur du lieu de travail (y compris sur les réseaux sociaux) peut constituer du harcèlement ou de la discrimination si elle peut affecter l'environnement de travail ou le rendement de travail d'un autre employé.

Q+R

Q : Récemment, j'ai vu David, un gestionnaire, parler avec Sue, une employée de son service. David a passé des commentaires désobligeants sur l'apparence de Sue et lui a proposé de sortir avec elle. Sue semblait mal à l'aise et a refusé son invitation. Dois-je signaler à quelqu'un ce que j'ai vu?

R : Oui, vous devez signaler ce que vous avez observé par la méthode de votre choix ; comme auprès de votre gestionnaire, votre superviseur, les ressources humaines ou le Bureau de l'éthique et de la conformité. Consultez [Demander des conseils et signaler une préoccupation](#) à la fin du Code. UNFI ne tolère aucune forme de harcèlement et veut recevoir vos informations si vous voyez ou soupçonnez un tel comportement.

Pour de plus amples renseignements

Consultez les liens suivants :

- Politique pour un milieu de travail sans discrimination ni harcèlement
- Politique de signalement et de lutte contre les représailles
- Politique de travail avec les membres de la famille et les conjoints
- Politique des médias sociaux

Soutenir l'inclusion et le bien-être

Nous valorisons la diversité des talents, des antécédents et de perspectives de nos employés.

Nous reconnaissons que l'innovation prospère lorsqu'il y a unité et respect de la diversité des origines et des perspectives.

Nous reconnaissons que l'innovation et le bien-être prospèrent lorsqu'il y a unité et respect des origines et des perspectives diverses.

Pour promouvoir le bien-être et l'inclusion:

- Encouragez la participation de tous les membres d'équipe.
- Traitez tout le monde avec décence et respect.
- Évitez toute parole ou action qui pourrait être offensante ou dégradante envers les autres.
- Ne tolérez ou n'excusez jamais la discrimination, le harcèlement ou les représailles sous quelque forme que ce soit. Si vous en êtes témoin ou en entendez parler, signalez-le immédiatement.
- Offrir un environnement accessible à tous.
- Créer un environnement psychologiquement sûr où les employés peuvent partager leurs idées, leurs questions, leurs préoccupations et leur point de vue sans risquer d'être ridiculisés ou rejetés.

Nous nous engageons à bâtir une culture où les personnes de tous les horizons peuvent se sentir en sécurité, incluses et pleinement engagées pour réaliser leur plein potentiel.

Pour de plus amples renseignements
 Consultez les liens suivants :
Politique d'égalité des chances en matière d'emploi
Politique d'accès aux installations partagées
Politique sur les mesures d'adaptation raisonnables pour les personnes handicapées
Site SharePoint Inclusion et bien-être
Politique en matière de transition de genre sur le lieu de travail
Politique en matière de diversité



Notre engagement envers nos clients et nos communautés

Nous nous engageons à faire une différence dans les communautés où nous vivons et travaillons.

Fournir des produits sûrs et de haute qualité

Tout le personnel de UNFI est responsable de la salubrité, de la qualité des aliments et des produits que nous fournissons.

Nos clients comptent sur nous pour livrer des aliments et des produits que tout le monde prend plaisir à apporter à la maison pour leur famille. Pour répondre à ces attentes, nous travaillons en étroite collaboration avec nos fournisseurs afin de trouver des produits sûrs, de haute qualité et qui sont étiquetés correctement. Nous recevons, entreposons, manipulons et transportons ces produits de manière à protéger et à maintenir la sécurité et l'intégrité des produits. Nous agissons rapidement pour gérer les préoccupations potentielles. De plus, nous vérifions régulièrement nos politiques et programmes en matière de sécurité et de qualité des produits pour tenir compte des connaissances scientifiques, des attentes des clients et de la loi.

Il est de la responsabilité de chacun de connaître et de suivre toutes les politiques de l'entreprise en matière de sécurité et de qualité des aliments et des produits. Si vous avez une question ou voyez quoi que ce soit qui pourrait avoir un impact potentiel sur la salubrité ou la qualité des produits que nous offrons, parlez-en immédiatement.

Q+R

Q : Je travaille à l'un des centres de distribution de UNFI. J'ai récemment remarqué que de nombreux produits réfrigérés étaient étalés pendant un certain temps sur notre quai non réfrigéré avant d'être chargés sur une remorque. Je ne sais pas si une personne vérifie la température des produits ou surveille depuis combien de temps ils sont sur le quai. Dois-je dire quelque chose?

R : Oui. La salubrité et la qualité des produits sont la responsabilité de chacun et vous ne pouvez pas présumer que quelqu'un d'autre s'en occupe. Vous devez informer votre gestionnaire, superviseur, votre contact en matière de sécurité alimentaire ou le service juridique chaque fois que vous prenez connaissance d'une situation susceptible de compromettre la salubrité ou la qualité d'un produit dans nos centres de distribution ou pendant son transport. Chez UNFI, nous nous attendons à ce que chacun fasse preuve de responsabilité et d'engagement à l'égard de la sécurité des produits, peu importe votre rôle.



Promouvoir la responsabilité sociale et environnementale

Nous nous engageons à être de bons intendants de notre planète, de nos communautés et de notre personnel par des actions concrètes.

Nous croyons en ce qui est meilleur pour tous (« Better for All »). Better for All est le plan environnemental, social et de gouvernance (« ESG ») de UNFI, qui repose sur trois piliers : « Building Better for Our World », « Building Better for Our Communities » et « Building Better for Our People » (Mieux bâtir pour notre planète, nos communautés et nos employés). L'initiative « Meilleur pour tous » ou « Better for All » est axée sur six priorités clés : l'action climatique, la réduction des déchets, la sécurité alimentaire, l'accès aux aliments, la sécurité et le bien-être des employés, et la diversité et l'inclusion. Pour progresser dans chacun de ces domaines, UNFI a défini plusieurs objectifs et engagements.

Tous les employés jouent un rôle actif pour faire ce qu'il faut pour les gens et l'environnement. Ceci signifie non seulement de respecter toutes les lois environnementales applicables, mais aussi de travailler

sans relâche à l'amélioration de notre performance en plus de montrer l'exemple.

UNFI publie annuellement un rapport pour partager ce que nous avons fait pour nos communautés et l'environnement ; et la direction que nous voulons prendre à l'avenir. Vous êtes censés faire votre part pour respecter la loi, promouvoir les objectifs de UNFI, conserver les ressources naturelles, réduire les déchets (y compris les déchets alimentaires) et recycler ou réutiliser les matériaux, le cas échéant. Nous devons tous travailler ensemble pour réduire l'empreinte environnementale de UNFI.

Pour de plus amples renseignements

Consultez les liens suivants :

Politique sociale et environnementale
[Betterforall.unfi.com](https://www.betterforall.unfi.com)

Le portail des actions Better for All
 Politique des heures pour Better for All



Soutenir nos communautés et nos employés

Nous nous soucions des communautés dans lesquelles nous vivons et travaillons en nous engageant à les soutenir.

Les communautés dans lesquelles nous vivons et travaillons font partie de qui nous sommes en tant qu'entreprise. UNFI croit que faire ce qu'il faut est d'appuyer ces communautés et d'aider celle qui en ont besoin là où nous le pouvons. La Fondation UNFI accorde des subventions aux organismes communautaires sans but lucratif pour créer de meilleurs systèmes alimentaires et soutenir la santé quotidienne. Ces subventions sont axées sur :

- Augmenter l'offre d'aliments biologiques.
- Fournir un soulagement de la faim aux populations vulnérables.
- Améliorer l'accès à des aliments frais et sains.
- Faire progresser l'éducation nutritionnelle des enfants.

UNFI encourage également tous les employés à faire une différence dans leurs communautés en organisant des collectes de fonds et en faisant du bénévolat pour leur équipe locale Helping Hands.

Le fonds de secours Assist de UNFI fournit des subventions à nos employés lors de périodes difficiles, y compris :

- Maladie ou perte d'un membre familial
- Catastrophe naturelle
- Perte de logement ou de transport



Participation au processus politique

Les employés devraient se sentir libres de participer au processus politique, mais gardez toujours votre activité politique personnelle à l'écart de UNFI.

Pour certains, la participation au processus politique peut faire une différence positive dans nos vies et auprès de nos communautés. Les employés sont libres d'exprimer leurs convictions et de soutenir les causes politiques qui leur tiennent à cœur. Pour protéger notre marque et notre réputation, il est important que les employés n'utilisent jamais les ressources de UNFI pour ces activités.

S'engager de manière éthique dans des activités politiques personnelles :

- Soutenez des causes politiques et civiques pendant vos temps libres, à vos frais et conformément aux lois fédérales, provinciales et d'État.
- Ne jamais utiliser ou emprunter des ressources de UNFI pour faire des contributions directes ou indirectes à des candidats pour des postes ou à des organisations politiques.
- Respecter les opinions politiques des autres employés ou partenaires d'affaires et ne pas les contraindre à participer à des conversations, des actions ou des campagnes politiques.
- Indiquez toujours clairement que vos opinions et déclarations politiques sont les vôtres et non celles de UNFI.
- Fournir un préavis au dirigeant principal des Ressources humaines et au responsable de la conformité avant de solliciter ou d'accepter toute fonction politique électorale ou nominative..

En savoir plus : Lobbying

Le lobbying est un type de plaidoyer ou d'activité visant à influencer un fonctionnaire ou un représentant du gouvernement. Les lois fédérales et les lois de la province/de l'État, ainsi que certaines administrations locales comportent des exigences spécifiques en matière d'enregistrement ou d'inscription et de déclaration des activités de lobbying. Pour garantir la conformité, vous devez consulter l'équipe chargée des affaires publiques et gouvernementales ainsi que le chef du service de conformité avant d'entamer vos démarches:

- Communiquer avec tout fonctionnaire du gouvernement pour défendre une position en faveur ou au nom de UNFI.
- Conclure une entente avec un tiers pour aider UNFI dans ses efforts de lobbying.
- Retenir les services d'actuels ou anciens agents publics avec l'intention d'influencer les décisions gouvernementales qui impactent les activités.
- S'engager dans toute autre activité pour influencer un fonctionnaire sur un sujet qui pourrait affecter les activités de UNFI. Cela inclut la législation, l'élaboration de la réglementation, l'activité d'approvisionnement et l'attribution ou les termes d'un contrat gouvernemental.



Pour de plus amples renseignements

Consultez le lien suivant :

Politique sur les activités politiques et les relations gouvernementales



Notre engagement envers nos activités

Nous nous engageons à maintenir des normes élevées en matière d'éthique professionnelle. Ceci signifie que nous agissons avec honnêteté et intégrité lors de toutes nos relations d'affaires, tous les jours.

Éviter les conflits d'intérêts

Les décisions d'affaires que nous prenons ne doivent pas comporter de conflits d'intérêts.

Les conflits d'intérêts peuvent obscurcir votre jugement, menacer votre crédibilité et compromettre la confiance. Elles peuvent survenir lorsque vos intérêts personnels ou vos activités interfèrent, ou semblent interférer, avec les intérêts de l'entreprise. Un conflit peut également survenir lorsque votre jugement pourrait être influencé, ou sembler être influencé par la possibilité d'un avantage personnel. Même si cela n'est pas intentionnel, l'apparence d'un conflit peut être tout aussi dommageable pour votre réputation ou à celle de UNFI qu'un véritable conflit.

Évitez les situations qui pourraient causer, ou sembler causer, des interférences entre vos activités personnelles et votre objectivité au travail. Les conflits peuvent souvent être résolus par une discussion ouverte et honnête. Si un conflit d'intérêts réel ou perçu survient, veuillez le signaler rapidement à votre gestionnaire, à votre superviseur, aux ressources humaines ou au bureau d'éthique et de conformité.

Voici quelques exemples courants qui peuvent être considérés comme des conflits d'intérêts et qui doivent être divulgués rapidement :

- Superviser dans un rapport hiérarchique, un parent ou un partenaire amoureux.
- Le fait d'occuper n'importe quel poste de supervision et d'avoir une relation amoureuse avec un autre employé de UNFI.
- Avoir une relation amoureuse avec un employé d'un client, d'un fournisseur ou d'un tiers faisant affaire avec UNFI.
- Fournir des services pour une entreprise qui fait affaire, qui veut faire affaire ou est en concurrence avec UNFI.
- S'engager dans toute activité commerciale extérieure qui est en concurrence avec l'une des entreprises de UNFI.
- Avoir un deuxième emploi qui remet en question votre capacité de consacrer suffisamment de temps et d'attention à vos responsabilités professionnelles chez UNFI.
- Avoir un intérêt financier pour une entreprise qui fait affaire, qui veut faire affaire ou est en concurrence avec UNFI.
- Saisir une occasion d'affaire pour vous-même et dont vous avez eu connaissance dans le cadre de votre travail chez UNFI.
- Recevoir des rabais ou d'autres avantages de la part des fournisseurs de UNFI qui ne font pas partie d'un programme publié qui est largement accessible à tous les employés.



Parmi les autres domaines qui peuvent également donner lieu à des conflits d'intérêts, mentionnons l'acceptation de cadeaux et de divertissements, l'utilisation abusive de renseignements confidentiels et la participation à certains conseils d'administration. La Politique sur les conflits d'intérêts et la Politique sur les cadeaux et les divertissements contiennent plus d'informations.

Est-ce un conflit d'intérêts?

Posez-vous les questions suivantes :

- Mes relations personnelles pourraient-elles influencer mes décisions?
- Est-ce que j'utilise les ressources de l'entreprise, les relations ou mon poste à des fins personnelles?
- Cela pourrait-il sembler un conflit d'intérêts aux yeux d'une autre personne?
- Est-ce en concurrence avec les intérêts de UNFI?
- Est-ce que cette décision me rend mal à l'aise d'une façon ou d'une autre?

Si vous avez répondu « oui » à l'une de ces questions, il s'agit probablement d'un conflit d'intérêts. Communiquez avec les ressources humaines ou avec le Bureau d'éthique et de conformité pour obtenir des conseils.

Divulgarion de conflits d'intérêts

Vous êtes tenu de divulguer tout conflit d'intérêts potentiel. Selon votre rôle au sein de l'entreprise, vous pourriez être tenu de remplir une déclaration annuelle sur les conflits d'intérêts. Les nouveaux conflits, ou les changements dans les conflits existants doivent être divulgués rapidement. Vous devez mettre en œuvre toute recommandation de résolution de conflit identifiée par votre gestionnaire, votre superviseur, les ressources humaines ou le bureau d'éthique et de conformité.

Pour divulguer un conflit d'intérêts ou si vous êtes incertain de l'existence possible d'un conflit d'intérêts, vous devez :

- Aviser votre gestionnaire, votre superviseur, les ressources humaines ou le bureau d'éthique et de conformité.
- Remplir et soumettre un formulaire de divulgation de conflit d'intérêts au bureau d'éthique et de conformité.

Obligation du conseil d'administration d'éviter les conflits d'intérêts

Les conflits d'intérêts, dans la mesure où ils concernent les membres du conseil d'administration de UNFI, sont définis et traités conformément à la Politique distincte du conseil en matière de conflits d'intérêts.



Q+R

Q : Je suis superviseur et je sors avec un employé. Pourquoi dois-je divulguer cette relation s'il ne relève pas directement de moi et, s'il ne travaille pas dans mon service? Je préférerais garder cette relation privée.

R : Même lorsque les employés dans une relation amoureuse se trouvent dans différents services, nous devons veiller à ce que ces relations ne perturbent pas ou n'aient d'impact sur notre lieu de travail. Nous respectons le désir de confidentialité des employés et ne partagerons les informations divulguées qu'avec ceux qui ont besoin de les connaître afin d'évaluer si la relation présente un conflit d'intérêts.

Q : Mon frère travaille pour un fournisseur que nous évaluons pour fournir des services informatiques. Je fais partie de l'équipe responsable de la sélection du fournisseur. Que dois-je faire?

R : Cette situation pourrait créer un conflit et il pourrait être nécessaire de vous retirer du processus de sélection. Vous devez la divulguer immédiatement à votre gestionnaire ou superviseur et remplir un formulaire de divulgation de conflit d'intérêts afin que le bureau d'éthique et de conformité puisse déterminer les prochaines étapes.

Q : Je travaille actuellement sur un appel d'offres. L'un des soumissionnaires m'a offert des billets pour un concert à guichets fermés. Puis-je accepter les billets?

R : Ceci doit être examiné avec soin. Puisque vous êtes dans une situation d'appel d'offres actif, l'invitation crée la perception d'un conflit d'intérêts, pour ne pas dire un conflit réel. Vous deviez en discuter avec votre gestionnaire.

Pour de plus amples renseignements

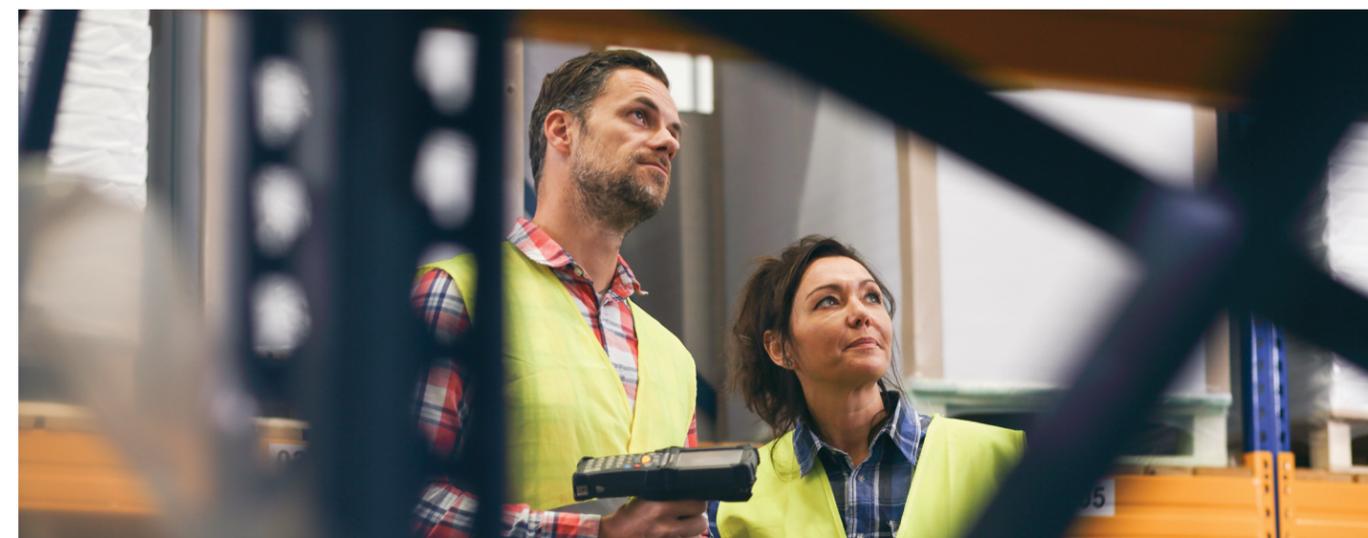
Consultez les liens suivants :

[Politique de conflit d'intérêts](#)

[Formulaire de divulgation de conflit d'intérêts](#)

[Politique en matière de cadeaux et de divertissements](#)

[Politique de travail avec les membres de la famille et les conjoints](#)



Offrir et recevoir des cadeaux et des divertissements

Il faut éviter l'apparence d'influence induite lorsque vous envisagez d'offrir ou d'accepter des cadeaux et des divertissements.

Les cadeaux, les repas, les divertissements et autres courtoisies peuvent contribuer à renforcer les relations d'affaires et, par conséquent, peuvent ajouter de la valeur à UNFI. Mais donner ou recevoir des cadeaux inappropriés peut affecter votre jugement, créer un conflit d'intérêts et nuire à notre réputation.

Notre choix de fournisseurs, de vendeurs et de partenaires commerciaux doit être basé sur des facteurs objectifs comme le coût, la qualité, la valeur, le service et la capacité de livraison. Les cadeaux supérieurs à une valeur modeste peuvent sembler être un pot-de-vin. Ne sollicitez jamais de cadeaux ou de divertissements et refusez toujours tout cadeau qui n'est pas conforme à notre Code, à nos politiques ou à la loi.

Les cadeaux sont généralement des biens et des services, mais peuvent être n'importe quel élément de valeur. Par exemple, lorsque la personne offrant un repas ou un divertissement n'assiste pas à l'événement, il s'agit d'un cadeau. Même un repas ou un divertissement qui est partagé par le tiers peut être excessif ou trop extravagant.

Vous ne devez pas offrir ou accepter un cadeau à moins qu'il ne réponde aux critères suivants :

- Un cadeau modeste (inférieur à 75 \$) à l'occasion des fêtes ou pour une occasion spéciale qui ne crée aucun sentiment d'obligation. Si vous recevez quelque chose au-delà de cette valeur, vous devrez le retourner à l'expéditeur ou le distribuer aux membres de l'équipe de UNFI pour une consommation générale ou le remettre à la Fondation UNFI pour don ou l'utiliser dans le cadre d'un tirage au sort pour les employés.
- Un article promotionnel qui affiche le nom ou le logo du tiers et dont la valeur est modeste.
- Non sollicité et peu fréquent (pas plus de 150 \$ par année du même tiers).
- Pas d'espèces ou d'équivalent en espèces (par ex. carte cadeau).
- N'est pas un pot-de-vin.
- Non conçu ou perçu comme ayant une influence sur l'exécution des tâches du poste.

Les divertissements incluent les événements comme les repas, les concerts ou les événements sportifs. Vous ne deviez pas accepter de divertissement à moins qu'il ne réponde à tous les critères suivants :

- La personne qui offre et la personne qui accepte y assistent.
- Lié à un but commercial légitime.
- Dans un cadre approprié.
- D'une valeur de 125 \$ ou moins. Consultez la politique sur les cadeaux et divertissements pour obtenir l'approbation requise avant de participer aux événements d'une valeur supérieure à 125 \$.
- Non sollicité et peu fréquent.
- N'est pas un pot-de-vin.
- Non conçu ou perçu comme ayant une influence sur l'exécution des tâches du poste.



En savoir plus : Qu'est-ce qui est adéquat?

UNFI compte sur vous pour faire preuve de discernement. Voici quelques exemples de cadeaux et de divertissement appropriés et inappropriés.

Les cadeaux et divertissements **acceptables** peuvent inclure :

- Articles promotionnels de valeur modeste, comme chapeaux/casquettes, stylos, calendriers, tasses à café et articles similaires.
- Cadeaux de mariage ou de naissance d'une valeur inférieure à 75 \$.
- Souper avec un tiers après une réunion d'affaires s'il est non sollicité, peu fréquent et lié à un but commercial légitime.
- Une invitation non sollicitée et peu fréquente à un événement sportif auquel assistent les deux parties. Consultez la politique sur les cadeaux et divertissements pour obtenir l'approbation requise avant de participer aux événements d'une valeur supérieure à 350 \$.
- Panier-cadeau offert durant la période de fêtes d'une valeur inférieure à 75 \$.
- Les prix qui sont attribués au hasard dans le cadre de tirage au sort ou de concours parrainés par un organisme de l'industrie et d'une valeur inférieure à 500 \$, à moins que le chef de la conformité ne l'approuve.

Les cadeaux et divertissements **inacceptables** peuvent inclure :

- Une carte-cadeau pour un restaurant.
- Des cadeaux ou invitations somptueux ou extravagants.
- Des événements, des voyages ou même des repas s'il n'y a pas d'objectif commercial clair pour eux.
- Des billets pour un événement auquel les deux parties n'assistent pas.
- Des déplacements personnels ou l'hébergement, comme l'utilisation d'une résidence secondaire.
- Tout objet de valeur donné ou reçu d'un fonctionnaire ou d'un employé du gouvernement sans approbation préalable du chef de la conformité.

Q+R

Q : Un fournisseur avec qui je travaille fréquemment m'a offert à mon conjoint et à moi une paire de billets pour un événement sportif. On parlait du match et il a dit qu'il serait ravi que je les accepte. J'aimerais beaucoup les prendre. Puis-je accepter?

R : Non. C'est inacceptable comme divertissement ou comme cadeau. Un divertissement admissible exige que la personne qui offre un divertissement et celle qui l'accepte assistent toutes les deux à l'événement. Les cadeaux admissibles doivent être offerts dans le cadre d'une occasion spéciale et ne doivent pas dépasser 75 \$. Vous devez poliment refuser et expliquer que notre politique interdit d'accepter ces billets.

Q : J'ai été invité à une conférence industrielle commanditée et payée par l'un de nos principaux fournisseurs. Elle se tiendra à un centre de villégiature en Arizona et le fournisseur assumera tous les frais, y compris les frais de déplacement. Le but de la conférence est de présenter la nouvelle gamme de produits du fournisseur. Puis-je assister à cette conférence?

R : Discutez de la situation avec votre gestionnaire ou superviseur. S'il s'agit d'un but commercial et d'un avantage pour UNFI, vous pouvez y participer. À moins que les frais de déplacement de tous les participants à la conférence ne soient payés par le fournisseur, UNFI devrait payer toutes les dépenses. S'il n'y a aucun but commercial ou d'avantage pour UNFI, vous ne devriez pas y participer, peu importe qui paie les dépenses.

Pour de plus amples renseignements

Consultez le lien suivant :

Politique en matière de cadeaux et de divertissements

Prévention de la corruption et des pots-de-vin

N'offrez ou n'acceptez jamais d'incitatifs inappropriés pour gagner ou maintenir des affaires. Nul besoin de le faire, car notre engagement envers l'intégrité nous donne un avantage concurrentiel que peu d'entreprises peuvent égaler.

La corruption a de graves conséquences pour les entreprises et les particuliers. Elle prive les communautés de ressources importantes, détruit la confiance, mine la loi et portera atteinte à notre réputation. UNFI se conforme aux lois anticorruption partout où nous faisons des affaires, même si les autres ne le font pas. Vivez notre valeur d'intégrité en prenant toujours position contre la corruption et en menant des affaires comme il le faut.

Pour éviter les pots-de-vin et la corruption :

- Ne jamais offrir, promettre ou donner directement ou indirectement quoi que ce soit de valeur à qui que ce soit pour un avantage commercial. Ceci inclut de guider ou de permettre à un tiers de le faire en notre nom.
- Conformez-vous à la politique sur les cadeaux et les divertissements lors de l'offre ou de l'acceptation de cadeaux ou de divertissements. Les cadeaux et les divertissements inappropriés sont un signal d'alarme d'un but répréhensible.
- Ne jamais donner quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire sans l'approbation du chef de la conformité.
- Conformez-vous à toutes les lois anticorruption en vigueur où UNFI exerce ses activités, telles que la United States Foreign Corrupt Practices Act aux États-Unis. Les autres pays ont des lois anticorruption qui peuvent également s'appliquer à nos transactions commerciales.
- Enregistrez avec précision tous les paiements pour assurer que les fonds de UNFI ne soient jamais utilisés de manière illégale.
- Ne jamais offrir ou accepter de pots-de-vin, de paiements de facilitation, même là où la loi ne l'interdit pas.
- Conformez-vous aux lois fédérales, provinciales, locales ou d'état qui sont en vigueur en matière de courtoisie d'affaires pour le personnel du gouvernement.

Si vous n'êtes pas sûr de savoir si un paiement ou un incitatif est inapproprié, veuillez en aviser le service juridique ou le bureau d'éthique et de conformité. Consultez [Offrir et recevoir des cadeaux et des divertissements](#).

En savoir plus : Faire affaire avec les gouvernements

Il n'est jamais acceptable de donner quelque chose de valeur à des fonctionnaires ou aux employés d'entités appartenant à l'État. Il est également inacceptable de recevoir des articles de valeur de leur part. Des règles et lois beaucoup plus strictes en matière de corruption s'appliquent aux relations d'affaires avec les gouvernements. Des lois particulières visant à protéger les fonds publics s'appliquent à tous les produits et services payés par les entités gouvernementales. Si vous avez des questions sur la façon de faire affaire avec les gouvernements, communiquez avec le bureau d'éthique et de conformité.



SIGNAUX D'ALARME : Comment identifier les cas où des tiers versent des pots-de-vin inappropriés ou reçoivent des pots-de-vin?

Il s'agit d'un signal d'alarme si le tiers :

- Ne divulgue pas les relations ou les intérêts concernant les représentants du gouvernement.
- Cache la véritable identité des représentants ou agents dans le pays.
- S'appuie principalement sur les contacts politiques ou gouvernementaux pour promouvoir les intérêts de UNFI.
- Est basé dans un pays qui a la réputation d'être un pays corrompu.
- Surfature ou présentation de fausses factures.
- Entre des descriptions vagues, non spécifiques ou incorrectes des paiements.
- Demande que les commissions soient payées dans un pays tiers, remises directement au tiers ou en espèces.
- Refuse de suivre nos politiques ou nos lois anticorruption, ou ne parvient pas à certifier sa conformité aux exigences anticorruption de UNFI.

Q+R

Q : Un douanier étranger retient des produits importés en raison de documents incorrects, mais offre de dédouaner les marchandises en échange d'un paiement. On vous dit que c'est la coutume dans le pays. Est-ce permis?

R : Non. Vous devez rectifier les documents. Donner de l'argent à un fonctionnaire pourrait être considéré comme un pot-de-vin et pourrait enfreindre les lois locales et américaines.

Q : Nous avons discuté avec un client potentiel dans un nouveau marché que nous essayons de conquérir depuis des années sans succès. La PDG du client potentiel a dit qu'elle a de nombreuses relations sur ce marché parce que son frère est un haut fonctionnaire du gouvernement et peut présenter ses produits à de nombreux clients, y compris des clients gouvernementaux. Ya-t-il des préoccupations concernant un avenir avec ce client?

R : Oui. La relation étroite de la PDG avec un représentant du gouvernement et le fait que le client potentiel puisse faire des affaires avec des entités gouvernementales sont deux signaux d'alarme qui doivent faire l'objet d'une enquête pour s'assurer que nous ne donnons ni recevons rien de valeur aux représentants du gouvernement pour obtenir un avantage commercial indu. Communiquez avec le service juridique afin qu'une diligence raisonnable appropriée puisse être exercée avant de poursuivre votre démarche.

Q : En examinant une facture de l'un de nos transitaires de longue date, j'ai remarqué des frais que je n'avais jamais vus auparavant de la part de ce transitaire ou d'un autre, y compris des « honoraires de consultant » et des « frais de manutention ». Lorsque j'ai interrogé le fournisseur à ce sujet, il m'a répondu que c'était d'usage, dans le pays où ces produits étaient expédiés, de payer des frais aux douaniers pour traiter et dédouaner les produits plus rapidement. Les frais combinés sont inférieurs à 50 \$. Dois-je autoriser le paiement?

R : Non. Autoriser les paiements effectués par un tiers à un fonctionnaire, y compris les douaniers, peut être considéré comme un pot-de-vin et pourrait enfreindre les lois locales ou américaines. Veuillez communiquer avec le service juridique pour faire une enquête plus approfondie.

Pour de plus amples renseignements

Consultez les liens suivants :

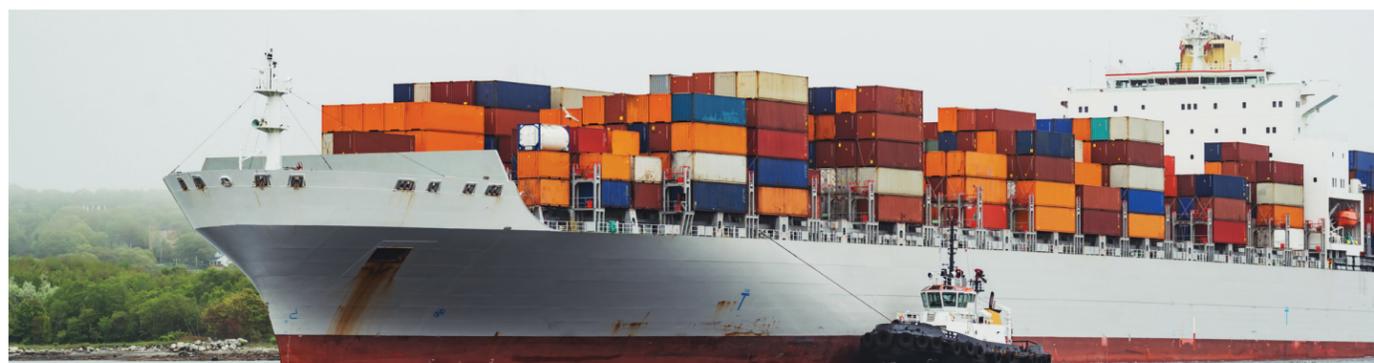
- Politique anticorruption
- Politique de cadeaux et de divertissement
- Politique sur les voyages et les dépenses

Engagement dans le commerce international

Sur le marché mondial, nous agissons de manière responsable et avec intégrité. Nous respectons toutes les lois qui régissent l'importation, l'exportation ou autres transactions internationales.

Les normes éthiques de UNFI s'appliquent également à nos activités nationales et internationales. Lorsque le marché est solide et équitable, les entreprises réussissent en fonction de leurs mérites.

Nous devons respecter les lois anti-boycottage, qui nous interdisent de participer à des boycottages non approuvés par le gouvernement américain ou d'autres gouvernements dans les pays où nous opérons. Si on vous demande de participer à des boycottages à l'encontre de certaines personnes ou certains pays, veuillez informer le service juridique immédiatement.



En savoir plus : Importation, exportation et sanctions commerciales

Une **exportation** se produit lorsqu'un produit, une technologie ou une information est expédié vers un autre pays.

Une **importation** se produit lorsque des marchandises sont introduites d'une source étrangère ou externe dans un autre pays.

Les activités **d'importation et d'exportation** sont assujetties à différentes lois et règlements, comme la présentation de certains documents et le paiement de droits et de taxes. Si vous travaillez dans l'importation ou l'exportation, vous devez comprendre et suivre les lois et règlements qui s'appliquent à ce travail.

Dans le cas de marchandises importées ou exportées, nous devons également être au courant de toute restriction ou sanction commerciales applicables et nous y conformer. Les **sanctions commerciales** peuvent limiter ou interdire notre capacité de faire des affaires avec certains pays, entités ou individus soupçonnés d'être impliqués dans le terrorisme, la prolifération des armes ou le trafic de drogue.

Q+R

Q : J'étudie de nouveaux marchés internationaux. Comment puis-je savoir où je suis autorisé et où je ne suis pas autorisé à faire des affaires?

R : Pour obtenir des renseignements sur les pays et les personnes touchés par les restrictions commerciales américaines ou d'autres pays pertinents, veuillez communiquer avec le service juridique. Selon le marché, il se peut qu'une vérification diligente supplémentaire soit requise avant que vous puissiez commencer à faire affaire sur ce marché.

Pour de plus amples renseignements

Consultez le lien suivant :
Politique sur la conformité en matière d'importation et d'exportation, et lois commerciales

Promouvoir une concurrence loyale

Nous menons une concurrence vigoureuse, équitable et légale pour toutes nos activités.

Nous accueillons la concurrence libre et ouverte. Nos forces fondamentales, nos produits et notre service clientèle de classe mondiale sont notre avantage concurrentiel. Nous ne nous engageons jamais dans des pratiques commerciales contraires à l'éthique ou illégales. Cela comprend la manipulation, la collusion, la dissimulation, l'abus d'informations privilégiées, la falsification de faits importants ou toute autre pratique déloyale ou anticoncurrentielle, qui constitue un avantage déloyal pour quiconque ou pour une entreprise.

L'infraction aux lois antitrust peut avoir de graves conséquences et entraîner de graves sanctions, civiles ou pénales, pour les employés impliqués et UNFI.

Choses à faire et à ne pas faire pour une concurrence loyale

À faire :

- Respectez tous les accords.
- Ne faire que des affirmations factuelles exactes et véridiques au sujet des produits et services de nos concurrents et des nôtres.
- Comprendre et respecter les lois antitrust et de concurrence loyale dans tous les endroits où nous opérons.
- Traiter tous les clients, fournisseurs, entrepreneurs et agents de façon équitable.
- Communiquez avec le bureau d'éthique et de conformité ou le service juridique si vous n'êtes pas certain qu'une action que vous envisagez est autorisée.

À ne pas faire :

- Conclure des accords avec nos concurrents qui limitent la concurrence.
- Discuter des prix, des coûts, des marges, des promotions, des territoires, des clients, des fournisseurs ou de toute autre information confidentielle avec les concurrents.
- Engager des discussions avec les concurrents au sujet de la division des marchés, des régions ou des clients.
- Faire de fausses déclarations ou annoncer de fausses informations sur les concurrents.
- Décrire nos produits et services de manière trompeuse.
- Utiliser des moyens illégaux ou douteux pour obtenir des informations que UNFI ne devrait pas traiter.
- Aider les autres à enfreindre les lois antitrust.





Veille à la concurrence

La collecte d'informations sur les concurrents est connue sous le nom de veille concurrentielle. La collecte de renseignements concurrentiels est une pratique commerciale légitime. Cependant, si cela n'est pas fait correctement, elle peut soulever des questions juridiques et éthiques.

Pour faire respecter les valeurs de l'entreprise et la loi, vous pouvez recueillir des renseignements sur la concurrence en :

- Obtenant des informations de sources publiques.
- Faisant une collecte d'informations publiques auprès des clients, des courtiers et des fournisseurs.

Lorsque vous recevez de la veille concurrentielle, vous devez toujours identifier la source et la date de réception afin d'éviter toute confusion potentielle.

Vous ne devez jamais :

- Encourager quiconque à vous donner des renseignements confidentiels qu'il n'est pas autorisé à partager.
- Chercher à obtenir des renseignements exclusifs sur d'autres entreprises auprès de candidats ou d'employés de UNFI qui ont déjà travaillé ailleurs.
- Faire de fausses déclarations ou utiliser des moyens trompeurs pour obtenir de l'information.
- Demander ou recevoir (intentionnellement ou par l'analyse du matériel envoyé à UNFI par erreur) les renseignements confidentiels d'un concurrent, comme les plans stratégiques, le prix ou le coût des produits ou services de nos concurrents.

Q+R

Q : Nous venons d'embaucher quelqu'un qui travaillait pour l'un de nos concurrents. Puis-je lui poser des questions sur les nouveaux produits sous marque privée que son entreprise a pu développer avant son départ?

R : Non. Il n'est jamais approprié de demander à d'anciens employés de concurrents de divulguer des renseignements commerciaux confidentiels. Nous avons la responsabilité de recueillir de l'information sur la concurrence de manière éthique.

Q : Un fournisseur m'a envoyé par inadvertance les plans promotionnels du temps des fêtes d'un de nos principaux concurrents en me copiant sur un courriel par erreur. Puis-je utiliser cette information dans le cadre de l'élaboration de notre planification promotionnelle?

R : Non, ces informations sont les informations confidentielles d'un concurrent. Vous devez supprimer le courriel et informer le fournisseur de l'erreur et que vous avez supprimé le courriel.

Bâtir des relations solides avec les clients et les fournisseurs

L'établissement de relations solides avec les clients et les renforcer par nos valeurs est essentiel à la réalisation des objectifs de l'entreprise.

Nous bâtissons et maintenons la confiance de nos clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux en communiquant avec honnêteté, en respectant l'information qui nous est confiée et en respectant nos engagements.

Relations avec les clients

En suivant de principes éthiques forts, nous établissons avec nos clients des relations fondées sur la confiance. Dans vos interactions avec les clients de UNFI, soyez respectueux et donnez la priorité aux besoins des clients. Nous devons nous efforcer non seulement de répondre aux attentes du client, mais aussi de les dépasser.

La confiance du client commence par l'excellence en matière de sécurité alimentaire et de qualité de produits que nous fournissons chaque jour. Pour la protection de nos clients et des communautés, les employés doivent faire preuve du plus grand soin dans l'approvisionnement, l'entreposage et le transport de nos produits. Ils doivent connaître et suivre les politiques et processus de UNFI sur la sécurité alimentaire. Nous ne vendons ou ne distribuons jamais sciemment un article contaminé ou mal étiqueté.

Dans vos interactions avec les clients de UNFI, vous devez toujours :

- Communiquer honnêtement.
- Prendre seulement des engagements que nous pouvons respecter.
- Respecter et protéger les renseignements confidentiels.
- Vous conformer aux autres sections de ce Code concernant la concurrence loyale, les conflits d'intérêts, ainsi que les cadeaux et divertissements.

Relations avec les fournisseurs

Nous croyons que soutenir les petites entreprises et les entreprises diverses permet d'améliorer continuellement la chaîne d'approvisionnement, de développer nos marchés et d'assurer la réussite économique globale de nos clients, fournisseurs et communautés.

Tout comme nous fournissons des produits et des services sûrs et de qualité à nos clients, nous attendons de nos fournisseurs qu'ils nous fournissent la même chose. Bien que nous reconnaissons que nos fournisseurs sont des entreprises indépendantes, leurs actions peuvent quand même avoir un impact et une incidence sur UNFI. Par conséquent, nous attendons de nos fournisseurs, représentants, prestataires de service et autres partenaires commerciaux tiers qu'ils se conforment au [Code de conduite des fournisseurs et des représentants de UNFI](#) et qu'ils respectent les mêmes normes élevées de comportement éthique et d'excellence de produits que nous.

Nous nous engagerons à maintenir nos valeurs fondamentales en matière de sécurité alimentaire tout au long de notre chaîne d'approvisionnement et à veiller à ce que l'emballage et l'étiquetage des produits soient informatifs, précis et conformes aux lois applicables. Lorsque vous choisissez des partenaires commerciaux, assurez-vous qu'ils ont mis en place des procédures pour se conformer à nos normes de sécurité des produits, y compris nos politiques de sécurité alimentaire et de rappel. Choisir de travailler uniquement avec des partenaires commerciaux qui appuient notre engagement des pratiques économiques, sociales et environnementales qui renforcent notre entreprise et nos communautés.



Lutte contre le blanchiment d'argent

Il est important de rester à l'affût de tout signe de blanchiment d'argent ou de toute autre activité illégale.

Le blanchiment d'argent est un processus que les criminels, les terroristes et d'autres utilisent pour transférer des fonds provenant d'activités illégales par l'entremise d'entreprises légitimes pour donner l'impression que les fonds sont légitimes. Faites preuve de bon jugement et soyez très attentif lorsque vous travaillez avec des clients et des tiers, surtout si l'opération implique des paiements en espèces. Sachez toujours qui se trouve derrière chaque transaction et ne faites affaire qu'avec des tiers de bonne réputation. Soyez à l'affût et signalez au bureau d'éthique et de conformité tout signe de blanchiment d'argent potentiel ou d'autres activités illégales.

SIGNAUX D'ALARME : Blanchiment d'argent et activités illégales d'autrui

Soyez attentif aux activités suivantes :

- L'offre d'un client ou d'un fournisseur de payer en espèces ou en trop suivie d'une demande de remboursements.
- Un client ou un fournisseur qui fournit de faux renseignements ou qui hésite à fournir des renseignements complets.
- Demandes inhabituelles concernant l'endroit où effectuer les paiements directs (y compris tout rabais ou soutien du marché).
- Des directives pour qu'un paiement soit divisé en petits montants afin d'éviter les seuils de déclaration.
- Transferts de fonds inhabituels à destination ou en provenance de pays non liés à l'opération.
- L'achat de produits ou d'un volume d'achat plus important qui semble incompatible avec les habitudes normales de commande d'un client, sans aucune raison commerciale légitime.
- Demandes suspectes ou inhabituelles de la part d'un client ou d'un fournisseur qui pourrait entraîner une infraction aux exigences réglementaires, telles que les règles d'importation, de licence ou de comptabilité.

Communiquez avec le bureau d'éthique et de conformité si vous avez de telles demandes ou toute autre demande inhabituelle.



Notre engagement envers nos actionnaires

Les actionnaires ont investi leur confiance et leur argent chez UNFI. Il est de notre responsabilité de maintenir cette confiance.

Tenue de livres et de registres exacts

Nous maintenons l'intégrité et l'exactitude de nos dossiers et les gérons efficacement.

UNFI a la responsabilité de fournir à ses actionnaires des rapports financiers justes et véridiques et faire part de notre rendement en tant qu'entreprise. Nous nous engageons à fournir des déclarations complètes, précises, opportunes et compréhensibles. Des registres précis nous aident également à prendre des décisions éclairées, à accroître l'efficacité et à maintenir la confiance de nos actionnaires. Nous jouons tous un rôle en veillant à ce que nos registres soient exacts. Tous les renseignements que nous soumettons doivent être exacts, honnêtes et complets. Cela inclut les dossiers du personnel, les rapports sur le temps, les voyages et les dépenses, ainsi que les dossiers de sécurité.

Pour assurer l'intégrité des dossiers et des rapports :

- Assurez-vous que toutes les transactions sont correctement enregistrées dans les systèmes comptables internes.
- Maintenez des dossiers facilement accessibles et gardés dans un environnement organisé et sécuritaire.
- Assurez-vous d'être autorisé à approuver ou signer une facture, un document ou un accord avant de le faire.
- Suivez la politique de conservation des documents de UNFI et toutes les lois applicables.
- Ne dissimulez jamais l'information nécessaire à l'établissement d'états financiers exacts.
- Fournissez des dossiers et rapports complets et exacts s'ils sont demandés dans le cadre d'une vérification ou une enquête.
- N'altérez jamais ni ne modifiez l'information contenue dans un dossier ou un document.

Si quelqu'un vous demande de falsifier un dossier financier ou si vous prenez connaissance d'une infraction à nos normes comptables ou d'une inexactitude dans nos dossiers financiers, signalez-le immédiatement au bureau d'éthique et de conformité.



En savoir plus : Gestion de documents

Vous devez conserver les documents nécessaires à l'appui de vos obligations fiscales, financières et juridiques. Suivez toujours les politiques de conservation des documents et éliminez de façon sécuritaire les documents qui ne sont plus nécessaires. Souvenez-vous de ne jamais disposer de documents qui pourraient être pertinents à une enquête ou faire l'objet d'une mise en suspens pour cause de litige.

En savoir plus : Activités frauduleuses

Voici des exemples de comportements interdits :

- Accélérer la reconnaissance de revenus et retarder la reconnaissance de dépenses lorsque les règles de comptables ne le permettent pas.
- Prolonger la durée d'amortissement d'un actif fixe pour retarder sa capitalisation lorsque les règles comptables ne le permettent pas.
- Capitalisation des dépenses lorsque la politique demande à ce qu'elles soient passées en charge.
- Compter des stocks inexistantes, ce qui réduit le coût des marchandises vendues.
- Contournement des contrôles internes établis, de l'autorité ou des niveaux approuvés.



Q+R

Q : Nous sommes sous pression pour atteindre nos objectifs pour le trimestre. Une grosse expédition de produits est prête pour la livraison prévue, mais le client a retardé la commande pendant deux jours, de sorte que l'expédition tombe maintenant dans le trimestre suivant. Puisque nous sommes prêts à expédier et que le retard n'est pas de notre faute, mon gestionnaire dit que nous pouvons inclure l'expédition dans les chiffres de vente de ce trimestre. Cela pose-t-il un problème?

R : Oui. Cela créerait un faux registre comptable. Non seulement cela constituerait une fausse représentation de la situation financière de UNFI aux investisseurs, mais cela constituerait également un acte de fraude en matière d'information financière, exposant l'entreprise à des poursuites judiciaires potentielles. La bonne chose à faire est d'enregistrer l'expédition pour le trimestre suivant lorsqu'elle est vraiment expédiée.

Q : J'ai reçu une facture d'un fournisseur pour un montant qui dépasse ma limite d'autorisation. Puis-je diviser le montant en deux paiements distincts que je serai en mesure d'autoriser?

R : Non. Le fractionnement d'une facture en paiements distincts pour respecter un niveau d'autorisation est considéré comme un contournement de nos contrôles internes. Si le montant du paiement du fournisseur dépasse votre niveau d'autorisation, l'approbateur du niveau supérieur de votre chaîne de direction devra approuver la dépense.

Q : J'ai remarqué qu'un de mes collègues termine régulièrement la sélection de certaines commandes de clients après son quart de travail. Je pense qu'il fait cela pour augmenter son taux de productivité et obtenir plus d'incitatifs. Ses actions ne semblent pas faire de mal à personne et peuvent aider les taux de productivité de nos centres de distributions dans son ensemble. Dois-je le signaler?

R : Oui. Travailler en dehors des heures de travail entraîne un enregistrement inexact du temps et pourrait causer des problèmes à UNFI en vertu des lois sur l'emploi en vigueur. Il est également important pour l'entreprise que chacun soit payé pour tout le temps qu'il travaille. Nous sommes une organisation axée sur les résultats, mais nous nous attendons à ce que nos employés atteignent ces résultats en agissant avec intégrité et en faisant toujours ce qu'il faut. Dans ce cas, faire ce qu'il faut signifie de suivre nos politiques sur l'enregistrement du temps et soulever des préoccupations lorsque vous voyez quelque chose qui ne vous semble pas correct.

Pour de plus amples renseignements

Consultez les liens suivants :

Politique de conservation des documents

Politique sur les voyages et les dépenses

Protection des actifs de l'entreprise

Nous protégeons nos actifs électroniques, financiers et physiques. Ces actifs font progresser l'activité de UNFI et font notre succès.

Nos actifs incluent tout ce que notre entreprise possède ou utilise dans le cadre de ses activités. Chacun d'entre nous se voit confier la garde de ces actifs, alors soyez proactif pour les protéger contre la perte, les dommages, le vol et l'une utilisation inappropriée. Protéger les actifs de l'entreprise, c'est les utiliser à bon escient. L'utilisation personnelle occasionnelle des actifs ou bien, comme les téléphones, les ordinateurs, le courrier électronique et Internet est permis, mais assurez-vous que votre utilisation n'interfère pas avec le travail et n'enfreint pas notre Code, nos politiques ou la loi. L'équipement et les systèmes que vous utilisez, et les renseignements qui s'y trouvent, sont la propriété de UNFI et il n'y a aucun droit à la vie privée lors de leur utilisation.

Protection des renseignements confidentiels et commerciaux

Nous protégeons les renseignements confidentiels de UNFI et ceux de nos clients, employés et partenaires commerciaux.

Les renseignements confidentiels de UNFI sont aussi précieux que les produits et services que nous offrons. Il en va de même pour les renseignements confidentiels qui nous sont confiés par nos employés, clients et partenaires commerciaux. Quel que soit le domaine de UNFI dans lequel vous travaillez, vous avez accès à des informations qui pourraient affecter UNFI ou nos employés, clients et partenaires commerciaux si elles tombent entre de mauvaises mains ou si elles sont traitées de manière inappropriée.

Nous reconnaissons que les technologies à forte intensité de données, comme l'intelligence artificielle (IA), continuent de transformer notre façon de travailler et peuvent fournir de précieuses indications sur nos activités. Ces outils peuvent également présenter des risques pour nos affaires, nos employés, nos clients, nos fournisseurs et nos autres fournisseurs s'ils ne sont pas utilisés de manière sûre, responsable et confidentielle.

UNFI cherche à protéger les réseaux, les systèmes, les appareils et les renseignements en notre possession. Des incidents liés à la cybersécurité et à la protection de la vie privée peuvent survenir lorsque vous allez trop vite et que vous ne voyez pas les signes avant-coureurs. Nous partageons tous la responsabilité de protéger les informations confidentielles, la propriété intellectuelle et les systèmes de UNFI.

Choses à faire et à ne pas faire pour la protection des informations

À faire :

- Être attentif aux escroqueries par hameçonnage et être prudent lorsque vous ouvrez des courriels et leurs pièces jointes ou cliquez sur les liens dans les courriels.
- Sécuriser correctement l'équipement de UNFI, que vous soyez à l'intérieur ou à l'extérieur du lieu de travail.
- Stocker ou sauvegarder des renseignements ou des documents dans un endroit accessible uniquement à ceux qui en ont besoin pour des raisons professionnelles.
- Se déconnecter des applications informatiques qui contiennent des informations sensibles lorsqu'elles ne sont pas utilisées.
- Partager les informations confidentielles uniquement avec les employés ou les tiers qui en ont besoin pour effectuer leur travail.
- Utiliser des moyens sécurisés lors de l'envoi d'informations confidentielles en dehors de UNFI

- Utiliser et développer toute technologie d'une manière conforme à nos meilleures pratiques en matière de sécurité de l'information et de gouvernance, ainsi que, dans le cas des outils IA, d'une manière conforme à la politique en matière d'IA.

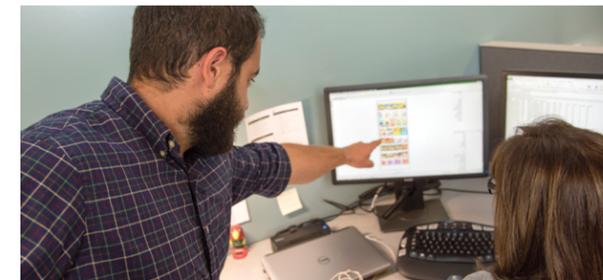
À ne pas faire

- Partager vos mots de passe avec qui que ce soit d'autre – pas même avec votre gestionnaire, superviseur, ou autres niveaux supérieurs de direction.
- Discuter de renseignements confidentiels dans des zones où d'autres personnes pourraient écouter.
- Rendre les informations confidentielles visibles aux autres ou susceptibles d'être volées (comme lorsque vous travaillez sur un ordinateur portable pendant un vol ou lorsque vous accédez à un réseau Wi-Fi non sécurisé).

En savoir plus : Informations confidentielles

Les renseignements confidentiels ou d'autres renseignements à diffusion restreinte peuvent être sous forme imprimée ou électronique. En voici quelques exemples :

- Information financière non publique, y compris le rendement des ventes, la tarification stratégique, les coûts et les stratégies de promotion.
- Soumissions, offres, contrats ou propositions de clients ou de fournisseurs.
- Nouveau produit et plans marketing.
- Informations concernant les acquisitions, fusions et cessions potentielles d'intérêts commerciaux actuels.
- Données personnelles identifiables (DPI), l'Industrie des cartes de paiement (ICM) ou Renseignements personnels sur la santé (RPS) appartenant à nos employés, clients et partenaires commerciaux. En voici quelques exemples :
 - Numéros de permis de conduire ou de passeport.
 - Renseignements sur la carte de crédit.
 - Numéros de sécurité sociale ou autres numéros d'identification gouvernementaux.
 - Date de naissance.
 - Renseignements médicaux.



Pour de plus amples renseignements

Consultez les liens suivants :

- Politique d'utilisation acceptable des TI
- Politique sur la sécurité de l'information
- Politique de sécurité technologique
- Politique en matière d'intelligence artificielle (IA)

Prévention de délits d'initiés

Nous n'utilisons ni ne partageons jamais d'informations matérielles non publiques sur UNFI ou tout autre organisme dans le but d'acheter ou de vendre des titres.

Dans le cadre de votre travail, vous pouvez recevoir des informations sur UNFI, nos clients ou nos partenaires commerciaux qui ne sont pas accessibles au public et qui peuvent être de nature très délicate. Nous préservons notre intégrité en n'utilisant jamais ces informations à des fins personnelles. Il y a délit d'initié lorsqu'une personne achète ou vend des actions ou d'autres titres d'une société alors qu'elle est en possession d'informations importantes non publiques sur la société.

De nombreux types d'information peuvent être importants. Quelques exemples courants sont fournis à la page suivante. L'information n'est pas publique tant qu'elle n'a pas été largement publiée et qu'il ne s'est pas écoulé suffisamment de temps pour que les investisseurs puissent évaluer l'information.



En savoir plus : Délits d'initié et information importante non publique

Il y a un **délit d'initié** lorsqu'une personne utilise des informations matérielles non publiques à des fins personnelles ou révèle des informations privilégiées à d'autres personnes à leur avantage personnel. Le délit d'initié est un délit grave passible d'amendes importantes, voire même d'une peine d'emprisonnement.

L'information est considérée comme une information importante non publique si un investisseur raisonnable la considère importante lorsqu'il faut prendre la décision d'acheter, de vendre ou de détenir des stocks ou d'autres titres. L'information est considérée comme non publique si elle n'est pas connue ou disponible publiquement.

En savoir plus : L'information importante non publique peut inclure de l'information sur :

- Les fusions, acquisitions ou cessions à venir.
- Les résultats financiers.
- Les informations financières internes, budgets ou prévisions.
- Les coûts substantiels non prévus au budget.
- Les nouvelles relations clients.
- Les problèmes ou rappels importants en matière de salubrité des aliments.
- Les changements au sein de la haute direction.
- Atteinte à la protection des données ou de la vie privée.
- Menaces de poursuites ou d'enquêtes majeures.

Négocier les titres d'une société alors que vous possédez des renseignements importants non publics sur la société constitue une infraction grave à la loi. Une telle conduite peut avoir de graves conséquences pour UNFI et les individus impliqués.

Pour éviter les délits d'initié et les abus de marché, *ne jamais*:

- Acheter ou vendre les actions ou autres valeurs mobilières de UNFI, nos fournisseurs, nos clients ou toute autre société si vous disposez d'informations matérielles non publiques sur cette société.
- Acheter ou vendre les parts d'une société jusqu'à ce que les informations importantes non publiques que vous connaissez au sujet de la société concernée ou ses titres deviennent largement disponibles et que les investisseurs aient eu l'occasion de l'évaluer.
- Discuter d'information privilégiée avec quiconque à l'interne chez UNFI et qui n'en a pas besoin pour ses responsabilités professionnelles.
- « Donner des conseils » ou divulguer des renseignements importants non publics à toute autre personne (y compris les membres de la famille) si ces renseignements pourraient être utilisés par cette personne pour son profit direct ou indirect en effectuant des opérations sur les titres.

Q+R

Q : Je suis ami avec Susan, gestionnaire de comptes chez ABC. ABC essaie de devenir un fournisseur de UNFI depuis deux ans et vient de décrocher un important contrat d'approvisionnement qui n'a pas été encore annoncé. Puis-je acheter des actions de l'entreprise ABC ou recommander à mes parents d'acheter des actions de l'entreprise ABC?

R : Non. Vous disposez d'informations importantes non publiques sur l'entreprise ABC. Vous ne pouvez pas acheter des actions de l'entreprise ABC, ni « donner de conseils » en informant une autre personne du contrat de l'entreprise ABC avec UNFI, ni faire des recommandations sur la négociation des actions de l'entreprise ABC. Négocier les actions de l'entreprise ABC ou donner des astuces constituerait une infraction aux politiques de UNFI et aux lois américaines sur les valeurs mobilières.

Q : Je sais que UNFI est sur le point d'annoncer une transaction majeure demain matin. C'est une excellente nouvelle pour l'avenir de l'entreprise. Puis-je acheter des actions de UNFI demain après l'annonce?

R : Non. Ces nouvelles sont des informations importantes non publiques jusqu'à ce qu'elles soient largement diffusées et qu'il se soit écoulé suffisamment de temps pour que les investisseurs puissent évaluer l'information (habituellement au moins trois jours de négociation complets).

Pour de plus amples renseignements

Consultez le lien suivant :
Politique relative à la négociation des titres de la société

Parler au nom de l'entreprise

Nous communiquons de manière précise et transparente sur UNFI aux investisseurs et au grand public.

Le public mérite de ne recevoir que des renseignements clairs, exacts et cohérents. La réputation de UNFI en dépend. Vous devez refuser de parler au nom de UNFI, concernant notre entreprise, nos employés, nos clients ou nos fournisseurs, à moins que vous ne soyez expressément autorisé à le faire. Pour de plus amples renseignements sur les personnes-ressources, veuillez consulter « [Demander conseil et signaler une préoccupation](#) » à la fin du Code.

Pour de plus amples renseignements

Consultez le lien suivant :
Politique de communication externe



Utilisation des médias sociaux

Tenez compte la réputation de UNFI lorsque vous partagez des informations ou des opinions sur les réseaux sociaux.

Les médias sociaux sont un puissant outil de communication et de collecte d'informations qui présente des aspects positifs et négatifs. Rappelez-vous que vos mots peuvent être sortis de leur contexte, déformés ou mal interprétés. Vous deviez utiliser les réseaux sociaux de manière responsable, même si vous n'êtes pas en service, si vous utilisez votre propre appareil ou si vous publiez de façon anonyme.

Avant de publier, souvenez-vous :

- Ne divulguez pas de renseignements confidentiels de UNFI.
- Si vous discutez de UNFI sur les médias sociaux, indiquez clairement que vous ne parlez pas au nom de l'entreprise à moins d'y être autorisé.
- Ne publiez pas de contenu inapproprié ou inacceptable.
- Respectez les autres et ne publiez pas de contenu sur l'entreprise, vos collègues, les clients, les fournisseurs ou les vendeurs, qui constitue une menace ou du harcèlement ou qui ne serait pas acceptable sur le lieu de travail.
- Faites preuve de bon jugement et, en cas de doute, demandez des éclaircissements ou l'autorisation de votre gestionnaire, de votre superviseur ou des ressources humaines.

Exemples d'activité inacceptable sur les médias sociaux

Les exemples suivants d'activité sur les médias sociaux sont inappropriés et inacceptables en toute circonstance :

- Images ou contenu menaçants ou intimidants.
- Insultes ou images racistes ou autre contenu montrant une hostilité envers les autres en raison de leur race, de leur couleur, de leur origine nationale, de leur orientation sexuelle, de leur expression de genre, de leur identité de genre, ou de leurs croyances ou pratiques religieuses.
- Avances sexuelles importunes.
- Se moquer ou dénigrer une autre personne en raison d'un handicap ou d'un problème de santé.

Pour de plus amples renseignements
Consultez le lien suivant :
Politique relative aux médias sociaux



Demander conseil et signaler une préoccupation

UNFI s'engage à créer un environnement où les employés se sentent à l'aise de demander de l'aide et soulever des préoccupations. Si vous avez une question ou si vous observez ou soupçonnez quelque chose d'inapproprié ou de contraire à l'éthique, parlez-en.

Selon votre préoccupation, vous deviez d'abord communiquer avec votre gestionnaire ou votre superviseur. Il sera probablement le mieux placé pour résoudre les problèmes au sein de votre unité fonctionnelle et fournir des connaissances ou perspectives sur la question.

Si vous n'êtes pas à l'aise de demander des conseils à votre gestionnaire ou à votre superviseur ou d'en faire part, pour quelque raison que ce soit, veuillez communiquer avec l'une des ressources suivantes :

- Votre représentant des ressources humaines.
- Le chef de la conformité au : **952 828-4159**.
- Le service juridique au : **952 828-4229**.
- Le bureau d'éthique et de conformité au : **ethics.compliance@unfi.com** ou au **952 828-4230**.
- La ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique au **1 888 456-UNFI (8634)** ou sur **www.lighthouse-services.com/unfi**.

Si vous souhaitez faire part d'une préoccupation concernant la comptabilité, les contrôles internes, la fraude ou les vérifications qui, à votre avis n'ont pas été traitées adéquatement par d'autres ressources internes, vous pouvez faire un rapport auprès du Vice-président de la vérification interne au : **401 600-8133** ou auprès du comité de vérification du conseil d'administration.

Pour toute demande d'information ou de renseignements aux médias, veuillez communiquer avec le service des communications à **communications@unfi.com**; **952 828-4558** ou au **952 903-1645**.

Peu importe la manière que vous choisissiez de signaler une infraction ou de communiquer une préoccupation, UNFI interdit les représailles pour s'être exprimé en toute bonne foi.

Renonciations

Les renonciations au présent Code ne seront accordées que dans des circonstances exceptionnelles après examen par le chef de la conformité. Toute renonciation applicable à nos membres de la haute direction ou à nos administrateurs ne peut être accordée que par le conseil d'administration de UNFI (ou un comité du conseil) et sera rapidement divulguée aux actionnaires, au besoin.





© 2025 UNFI