



Politique relative au comportement professionnel



Juin 2025

Cher/Chère membre de l'équipe Sonoco,

Il existe un dicton qui dit que le vrai caractère de quelqu'un est défini par ce qu'il ou elle fait quand personne ne regarde. Depuis la création de Sonoco en 1899, le caractère a toujours été une composante majeure de notre culture et de nos valeurs fondamentales. Lorsque vous combinez l'importance que nous accordons à la démonstration de notre caractère dans toutes les situations et notre principe directeur, qui est de « toujours faire ce qui est juste », vous avez les piliers qui constituent le fondement de nos politiques de déontologie et de conduite éthique. La culture, les valeurs fondamentales et le principe directeur de Sonoco fixent la direction dans laquelle la Société est engagée et représentent une boussole morale qui sert de référence pour l'exploitation et la conduite des affaires au quotidien avec les collègues, les clients, les fournisseurs et l'ensemble des communautés dans lesquelles nous travaillons. Ils établissent la norme selon laquelle la Société et ses employés mesurent chaque décision prise.

Sonoco n'a jamais autorisé et n'autorisera pas de quelconques types de comportements illégaux, immoraux, ou inappropriés par un de ses employés, quel que soit son poste. Il est attendu de tout employé qu'il travaille pour le compte de la Société d'une manière juste et éthique. Nos valeurs ne permettent aucune tolérance en cas de violation de l'esprit ou de la lettre de toute loi ou réglementation applicable.

Le guide suivant a été rédigé pour assurer que chaque employé comprenne les politiques de comportement professionnel de Sonoco et pour fournir des directives utiles applicables à des situations spécifiques. Veuillez le lire attentivement.

Malheureusement, ce manuel ne peut pas répondre à tous les problèmes auxquels vous pouvez être confronté. Si vous ne savez pas comment réagir dans une situation donnée, posez-vous simplement les questions suivantes :

- L'action que je m'apprête à entreprendre est-elle légale ?
- Nous comportons-nous de façon équitable et honnête ?
- Est-ce que je pense que cette action résistera à l'épreuve du temps ?
- Quelle serait ma réaction si je lisais un article au sujet de cette action dans le journal local ou sur les réseaux sociaux ?
- Est-ce que je peux dire avec fierté aux membres de ma famille ce que j'ai fait ?
- Est-ce que cette action me met, ou met la Société, dans une situation délicate ?
- Est-ce que mes actions correspondent aux valeurs fondamentales et au principe directeur de Sonoco et les soutiennent ?

Si vous n'êtes pas sûr de la réponse qu'il convient ou conviendrait d'apporter à un problème donné, veuillez en discuter avec votre superviseur, vos interlocuteurs des services des ressources humaines, le Département des affaires juridiques et de la conformité, ou appelez la ligne directe de Sonoco dédiée aux questions sur le comportement professionnel (voir « Informations de Contact »).

La réputation de Sonoco est son atout le plus précieux, et elle peut être détruite par les actions d'une seule personne. Il incombe à chacun de nous de protéger l'avenir de notre entreprise en respectant les valeurs morales fortes et le comportement éthique qui constituent la pierre angulaire de notre culture unique, axée sur l'humain.

Sincères salutations,



Howard Coker
Président-directeur général

Table des matières

Objectif des politiques de Sonoco relatives au comportement professionnel	4
Sécurité	5
À savoir	5
Comportement personnel	6
Diversité et égalité des chances en matière d'emploi.....	6
Lutte contre le harcèlement.....	6
Interdiction des représailles	7
À savoir	7
Droits humains et travail équitable	8
Traitement équitable	8
Conflits d'intérêts.....	9
À savoir	9
Opportunités pour la Société.....	11
Activités politiques	11
Protection et utilisation des actifs de la Société	12
À savoir	13
Confidentialité des données	13
Informations privilégiées et délits d'initiés	14
À savoir	15
Accès à Internet, documents électroniques et communications électroniques	15
À savoir	15
Lois antitrust.....	16
À savoir	17
Respect des règles commerciales	18
Lutte contre les pots-de-vin et la corruption.....	19
Procédures comptables régulières	20
Droit environnemental	21
Contact et communication avec les médias	21
Droits d'auteur.....	22
Formation à la conformité.....	22
Application.....	22

Comment poser des questions ou signaler un problème ? 22
 Contactez votre superviseur si vous avez des questions concernant le comportement professionnel à respecter 22
 Obligation de signaler les violations 23
Informations de Contact:..... 24
Représailles 25
Renoncements..... 25
Ressources supplémentaires 25

Qui doit respecter nos Politiques relatives au comportement professionnel ?

Les politiques de Sonoco relatives au comportement professionnel s'appliquent à tous les employés, y compris aux membres de la direction et du Conseil d'administration. Chaque employé de Sonoco doit respecter les mêmes règles et répondre aux mêmes attentes, quel que soit son poste ou sa situation géographique. En outre, Sonoco attend de ses partenaires commerciaux, y compris ses clients, ses fournisseurs, ses sous-traitants et toute autre personne susceptible de travailler avec Sonoco, qu'ils respectent des normes similaires.

Objectif des politiques de Sonoco relatives au comportement professionnel

Sonoco s'engage à respecter les valeurs fondamentales que sont l'honnêteté, l'intégrité et la responsabilité. Un tel engagement exige que nos employés et administrateurs respectent pleinement toutes les lois, règles et réglementations qui s'appliquent dans le cadre de nos activités, et qu'ils agissent de manière honnête et dans le respect des règles d'éthique. Toutefois, nos politiques relatives au comportement professionnel ne se limitent pas au seul engagement à respecter les règles de conformité juridique. Même lorsque la loi est permissive, notre Société se doit d'agir avec la plus grande intégrité. Les coutumes locales, les normes culturelles et les traditions diffèrent d'un endroit à l'autre, et nous devons en tenir compte. Mais, quelle que soit la culture, l'honnêteté ne peut être remise en cause. Une réputation basée sur un comportement scrupuleux est un atout inestimable pour notre Société.

Sonoco a adopté des politiques et des directives destinées à prendre en considération et à interpréter un grand nombre de ces lois et réglementations, et à faciliter leur compréhension ainsi que leur application dans le cadre de ses activités quotidiennes. Nous attendons de tous nos employés qu'ils comprennent et se conforment à ces politiques et ces directives. Nous attendons de nos superviseurs et de nos responsables qu'ils aident les employés à comprendre les lois, les règlements, les politiques et les directives applicables, et à savoir comment les respecter, et qu'ils s'assurent que les règles de conformité sont respectées dans les domaines qu'ils supervisent. Nous attendons de nos unités opérationnelles qu'elles exercent leurs activités en veillant à minimiser les risques de non-conformité. Nous attendons également de nos administrateurs qu'ils montrent l'exemple en comprenant et en respectant les lois et les règlements applicables, et en s'engageant à respecter les normes éthiques les plus strictes. Le fait de violer les lois, les réglementations ou les politiques applicables, ou d'encourager d'autres personnes à le faire compromet la réputation de Sonoco, et rien ne saurait justifier une telle violation, même l'atteinte d'objectifs financiers ou de production.

Il ne suffit pas de se conformer strictement à la « lettre » de la loi ou des politiques. Un comportement professionnel éthique nécessite de se conformer également à l'esprit de la loi ou des politiques. Le présent manuel est destiné à vous rappeler les lois et les politiques qui s'appliquent à notre entreprise, à vous aider à identifier les questions juridiques et éthiques qui peuvent se poser, et à vous aider à prendre des décisions réfléchies et éclairées concernant la meilleure manière d'agir. Le présent manuel ne traite pas de toutes les lois, réglementations ou politiques qui s'appliquent à notre entreprise, et n'aborde pas toutes les questions éthiques susceptibles de se poser. Si une question n'est pas abordée, ou si vous avez des questions concernant la façon dont une loi ou une politique s'applique dans un cas spécifique, nous attendons de vous que vous fassiez preuve de discernement et que vous demandiez conseil auprès de vos superviseurs, de la direction, ou du Département des affaires juridiques et de la conformité (voir « Informations de Contact »). La Société exige que ses normes

d'intégrité soient respectées dans toute l'entreprise et ne tolère pas que des employés parviennent à obtenir des résultats aux dépens du respect des lois ou en agissant sans scrupule. Les administrateurs et les dirigeants de Sonoco attendent des employés de la Société qu'ils apportent leur soutien à tout autre employé qui renoncerait à une opportunité ou à un avantage susceptible de contrevenir aux normes éthiques, et les soutiendront dans cette démarche. Les procédures de conformité spécifiques aux politiques de la Société peuvent être consultées sur les sites web mentionnés dans le présent manuel à la section « Ressources supplémentaires ».

Nos politiques relatives au comportement professionnel ont pour but de préciser ce que nous attendons des employés quant à leur comportement professionnel sur le plan juridique et éthique, et ne constituent en aucun cas un contrat de travail ou une garantie de pérennité de leur emploi. Elles ont également pour but de nous assurer que Sonoco respecte toutes les lois et réglementations applicables. Ainsi, les politiques relatives au comportement professionnel visent à confirmer les obligations que la Société, les employés, les dirigeants et les administrateurs sont tenus de respecter en vertu de la loi, et n'ont pas pour but de créer des obligations supplémentaires que Sonoco serait tenue de respecter.

Sécurité

La sécurité est l'une des pierres angulaires de la culture Sonoco. La Société s'engage à créer, à gérer et à préserver un environnement de travail sûr et sain pour ses employés, ses clients, ses fournisseurs, ses sous-traitants ainsi que toute autre personne susceptible de se trouver dans nos lieux de travail. Chez Sonoco, nous estimons que la sécurité et la santé font partie intégrante de la stratégie de l'entreprise et sont nécessaires à sa réussite. Nous concevons, fabriquons et distribuons tous nos produits en toute sécurité et de manière responsable. Nous nous engageons à utiliser au mieux nos ressources humaines, physiques et financières, ainsi que nos capacités techniques, afin de nous assurer que nos employés et toute autre personne restent en bonne santé et en sécurité.

À savoir

Nous attendons de tous les employés qu'ils assument totalement la responsabilité de leur sécurité. Notre philosophie de base repose sur le principe selon lequel les blessures peuvent et doivent être évitées. Il n'y a pas de place chez Sonoco pour des employés qui ont des comportements dangereux. Sonoco applique un programme exigeant en matière de sécurité et de prévention des blessures dans chaque établissement, ce programme prévoyant notamment :

- Des inspections de sécurité régulières
- Un numéro de téléphone dédié aux urgences médicales, et aux signalements d'incendie ou de risque de sécurité
- Des exercices d'évacuation
- Des réunions sur la sécurité
- Des activités de formation à la sécurité
- Des pièces sécurisées contre les conditions météorologiques extrêmes

Bien que nos méthodes de travail et nos politiques soient conçues pour minimiser les risques, chacun d'entre nous doit régulièrement examiner et améliorer les conditions de travail afin de garantir un environnement sûr

et sain. Des conditions de travail dangereuses, quel que soit l'endroit où nous exerçons nos activités dans le monde, sont inacceptables et doivent être signalées à la direction. La santé et la sécurité des employés de Sonoco dans le monde entier revêtent une importance capitale. Des informations plus détaillées sur l'engagement de Sonoco en ce qui concerne la santé et la sécurité au travail sont disponibles dans la Politique de la Société relative à la santé et à la sécurité.

Comportement personnel

Comme d'autres entreprises, Sonoco doit respecter des normes juridiques strictes en matière de conduite personnelle, ainsi que ses propres normes en matière de comportement professionnel. Chaque employé, dirigeant et administrateur doit se comporter de manière éthique tout en respectant strictement la loi.

Diversité et égalité des chances en matière d'emploi

Notre réussite dépend de la diversité de notre personnel qui est composé d'employés disposant de compétences, d'aptitudes, d'expériences et de point de vue variés. Un tel environnement nous aide également à attirer et à retenir les meilleurs talents, et à atteindre des niveaux encore plus élevés de satisfaction des employés et des clients. Nous devons valoriser et respecter la diversité de nos employés, de nos fournisseurs, de nos clients et de toute autre personne ou tout groupe de personnes avec lesquels nous interagissons. Chacun d'entre nous a la responsabilité de créer une culture basée sur la confiance et le respect qui favorise un environnement de travail positif et inclusif. Nous devons donc nous montrer justes et courtois envers les autres dans toutes nos interactions sur nos lieux de travail, qu'ils soient physiques ou virtuels. Sonoco s'engage à respecter le principe de l'égalité des chances dans toutes ses pratiques de gestion des emplois et des achats afin d'utiliser aux mieux les ressources humaines et opérationnelles dont elle dispose pour satisfaire ses clients et garantir à ses actionnaires un rendement sur leurs actions.

Lutte contre le harcèlement

Par ailleurs, Sonoco assume ses propres responsabilités à l'égard de ses employés, et s'efforce de leur offrir un environnement de travail sain, sûr et productif. Sonoco interdit toute forme de harcèlement sur tous les lieux de travail de la Société. La politique interdit le harcèlement illégal fondé sur l'âge, la race, la couleur de peau, la religion, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, l'origine nationale ou l'ascendance, le fait d'être enceinte, la situation matrimoniale, le handicap, les caractéristiques génétiques, le statut de vétéran ou d'autres facteurs qui ne sont pas liés aux intérêts commerciaux légitimes de la Société, ainsi que toute autre forme de harcèlement, même si ces actes de harcèlement ne sont pas considérés comme illégaux. L'objectif de la présente politique consiste à garantir un environnement de travail qui favorise le respect mutuel entre les employés ainsi que des relations de travail sans harcèlement. La Société interdit expressément toute forme de harcèlement exercée par les employés, les sous-traitants, les fournisseurs et les clients, ou à leur rencontre.

Conformément aux termes de la politique de la Société, le harcèlement est un comportement inapproprié qui a pour but ou pour effet de :

- créer un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant ;
- perturber déraisonnablement le travail d'une personne ; ou
- nuire aux possibilités de carrière d'une personne.

Le harcèlement ne sera pas toléré. Les formes de harcèlement comprennent, sans toutefois s'y limiter, les menaces verbales ou physiques mal venues, ainsi que les avances, les contenus, les déclarations ou les remarques à caractère sexuel, racial ou autrement dénigrants ou discriminatoires. Tous les employés, y compris les superviseurs et les directeurs, s'exposent à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement en cas d'acte de harcèlement.

Les personnes qui estiment avoir été victimes de harcèlement doivent immédiatement signaler l'incident à leur superviseur, à tout membre de la direction avec lequel elles se sentent en confiance, à leurs interlocuteurs des services des ressources humaines, ou au Département des affaires juridiques et de la conformité. Elles peuvent également signaler l'incident de manière confidentielle et anonyme en appelant la Ligne d'assistance téléphonique dédiée aux questions sur le comportement professionnel. Tous les signalements donneront lieu à une enquête rapide et minutieuse.

Les employés ou les superviseurs qui sont témoins ou ont connaissance d'un cas de harcèlement doivent immédiatement en informer leur superviseur, leur supérieur hiérarchique, leurs interlocuteurs des services des ressources humaines, ou le Département des affaires juridiques et de la conformité. Aucun employé ne doit supposer que la Société est déjà au courant d'un problème. Toutes les plaintes et préoccupations doivent être portées à l'attention de la direction, du Département des ressources humaines, ou du Département des affaires juridiques et de la conformité afin que des mesures appropriées puissent être prises.

Interdiction des représailles

Aucune mesure de représailles ne sera prise à l'encontre d'un employé ayant signalé un problème lié à un acte de harcèlement éventuel. Les employés peuvent faire part de leurs préoccupations et signaler un problème sans craindre de représailles. Les questions relatives à un comportement susceptible d'être qualifié d'acte de harcèlement doivent être adressées à votre superviseur, vos interlocuteurs des services des ressources humaines, ou au Département des affaires juridiques et de la conformité.

Tous les employés doivent comprendre et respecter les politiques de la Société en matière d'égalité des chances, de harcèlement, et de communication libre et ouverte. Des informations plus détaillées sur ces politiques sont disponibles sur le portail [SIMON](#).

À savoir

La courtoisie et le respect entre les employés contribuent à la création d'un environnement de travail favorable. Les pratiques et comportements mentionnés ci-après ne contribuent pas à créer un environnement de travail favorable et sont interdits :

- Les menaces
- Les comportements violents
- Les avances sexuelles
- La possession d'armes de tout type dans le cadre des activités de la Société
- La consommation d'alcool ou le fait d'être sous l'influence de l'alcool en milieu de travail
- La consommation, la distribution, la vente ou la possession de toute drogue illicite
- Le harcèlement
- Les plaisanteries déplacées
- Le racisme

- Les jeux de hasard
- La possession de contenu pornographique

Les employés qui ont ce type de comportements ou se livrent à l'une de ces pratiques s'exposent à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement à la seule discrétion de la Société.

Aucun employé sous l'influence de drogues, de l'alcool ou de substances contrôlées ne doit être présent dans les locaux de la Société. Un tel comportement fait courir à l'employé lui-même, ainsi qu'à tous les autres employés un risque d'accident ou de blessure grave.

Sonoco s'engage à mettre à la disposition des employés un environnement de travail où le harcèlement et tout autre comportement nuisible portant atteinte à l'intégrité et à l'estime de soi n'ont pas leur place.

Droits humains et travail équitable

Sonoco s'engage à respecter et à protéger les droits humains fondamentaux reconnus par le droit international et estime que tous les êtres humains dans le monde doivent être traités avec dignité, équité et respect. Sonoco ne cautionne ni ne tolère le recours au travail forcé ou la traite des êtres humains, dénonce tout traitement dégradant des personnes ou toute condition de travail dangereuse, et affirme que ses produits ne contiennent pas de minerais du conflit. Le travail forcé ou sous contrainte dans la production des produits ou services de Sonoco est interdit, tout comme le recours au travail des enfants sous toutes ses formes. Nous exigeons de nos fournisseurs et partenaires commerciaux qu'ils s'engagent fermement à préserver la santé et la sécurité de leurs employés, et à exercer leurs activités en respectant les droits humains. Les employés doivent faire preuve d'une diligence raisonnable lorsqu'ils choisissent des fournisseurs et des partenaires commerciaux qui respectent ces mêmes normes.

Sonoco s'engage à respecter toutes les lois et réglementations applicables en matière de rémunération et de temps de travail. Toute personne rémunérée sur la base du nombre d'heures travaillées doit déclarer et enregistrer avec précision toutes ses heures travaillées, conformément à la procédure locale applicable.

Pour obtenir plus d'informations à ce sujet, consultez la [Politique relative aux droits humains](#) de Sonoco, et contactez vos interlocuteurs des services des ressources humaines, ou le Département des affaires juridiques et de la conformité si vous avez des questions.

Traitement équitable

Les employés, les dirigeants et les administrateurs de Sonoco doivent s'efforcer de traiter équitablement les clients, les fournisseurs, les concurrents et les autres employés de Sonoco. Personne ne doit profiter indûment de toute autre personne en ayant recours à la manipulation, la dissimulation, l'utilisation abusive d'informations privilégiées, la présentation erronée des faits ou toute autre pratique déloyale. Nous sommes tenus de traiter équitablement toutes les personnes avec lesquelles nous interagissons dans le cadre des activités de la Société.

Conflits d'intérêts

Il existe un conflit d'intérêts lorsqu'un employé ou un administrateur fait passer ou semble faire passer ses intérêts personnels avant ceux de la Société. Tel peut être le cas lorsque, directement ou indirectement, un employé, un dirigeant ou un administrateur, ou un membre de leur famille immédiate :

- a un intérêt financier ou personnel dans une entité avec laquelle Sonoco entretient une relation contractuelle ou de toute autre nature ;
- a un intérêt financier ou personnel dans une entité avec laquelle Sonoco négocie un contrat ou une autre opération ; ou
- reçoit un avantage personnel, autre qu'une rémunération approuvée de Sonoco, en raison de son statut d'administrateur, de directeur ou d'employé au sein de Sonoco.

Il est attendu des employés, des dirigeants et des administrateurs qu'ils prennent des décisions ou participent à des prises de décisions, et qu'ils agissent dans le cadre de l'exercice de leur emploi chez Sonoco en se fondant sur le meilleur intérêt de Sonoco, et non sur leur propre intérêt financier ou un autre intérêt personnel sans rapport avec celui de Sonoco. Bien que des conflits d'intérêts puissent parfois exister (car ils sont souvent inévitables), l'objectif de la Société n'est pas d'interdire ces conflits, mais plutôt de mettre en place un processus permettant de les identifier et les gérer afin que les décisions soient prises par des personnes objectives. La transparence joue un rôle important dans la gestion des conflits d'intérêts. Pour cette raison, la politique de Sonoco exige que tous les conflits d'intérêts (réels ou apparents) soient divulgués de manière appropriée. Pour signaler un conflit d'intérêts, suivez les instructions fournies dans le [Formulaire de divulgation des conflits d'intérêts](#). Si vous vous demandez si vous êtes dans une situation qui relève d'un conflit d'intérêts devant être signalé, nous vous encourageons à contacter vos interlocuteurs des services des ressources humaines, ou le Département des affaires juridiques et de la conformité.

À savoir

Les employés, les dirigeants et les administrateurs doivent éviter les situations dans lesquelles leur intervention crée un conflit d'intérêts avec la Société ou semble en créer un. La liste qui suit présente certaines activités susceptibles de relever d'un conflit d'intérêts. Servez-vous-en pour vous aider à identifier les activités à éviter.

Activités extérieures entrant en conflit avec les responsabilités des employés envers la Société

Les employés, les dirigeants et les administrateurs doivent éviter tout emploi ou toute activité extérieure susceptible de les empêcher d'assumer efficacement leurs responsabilités professionnelles vis-à-vis de la Société, soit en raison des contraintes de temps excessives qu'elle exige, soit en raison d'engagements contraires aux obligations de la Société qu'elles sont susceptibles d'impliquer.

Cadeaux et réceptions proposés par les clients, les fournisseurs ou d'autres parties ayant des relations commerciales avec la Société

Les employés, les dirigeants et les administrateurs (ou tout membre de leur famille immédiate) ne doivent pas solliciter ou accepter de cadeaux, de gratifications, de prêts, de paiements ou d'autres faveurs de la part des clients, des fournisseurs ou d'autres personnes ayant des relations commerciales avec la Société. Les cadeaux autres qu'en argent peuvent être acceptés à condition que leur valeur soit symbolique, ou que ces cadeaux soient des objets publicitaires ou promotionnels comportant clairement le nom d'une entreprise ou

d'une marque.

Les réceptions non sollicitées (partie de golf, billets pour un match de football, repas au restaurant, etc.) ne peuvent être acceptées qu'à condition qu'elles soient peu fréquentes, qu'elles s'inscrivent dans le cours normal des affaires, et qu'elles impliquent des dépenses raisonnables et non somptuaires.

Cadeaux et réceptions destinés aux clients, aux fournisseurs ou à d'autres parties ayant des relations commerciales avec la Société

De la même manière, les employés, les dirigeants et les administrateurs (ou tout membre de leur famille immédiate) ne doivent pas offrir de cadeaux, de gratifications, de prêts, de paiements ou d'autres faveurs aux clients, aux fournisseurs ou à d'autres personnes ayant des relations commerciales avec la Société. Des cadeaux autres qu'en argent peuvent être offerts à condition que leur valeur soit symbolique, ou que ces cadeaux soient des objets publicitaires ou promotionnels comportant clairement le nom d'une entreprise ou d'une marque.

Il est possible d'organiser des réceptions pour les clients, les fournisseurs ou d'autres parties ayant des relations commerciales avec la Société, à condition que les dépenses correspondantes soient raisonnables et non somptuaires. Dans le cadre des activités conduites en dehors des États-Unis, des politiques locales en matière de cadeaux et de réceptions peuvent être appliquées afin de se conformer au droit et aux normes sociales applicables, sous réserve de l'approbation de la direction locale des ressources humaines. Ces politiques doivent être systématiquement approuvées par le Département des affaires juridiques et de la conformité avant d'être publiées et appliquées, et doivent mentionner des plafonds de valeur, préciser la fréquence maximale à laquelle des cadeaux peuvent être offerts ou reçus, et respecter le droit local.

Les directives de la Société relatives aux paiements versés à des fonctionnaires, des partis politiques et des candidats sont décrites dans la section « Paiements illicites versés à des fonctionnaires ».

Informations

Nous avons souvent accès à des informations concernant la situation financière de la Société, ses activités manufacturières et ses plans pour l'avenir, mais ces informations ne sont pas immédiatement disponibles pour le grand public ou connues de celui-ci. Ces informations ne doivent pas être divulguées à des personnes qui ne font pas partie de la Société, ou utilisées par les employés dans leur intérêt personnel, ou celui de membres de leur famille ou d'amis.

Intérêts économiques dans des entités qui fournissent ou achètent des biens ou des services à la Société

Un employé, un dirigeant ou un administrateur ne peut avoir un intérêt financier substantiel non divulgué dans une société, un partenariat ou une autre organisation qui fournit ou achète des biens ou des services à Sonoco, ou qui est susceptible de le faire, s'il peut avoir une influence sur les décisions portant sur les relations commerciales de Sonoco avec cette organisation.

Un intérêt financier est généralement considéré comme substantiel lorsqu'une participation est supérieure à un pour cent, ou à son équivalent. Le terme « fournisseur » désigne toute personne ou entité qui vend, loue ou accepte de fournir des matériaux, des fournitures, des équipements, des biens immobiliers, des crédits, des

produits d'assurance ou des services à la Société, ou qui l'a déjà fait dans le passé. Le terme « acheteur » désigne toute personne ou entité qui achète, loue ou se procure de toute autre manière des matériaux, des fournitures, des équipements, des biens immobiliers, des crédits, des produits d'assurance ou des services auprès de la Société, ou qui l'a déjà fait dans le passé.

Il existe un conflit lorsqu'un employé, un dirigeant ou un administrateur utilise les équipements, le personnel ou les installations de la Société à des fins personnelles.

Opportunités pour la Société

Les employés, les dirigeants et les administrateurs ne doivent pas concurrencer la Société de quelque manière que ce soit. À certaines occasions, des employés, des dirigeants ou des administrateurs peuvent être au fait d'opportunités commerciales et d'investissements qui présentent un intérêt pour la Société. Dans ce cas, ces personnes ne doivent pas tirer profit d'une quelconque opportunité qu'elles auraient pu identifier alors qu'elles sont employées par la Société, exercent des fonctions d'administrateur pour la Société, ou utilisent ou ont accès à des biens et des informations appartenant à la Société. Nous sommes tous tenus de défendre les intérêts légitimes de Sonoco lorsque l'occasion se présente. Le non-respect de cette règle peut donner lieu à un conflit d'intérêts et à un détournement d'opportunités commerciales susceptibles d'entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, à la seule discrétion de Sonoco. Tout avantage obtenu grâce à votre lien avec Sonoco doit être partagé avec la Société et ne vous appartient pas.

Activités politiques

Sonoco souhaite que les participations personnelles à des processus politiques respectent toutes les lois applicables et les directives de la Société. Nous pouvons soutenir les candidats ou les organisations de notre choix en apportant des contributions personnelles ou en participant à des activités de bénévolat, à condition de séparer nos activités politiques personnelles de notre travail. Nous pourrions ainsi rester transparents, honnêtes et intègres à l'égard de nos parties prenantes et entre nous. Les employés peuvent participer légalement à des activités politiques à condition de respecter les règles suivantes :

- Respecter les opinions politiques de ses collègues et de nos partenaires commerciaux même si elles sont différentes des leurs, et ne pas leur imposer leur point de vue.
- Ne pas exercer ses activités politiques pendant les heures de travail, ou utiliser les ressources de la Société, y compris les installations, les téléphones, les ordinateurs et les fournitures.
- Ne pas utiliser le papier à en-tête de Sonoco et les adresses e-mail de la Société, et ne pas faire référence à une adresse ou à un titre professionnel en exprimant un point de vue personnel dans un lieu d'expression publique (tel que les réseaux sociaux).
- Ne pas s'attendre à recevoir un remboursement de frais liés à des activités politiques personnelles (c'est-à-dire des contributions apportées à un candidat ou à un parti) et ne pas solliciter ce type de remboursements.
- Obtenir l'approbation du Département des affaires juridiques et de la conformité avant de se porter candidat à des élections, ou d'être nommé ou élu à une fonction.
- Ne pas se mettre en rapport avec des législateurs au nom de la Société, ou participer à des activités de lobbying auprès des législateurs afin de défendre les intérêts de la Société sans avoir obtenu

préalablement un accord explicite du Département des affaires juridiques et de la conformité.

Protection et utilisation des actifs de la Société

La politique de la Société stipule que chaque employé, dirigeant ou administrateur a la responsabilité de protéger les actifs de la Société contre les pertes, les vols et les utilisations abusives. Tous les actifs de l'entreprise doivent être utilisés à des fins professionnelles légitimes.

Les actifs de la Société comprennent notamment les éléments suivants :

Actifs corporels

Stocks, fournitures de bureau, matériel et logiciels informatiques, outils, équipements, véhicules et espèces.

Les actifs corporels de la Société sont destinés à être utilisés par les employés afin d'aider la Société à atteindre ses objectifs et non à des fins personnelles.

Les employés ne doivent pas prendre de fournitures de bureau pour leur seul usage personnel, utiliser les services de courrier de la Société pour envoyer des lettres personnelles ou utiliser un véhicule de la Société à des fins personnelles en dehors des règles énoncées par la politique de la Société.

Actifs incorporels

Savoir-faire et processus d'ingénierie et de fabrication ; plans d'affaires, financiers, marketing et stratégiques en lien avec les produits ; plans de produits élaborés avec des fournisseurs ou des acheteurs externes ; bases de données internes, brevets, demandes de brevet et contenu protégé par le droit d'auteur.

Les informations, la propriété intellectuelle (brevets, marques commerciales, droits d'auteur, secrets commerciaux et savoir-faire) et les concepts innovants de Sonoco sont des actifs incorporels précieux appartenant à la Société qui doivent être gérés et protégés de manière appropriée. Les informations relatives aux acquisitions, aux cessions, aux technologies, à la situation concurrentielle, aux stratégies d'orientation, aux clients, aux fournisseurs, aux employés, aux salaires, aux coûts des produits, aux secrets commerciaux, etc. doivent être protégées contre toute utilisation abusive ou divulgation non autorisée.

Les employés, les dirigeants et les administrateurs ne doivent pas utiliser ou divulguer d'informations appartenant à la Société sauf pour des besoins liés aux activités de la Société. Seules les informations que les employés ont besoin de connaître peuvent être divulguées au sein de la Société. En acceptant de travailler pour le compte de la Société, vous vous engagez à ne pas divulguer ou utiliser abusivement les informations appartenant à la Société, pour quelque raison que ce soit, pendant et après votre période d'emploi.

Temps de travail des employés

La Société exige de ses employés qu'ils consacrent leur temps de travail aux tâches dont ils ont la responsabilité et non à des activités personnelles.

À savoir

Chaque employé est responsable de la bonne utilisation, de la conservation et de la protection des actifs de la Société, y compris les biens, les usines, les équipements, les informations et les données informatiques, les conceptions de produit, les inventions, et les autres informations commerciales et techniques lui appartenant.

La politique de Sonoco et la loi prévoient des sanctions sévères en cas de vol ou d'utilisation abusive des biens de la Société. Les employés doivent porter une attention particulière aux restrictions suivantes :

Informations confidentielles ou exclusives

Les informations confidentielles ou exclusives sont des informations se rapportant spécifiquement aux activités de la Société (ses produits, services, technologies ou données à caractère concurrentiel) que vous avez obtenues dans le cadre de l'exercice de votre emploi, et dont la divulgation profiterait à des concurrents et serait préjudiciable à la Société.

Les informations confidentielles ou exclusives, ainsi que les autres informations internes de la Société sont des actifs précieux. Il convient de protéger ces informations dont l'importance est vitale pour pérenniser la croissance de la Société et s'assurera qu'elle sera en mesure de faire face à la concurrence.

Il est essentiel que tous les employés prennent les mesures nécessaires pour protéger et préserver la confidentialité de ce type d'informations. Les employés actuels et les anciens employés ne doivent pas fournir ou divulguer d'informations confidentielles ou exclusives de la Société à une quelconque personne qui n'est pas employée par la Société sans autorisation valable.

Fonds de la Société

Chaque employé est responsable de la bonne utilisation des fonds de la Société, et doit notamment s'assurer de l'exactitude des informations incluses dans les rapports financiers de la Société. Aucun paiement à un fournisseur ou un employé pour le compte de la Société ne peut être approuvé ou versé en ayant connaissance que tout ou partie de ce paiement est destiné à être utilisé à d'autres fins que celles indiquées dans les justificatifs fournis à l'appui de ce paiement, ou dans l'intention de l'utiliser à une autre fin.

Chaque employé est personnellement responsable des fonds de Sonoco qui lui sont confiés, quelle qu'en soit la forme (cartes de crédit, carte d'achat, tickets, espèces, chèques, etc.), et doit s'assurer que la Société recevra une contrepartie à sa juste valeur. Tous les frais de déplacement professionnel et de réception doivent être justifiés et enregistrés conformément aux politiques de Sonoco relatives aux déplacements et aux réceptions. Si des fonds sont utilisés de manière inappropriée ou illégale, Sonoco prendra les mesures disciplinaires qui s'imposent et pourra prévenir les autorités compétentes.

L'entreprise ne détiendra pas de fonds ou d'actifs destinés à une utilisation illégale ou inappropriée.

Confidentialité des données

La protection de la confidentialité des données et des informations personnelles est une préoccupation grandissante dans le monde entier. De nombreux pays promulguent des lois ou renforcent la législation sur la

protection de la vie privée qui régit l'utilisation des informations personnelles et impose aux contrevenants une obligation de rendre des comptes. Sonoco s'engage à respecter les lois relatives à la protection de la vie privée en vigueur dans les pays où la Société exerce ses activités, y compris les lois relatives au transfert international de certaines informations personnelles. De la même manière, Sonoco s'engage à respecter la confidentialité des informations provenant de ses clients, de ses fournisseurs et de ses partenaires commerciaux tiers, et à traiter les données personnelles de manière responsable et conformément à toutes les lois applicables en matière de protection de la vie privée et aux politiques de la Société.

Pour obtenir plus d'informations sur l'engagement de Sonoco à protéger les données confidentielles, et connaître le type d'informations considérées comme des données personnelles et sensibles par les lois locales en vigueur, consultez notre [Politique mondiale en matière de protection de la confidentialité des données](#).

Informations privilégiées et délits d'initiés

Les informations privilégiées sont des informations susceptibles de jouer un rôle important dans les décisions d'achat, de vente ou de conservation d'actions d'un investisseur avisé.

Un délit d'initié est le fait d'utiliser des informations confidentielles, importantes et non publiques sur Sonoco, ses clients, ses fournisseurs ou ses concurrents afin de bénéficier d'un avantage déloyal dans les décisions d'achat ou de vente d'actions, ou d'autres titres.

Une information est considérée comme importante s'il existe une forte probabilité qu'un investisseur avisé estime qu'elle joue un rôle important dans une décision d'acheter, de vendre ou de conserver des actions de Sonoco, ou de l'un de ses partenaires commerciaux.

Étant donné que les actions et autres titres de Sonoco sont détenus et négociés publiquement sur le marché boursier, la Société est légalement tenue de divulguer rapidement, intégralement et équitablement toute information susceptible d'avoir une incidence notable sur le cours de ses actions.

Les employés, les dirigeants et les administrateurs qui détiennent des informations importantes et non publiques (fusions, acquisitions ou cessions possibles, résultats financiers réels ou estimés, augmentation/diminution des versements de dividendes en espèces, dividendes versés en actions ou fractionnement d'actions, signature ou perte de contrats importants, développement de nouveaux produits, litiges majeurs, changements importants dans les stratégies commerciales, etc.) sur la Société ou ses partenaires commerciaux ne peuvent réaliser aucune transaction portant sur les actions ou les obligations de la Société ou de ses partenaires commerciaux tant que ces informations n'ont pas été rendues publiques. Ils sont également tenus de ne pas divulguer ces informations à toute personne à l'intérieur ou à l'extérieur de la Société sans y être dûment autorisés.

Les employés, les dirigeants et les administrateurs de la Société qui détiennent des informations importantes non publiques et qui profitent de leur position pour augmenter leurs gains ou minimiser leurs pertes aux dépens d'investisseurs moins bien informés peuvent être tenus civilement ou pénalement responsables, et encourrent une amende conséquente et/ou une peine d'emprisonnement.

À savoir

Étant donné que les employés, les dirigeants et les administrateurs n'ont pas le droit d'utiliser des informations importantes à des fins personnelles, ils peuvent être tenus civilement ou pénalement responsables s'ils contreviennent à cette interdiction ou s'ils communiquent des informations importantes à toute autre personne, y compris des membres de leur famille et des amis, qui peut personnellement tirer profit de ces informations importantes non publiques.

En respectant les trois règles suivantes, les employés, les dirigeants et les administrateurs pourront se protéger contre le risque de divulgation d'informations importantes non publiques : (1) ne pas utiliser d'informations importantes non publiques en vue de réaliser des gains personnels ; (2) ne pas communiquer ces informations à des personnes qui n'ont pas besoin de les connaître ; et (3) attendre au moins un jour ouvré après la divulgation publique d'informations importantes non publiques par communiqué de presse ou annonce similaire avant de réaliser des transactions portant sur les actions de Sonoco ou celles de ses partenaires commerciaux. Sonoco peut également imposer des restrictions supplémentaires sur les achats et les ventes de titres à ses administrateurs et ses dirigeants.

Le délit d'initié est contraire à l'éthique et illégal. Pour obtenir plus d'informations sur les lois régissant les opérations sur les titres, contactez le Département des affaires juridiques et de la conformité.

Accès à Internet, documents électroniques et communications électroniques

Sonoco fournit à de nombreux employés des ressources permettant d'accéder à Internet et de communiquer via une adresse électronique afin de faciliter les communications et la collecte d'informations dans le cadre de leurs activités professionnelles. Ces ressources électroniques appartiennent à Sonoco et sont destinées à un usage professionnel. Elles peuvent être utilisées occasionnellement par les employés à des fins personnelles à condition que cette utilisation n'interfère pas avec leur travail. Des informations peuvent être envoyées et reçues sous forme de texte, de message audio (voix), d'image, de vidéo, de messages communiqués en utilisant les réseaux sociaux ou d'autres formats. Dans les sections suivantes, un « document » ou un « contenu » peut désigner n'importe lequel de ces formats. Les communications électroniques comprennent les échanges de courriers électroniques, les communications par le biais des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, TikTok, etc.), les messages échangés via des messageries instantanées et peer-to-peer (P2P), ainsi que les échanges de messages textes.

À savoir

Il convient de prendre en considération certaines questions spécifiques liées aux communications électroniques et à l'accès Internet :

Communications électroniques

Les communications électroniques internes de la Société ne sont pas privées. Tous les contenus envoyés ou reçus par le biais de communications internes peuvent être examinés par des représentants autorisés de la Société. Les systèmes de communication, ainsi que tous les messages et leur contenu appartiennent à la Société. L'envoi et la réception de messages comportant du contenu répréhensible sont strictement interdits. L'envoi de chaîne de lettres ou de courriers indésirables est également interdit.

Accès Internet

L'utilisation d'Internet, ou des autres réseaux de données et de communication vocale de la Société pour accéder à tout type de contenu répréhensible est interdite. Cela inclut le contenu obscène, le contenu diffamatoire, le contenu sexuellement explicite et tout ce qui pourrait être offensant pour d'autres personnes.

Il est également interdit d'utiliser les accès Internet de la Société à des fins illégales ou pour réaliser des gains personnels.

Les informations confidentielles et exclusives de Sonoco ne doivent pas être transmises par le biais des réseaux publics non sécurisés, y compris le réseau Internet, sans mesures de protection adéquates. Les employés doivent consulter les Services responsables de la gestion de l'information de la Société avant de transmettre des informations confidentielles par le biais d'un réseau public non sécurisé.

Tous les employés doivent comprendre et respecter les politiques de la Société relatives à l'utilisation des ressources électroniques. Vous trouverez plus d'informations dans la [Politique d'utilisation et de contrôle Technologies de l'Information et de la Communication](#).

Lois antitrust

Les lois antitrust (législations sur la concurrence) interdisent les activités qui entravent le commerce en réduisant la concurrence afin que les entreprises puissent exercer leurs activités sur un terrain concurrentiel ouvert, libre et équitable. Il existe de telles législations dans tous les pays où Sonoco exerce ses activités. Ces lois interdisent de conclure des accords, des ententes ou des discussions avec l'un de nos concurrents concernant : les prix ou les remises ; les conditions de vente, y compris les conditions de crédit ; bénéfices, marges bénéficiaires ou coûts ; la rémunération ou le recrutement des employés ; division du marché ; les offres ou l'intention de soumissionner ; l'expansion de la capacité ou l'entrée sur de nouveaux marchés ; sélection, rejet ou résiliation de clients ou de catégories de clients ; territoires de vente ou marchés ; l'échange d'informations sur la concurrence ; ou toute autre question incompatible avec la liberté d'action totale et l'indépendance de la société dans la conduite de ses affaires.

Sonoco interdit rigoureusement tout accord ou entente formel ou informel avec des concurrents ayant pour but d'influencer les prix, les conditions générales des ventes, les volumes de production, les restrictions de production, les attributions de marchés ou les restrictions de qualité.

Tous les employés, dirigeants et administrateurs de Sonoco sont tenus de respecter à la lettre les lois antitrust des États-Unis, ainsi que de tous les États et territoires internationaux dans lesquels la Société exerce ses activités. Le non-respect d'une loi antitrust, qu'elle soit nationale ou internationale, expose tout employé, dirigeant ou administrateur à des sanctions disciplinaires sévères pouvant aller jusqu'au licenciement si les circonstances le justifient. Des sanctions pénales (amendes élevées et/ou peines d'emprisonnement) et civiles (triplement des dommages-intérêts versés aux parties lésées et/ou injonctions) peuvent être imposées à Sonoco, ainsi qu'à tout employé en cas de violation des lois antitrust.

Il est strictement interdit aux employés, aux dirigeants et aux administrateurs d'échanger avec des concurrents ou des concurrents potentiels des informations portant sur les programmes de production, la distribution et la

tarification, les conditions générales des ventes, les restrictions de qualité, les volumes et/ou restrictions de production, les interactions avec les clients et les parts de marché, ainsi que toute autre information en violation avec les lois antitrust.

Sonoco a pour objectif de gagner des parts de marché en fournissant des produits et des services d'excellente qualité à des prix compétitifs. Quel que soit l'endroit où nous exerçons nos activités, nous agissons dans le respect des lois et des règles éthiques.

À savoir

Étant donné que tous les employés, dirigeants et administrateurs doivent tenir compte des lois antitrust dans toutes les opérations commerciales, les participations à des organisations sectorielles ou professionnelles, ou à des réunions auxquelles des concurrents sont présents doivent faire l'objet d'une attention particulière.

Associations professionnelles

Les associations professionnelles ont des fonctions utiles et légitimes, et peuvent être soutenues par des acteurs d'un secteur d'activité dans des circonstances appropriées. Les employés doivent garder à l'esprit que les réunions d'associations professionnelles peuvent occasionner des réunions informelles entre concurrents et exposer les participants à ces réunions au risque d'être soupçonnés d'exercer des activités irrégulières, en particulier si Sonoco ou ses concurrents prennent des mesures consécutives qui pourraient laisser supposer l'existence d'une collusion.

Les employés ne sont pas autorisés à adhérer à une association professionnelle au nom de la Société sauf si le responsable de leur département, en concertation avec le Service de communication général, a estimé que l'association a un objet professionnel important et approprié, et que le conseil de l'association supervise correctement toutes ses activités.

Les employés doivent régulièrement reconsidérer leur adhésion à une organisation professionnelle avec leur responsable hiérarchique afin de déterminer si cette adhésion présente toujours un intérêt.

Réunions

La participation à des réunions auxquelles des concurrents sont présents peut entraîner des conflits d'intérêts. Ces réunions doivent être évitées à moins que le responsable du département n'ait donné préalablement et expressément son approbation. Cette approbation peut avoir un caractère général (réunions régulières, telles que les comités d'associations professionnelles, les groupes de recherche, etc.) ou ponctuel.

Pour réduire le risque de violation des lois antitrust, il convient de suivre les directives énoncées ci-après lors de la préparation et de la participation à des réunions auxquelles des concurrents sont présents :

1. Avant la réunion, demandez qu'un ordre du jour soit établi, examinez-le avant le début de la réunion afin de détecter les sujets susceptibles de présenter un risque de violation des lois antitrust et demandez que les points douteux inscrits à l'ordre du jour ne soient pas abordés.
2. Pendant la réunion, incitez les participants à respecter l'ordre du jour, à rédiger un procès-verbal de la réunion et à éviter les discussions sur des sujets sensibles, tels que les prix, les développements de

produits ou les stratégies marketing. Si un sujet inapproprié est abordé, demandez de cesser les discussions. Si votre demande est refusée, quittez la réunion et demandez que votre départ soit inscrit au procès-verbal de la réunion.

3. Après la réunion, vérifiez que le procès-verbal ne contient aucune information qui pourrait être interprétée comme une preuve d'un accord illégal. Par exemple, prêtez attention aux termes « accord », « consensus » ou « entente ». Ces termes peuvent être facilement mal interprétés.

Pour obtenir plus d'informations sur le respect des lois antitrust, consultez la *Politique de la conformité avec les lois antitrust* de Sonoco située sur le site des relations avec les investisseurs de la société, sous [Documents de gouvernance](#).

Respect des règles commerciales

En tant qu'entreprise internationale, Sonoco est soumise à des législations et des réglementations applicables dans de nombreux territoires du monde entier. Les employés sont tenus de respecter les lois en vigueur dans tous les pays où nous exerçons nos activités. Il peut arriver que des gouvernements imposent des règles qui restreignent les opérations commerciales avec certains pays et certaines parties, et qui ont une incidence sur l'importation et l'exportation de marchandises. Sonoco respecte toutes les règles commerciales applicables à ses activités, et les employés sont tenus de prendre des mesures visant à s'assurer que la Société n'entretient pas de relations commerciales avec des parties frappées d'interdiction ou ne viole pas les restrictions commerciales applicables.

À savoir

Afin de veiller au respect de ces diverses lois et réglementations nationales et internationales, les employés doivent suivre les directives suivantes :

- Ne jamais entreprendre des activités dans un pays étranger au sein duquel Sonoco n'a jamais réalisé d'opérations commerciales sans en avoir discuté avec la direction, ainsi que le Département des affaires juridiques et de la conformité de Sonoco.
- Faire attention aux relations commerciales avec des pays impliqués dans des conflits ou soumis à des sanctions internationales.
- Respecter toutes les réglementations et tous les traités commerciaux qui régissent les livraisons de produits et de services de Sonoco vers le pays importateur.
- Fournir des informations précises à toute personne chargée par la Société de faciliter les opérations d'exportation et d'importation, et consulter la direction, ou le Département des affaires juridiques et de la conformité pour obtenir des directives spécifiques relatives aux relations commerciales avec tout pays étranger.

Les lois en la matière peuvent être complexes et sont susceptibles d'évoluer fréquemment. Consultez la direction, ou le Département des affaires juridiques et de la conformité de Sonoco si vous avez des préoccupations au sujet d'une activité commerciale de la Société.

Lutte contre les pots-de-vin et la corruption

Sonoco a mis en place une politique en matière de lutte contre les pots-de-vin, la corruption et les pratiques de corruption à l'étranger qui étaye et clarifie le refus absolu de la Société de procéder à des paiements illégaux et contraires à l'éthique, comme énoncé dans la présente section. Cette section doit être lue en conjonction avec la *Politique anti-corruption et sur les pratiques de corruption à l'étranger* de Sonoco, qui se trouve sur le site des relations avec les investisseurs de la société, sous [Documents de gouvernance](#).

Paiements illicites versés à des fonctionnaires

Sonoco ne proposera pas, n'autorisera pas et n'effectuera pas de paiements illicites, ni ne remettra aucun bien de valeur, directement ou indirectement, à des fonctionnaires, des partis politiques ou des candidats à des fonctions politiques dans l'intention de les influencer dans l'exercice de leurs fonctions officielles afin de permettre ou maintenir une opération commerciale, ou tout autre avantage commercial inapproprié au profit société. Le terme « fonctionnaire étranger » est défini de manière détaillée dans la loi intitulée Foreign Corrupt Practices Act (FCPA). Un fonctionnaire étranger est un employé ou une personne agissant à titre officiel pour le compte d'un gouvernement ou d'un département ministériel ne relevant pas du gouvernement des États-Unis, ou pour le compte d'une organisation internationale publique officielle.

Un fonctionnaire étranger peut également être un dirigeant ou un employé d'une entreprise détenue ou contrôlée par un gouvernement autre que le gouvernement des États-Unis, par exemple une compagnie pétrolière nationale. Les interdictions fondamentales prévues par la FCPA s'appliquent également à tout parti politique, tout responsable de parti ou tout candidat à une fonction politique en dehors des États-Unis.

Les employés doivent faire preuve d'une diligence raisonnable afin de s'assurer qu'aucun agent ou distributeur de Sonoco ne procède à de tels paiements inappropriés ou illicites. La Société a mis en place une politique distincte en matière de diligence raisonnable à l'égard des intermédiaires tiers (« IT ») afin de veiller à ce que Sonoco et ses IT exercent leurs activités dans le respect des règles éthiques, ainsi que de toutes les lois et de tous les codes applicables. Sonoco ne prendra aucune mesure par l'intermédiaire d'un tiers qu'elle ne pourrait pas prendre directement, car la Société pourrait être tenue responsable des mesures prises par ses IT. Le respect des règles éthiques dans le cadre des activités commerciales est l'une des valeurs fondamentales de la Société, et celle-ci s'engage sans réserve à avoir recours à des pratiques commerciales justes et honnêtes sur tous les territoires où elle exerce ses activités.

La Société interdit les paiements de facilitation (paiements destinés à accélérer ou à faciliter les démarches), sauf dans de rares circonstances. Toute proposition de paiement de facilitation doit être préalablement autorisée par le Département des affaires juridiques et de la conformité, et aucune autorisation ne sera accordée si le paiement est considéré comme illégal en vertu de toutes les lois applicables. De la même manière, les sous-traitants doivent respecter toutes les lois applicables et ne sont pas autorisés à verser des paiements de facilitation dans le cadre de leurs activités pour le compte de la Société lorsque ces paiements sont interdits par les lois en vigueur.

L'interdiction de verser des paiements de facilitation imposée par la Société ne s'applique pas aux paiements versés sous contrainte d'une menace pour la santé ou la sécurité d'un employé. Une demande de paiement émanant d'un fonctionnaire et accompagnée d'une menace physique constitue une extorsion, et un paiement dans ce cas de figure ne saurait être considéré comme un paiement de facilitation. Néanmoins, un tel paiement

doit être signalé dès que possible à la direction, et au Département des affaires juridiques et de la conformité, ou par l'intermédiaire de la ligne directe de Sonoco dédiée aux questions sur le comportement professionnel.

Corruption entre acteurs du secteur privé

Des pots-de-vin et des paiements indus peuvent également être versés à des personnes qui ne sont pas des fonctionnaires. Les échanges de cadeaux et l'organisation de réceptions sont souvent utilisés pour renforcer les relations commerciales. Toutefois, nous devons entretenir des relations commerciales avec les clients, les fournisseurs et les organismes gouvernementaux (y compris le gouvernement des États-Unis et les autres gouvernements) sans verser ou accepter de pots-de-vin, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, les pots-de-vin et les rétrocessions de commissions occultes entre acteurs du secteur privé.

- Un pot-de-vin entre acteurs du secteur privé est un avantage de valeur donné à un partenaire commercial actuel ou potentiel dans l'intention de faciliter indûment une opération commerciale ou d'influencer une décision commerciale.
- Une rétrocession de commissions occultes est un accord visant à reverser une somme d'argent à un tiers en échange de la réalisation ou de la conclusion d'une opération commerciale.

Sonoco s'interdit de verser des pots-de-vin et des commissions occultes rétrocédées, ou même d'en donner l'impression, dans le cadre de toutes ses relations commerciales. Ces activités sont strictement interdites par la politique de la Société, même dans les lieux où elles ne sont pas techniquement illégales. En outre, nous sommes tenus de travailler uniquement avec des partenaires commerciaux réputés pour leur intégrité, et de signaler tout élément indiquant qu'un représentant ne respecte pas les règles d'éthiques ou pourrait verser un pot-de-vin.

Les directives de la Société relatives à la remise et à la réception de cadeaux (voir la section Conflit d'intérêts) s'appliquent dans chaque pays où Sonoco exerce ses activités.

Si vous avez des questions à propos d'un type de paiements particulier, contactez le Département des affaires juridiques et de la conformité.

Procédures comptables régulières

L'ensemble des transactions financières, des enregistrements comptables, des rapports sur les ventes, des états de dépenses, des relevés de temps et autres documents doivent refléter avec précision et clarté les événements, les faits spécifiques et la véritable nature de chaque transaction. Tout employé participant à l'élaboration de ces documents doit les préparer en faisant preuve d'une parfaite honnêteté, exhaustivité et exactitude. Les mêmes politiques s'appliquent aux établissements nationaux et internationaux. Les documents financiers de la Société doivent être conformes aux principes comptables généralement acceptés. Aucun enregistrement dans les livres ou les registres de Sonoco ne doit dissimuler ou déguiser la nature d'une transaction. En outre, aucune opération ne sera exclue des enregistrements ou du bilan pour quelque raison que ce soit.

Fraude

La participation, aussi minime soit-elle, à un acte de vol, de fraude, de détournement de fonds, d'extorsion ou de détournement de bien est inacceptable. Une personne participe à une fraude dès lors qu'elle dissimule,

modifie, falsifie ou omet une information dans les registres de Sonoco, que ce soit à son profit ou au profit de toute autre personne. Les employés doivent refuser de participer à des activités douteuses, et ont le devoir de signaler toute activité connue ou suspecte à leur superviseur, à leur interlocuteur des services des ressources humaines, au Département des affaires juridiques et de la conformité, ou par le biais de la ligne directe de Sonoco dédiée aux questions sur le comportement professionnel.

Droit environnemental

Sonoco s'engage à protéger l'environnement. En tant que l'un des plus grands recycleurs de fibres au monde, l'histoire de Sonoco témoigne de l'importance que la Société accorde au respect de l'environnement, ainsi que des besoins et des préoccupations des communautés dans lesquelles nous vivons et travaillons. Nous devons tous nous efforcer de limiter notre production de déchets, notre consommation d'énergie et d'autres ressources naturelles, et de promouvoir le réemploi et le recyclage des matériaux utilisés. Il existe un certain nombre de lois environnementales auxquelles l'entreprise doit strictement se conformer, notamment des lois imposant de mesurer, d'enregistrer ou de déclarer les rejets et les émissions dans l'environnement, ou de traiter les déchets dangereux. Les employés qui travaillent dans des lieux où sont appliquées des lois environnementales doivent connaître ces lois, participer activement aux programmes destinés à faciliter le respect de ces lois et signaler immédiatement toute violation à leur superviseur, ou au Département des affaires juridiques et de la conformité.

Sonoco reconnaît que la protection de la santé humaine et de l'environnement est une pratique commerciale saine qui préserve les ressources et protège les employés, les clients, le grand public et l'environnement.

Pour mettre en œuvre la politique, la Société et ses employés s'engagent à :

- S'engager à exploiter les activités de l'entreprise conformément à toutes les exigences réglementaires et aux normes et politiques de l'entreprise en matière d'environnement, de santé et de sécurité.
- Renforcer la culture proactive de l'entreprise en matière d'environnement, de santé et de sécurité en augmentant la sensibilisation et les connaissances des employés à tous les niveaux, et s'engager à protéger et à assurer le bien-être de chaque employé.
- Promouvoir la prévention de la pollution en mettant l'accent sur la réduction à la source et la conservation des ressources, et inclure les considérations relatives à l'environnement, à la santé et à la sécurité parmi les critères d'évaluation des projets, des produits, des procédés et des achats.
- Exiger de chaque employé qu'il assume la responsabilité des questions environnementales de l'entreprise ainsi que de la performance en matière de santé et de sécurité et de sa sécurité et de celle de ses collègues.
- Évaluer le rendement et les programmes en matière d'environnement, de santé et de sécurité et s'engager à s'améliorer continuellement vers l'atteinte des objectifs cibles de zéro accident et d'impacts environnementaux minimaux.

Contact et communication avec les médias

Les médias, y compris la presse, la télévision et la radio, sont des instruments particulièrement influents. Afin d'éviter les malentendus ou les inexactitudes, et s'assurer que les messages communiqués sont cohérents,

toutes les demandes des médias doivent être traitées par le Service de communication général. Toute personne recevant une demande de renseignements de la part des médias doit contacter le Vice-président des relations avec les investisseurs et des affaires générales, ou le Directeur du service de communication général.

Vous trouverez plus d'informations dans la [Politique d'utilisation et de contrôle Technologies de l'Information et de la Communication](#).

Droits d'auteur

La Société a pour politique et pour obligation légale de respecter les droits d'auteur d'autrui. Les employés, les dirigeants et les administrateurs ne doivent pas reproduire, photocopier ou transmettre électroniquement une œuvre imprimée protégée par le droit d'auteur sans l'autorisation de l'auteur, de l'éditeur ou du propriétaire. La reproduction de toute propriété intellectuelle sans l'autorisation de l'auteur, de l'éditeur ou du propriétaire compromet sa valeur et expose l'employé, le dirigeant ou l'administrateur, ainsi que la Société à un risque de litige pour cause d'infraction.

Formation à la conformité

Les employés devront périodiquement suivre des programmes de formation sur la conduite des affaires et soumettre une attestation signée pour certifier qu'ils comprennent et respectent continuellement ces normes.

Application

Le bureau des services juridiques et de la conformité de Sonoco est chargé d'assurer la conformité à la politique et révisera la politique sur une base annuelle. Toute modification importante de la politique sera communiquée au personnel de Sonoco et aux tiers concernés en temps opportun. La direction veillera à ce que le personnel de Sonoco reçoive une formation appropriée si nécessaire.

Les employés sont encouragés à signaler toute violation de cette politique à leur superviseur ou au bureau juridique et de conformité de Sonoco à [l'complianceoffice@sonoco.com](mailto:complianceoffice@sonoco.com). Les employés qui enfreignent la présente politique peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement et/ou de sanctions supplémentaires, comme spécifié par la loi applicable.

Comment poser des questions ou signaler un problème ?

Si vous avez la moindre question ou préoccupation concernant le comportement professionnel à respecter, vous pouvez agir de deux façons pour vous assurer que l'engagement de Sonoco en faveur d'un comportement professionnel éthique et légal est respecté sur le lieu de travail.

Contactez votre superviseur si vous avez des questions concernant le comportement professionnel à respecter

Tous les responsables ont pour principe d'écouter ouvertement les employés qui ont des questions concernant le comportement professionnel à respecter. Nous vous encourageons à soulever les éventuels problèmes d'éthique avant que ne survienne un événement et non après coup, afin que des mesures appropriées soient

prises. N'hésitez jamais à vous adresser à votre superviseur lorsque vous avez une question concernant le comportement professionnel, aussi minime ou insignifiante qu'elle puisse paraître.

Obligation de signaler les violations

Sonoco s'attend à ce que tout employé qui prend connaissance d'une violation de toute loi ou réglementation ou des politiques de Sonoco en matière de conduite commerciale ou croit qu'une violation pourrait avoir lieu à l'avenir, signale l'affaire par les canaux appropriés. Si un employé, un administrateur ou un dirigeant a connaissance d'une violation réelle ou potentielle et ne la signale pas, cette omission peut entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Vous pouvez signaler une violation de plusieurs façons :

- À votre superviseur ou à un autre membre de l'encadrement avec lequel vous vous sentez en confiance.
- À vos interlocuteurs des services des ressources humaines
- Au Département des affaires juridiques et de la conformité
- Par le biais de la Ligne d'assistance téléphonique dédiée aux questions sur le comportement professionnel qui travaille de manière indépendante 24 heures sur 24, sept jours sur sept. Un spécialiste à votre écoute consignera vos préoccupations, vous attribuera un numéro de référence et transmettra vos préoccupations à la Société.

Il est important que vous fournissiez suffisamment d'informations précises permettant une enquête objective.

Toute enquête portant sur des activités présumées contraires à l'éthique ou illégales sera conduite à l'aide de l'expertise nécessaire et de manière équitable, dans le respect des droits individuels et des intérêts de la Société. Tout employé qui viole les politiques relatives au comportement professionnel de Sonoco fera l'objet de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Afin de garantir que les employés qui signalent un problème sont protégés contre les représailles, les demandes d'anonymat seront respectées dans la mesure où elles n'entraînent pas une violation des droits d'un autre employé ou ne font pas obstacle à la bonne conduite de l'enquête. Toute tentative de représailles à l'encontre d'un employé ayant signalé un problème sera sévèrement sanctionnée.

Informations de Contact:

Département des affaires juridiques et de la conformité

1 North Second Street

Hartsville, SC 29550, États-Unis

E-mail : complianceoffice@sonoco.com

Ligne d'assistance téléphonique dédiée aux questions sur le comportement professionnel

1. Signaler un problème en ligne : <https://sonoco.ethicspoint.com>



2. Signaler un problème avec un appareil mobile :

3. Signaler un problème par téléphone / ligne fixe :

Pays	Numéro de téléphone	Traduction
Brésil	0800 724 8369	Portugais et anglais
Belgique	0800 27 155	Néerlandais, français, allemand et anglais
Chine	400 120 4128	Mandarin, cantonais et anglais
France	0805 11 2551	Français et anglais
Allemagne	0800 1818959	Allemand et anglais
Hongrie	06 80 080 931	Hongrois et anglais
Indonésie	007-803-321-2111	Indonésien et anglais
Italie	800725930	Italien et anglais
Malaisie	1-800-81-3809	Malais et anglais
Mexique	800 681 6923	Espagnol et anglais
Maroc	0530-917648	Français, arabe et anglais
Pologne	0-0-800-141-0319	Polonais et anglais
Espagne	900751981	Espagnol et anglais
Turquie	0080049240880197	Turc et anglais
Royaume-Uni	0800 069 8772	Anglais
États-Unis / Canada <i>(y compris Porto Rico)</i>	844-705-9179	Anglais et espagnol
Tous les autres emplacements <i>(Demandez à l'opérateur téléphonique local de passer un appel à frais inversés vers les États-Unis)</i>	1-770-729-7057	Anglais

Dans tous les cas, vous pouvez demander que votre anonymat soit préservé. Ce service est disponible 24 heures sur 24, sept jours sur sept.

Représailles

Tout employé de Sonoco qui soulève de bonne foi une question concernant une éventuelle violation de la loi ou de la politique de la Société sera protégé contre les représailles. Le harcèlement d'une personne parce qu'elle a fait part d'une préoccupation au sujet d'une infraction connue ou suspectée constitue une violation des politiques relatives au comportement professionnel de Sonoco. Toute personne qui exerce des représailles à l'encontre d'un employé, d'un dirigeant ou d'un administrateur parce qu'il a fait part d'une préoccupation en toute bonne foi conformément à ces politiques relatives au comportement professionnel s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la résiliation de son contrat de travail. Les employés qui estiment faire l'objet de représailles doivent immédiatement contacter le Département des affaires juridiques et de la conformité.

Renonciations

Toute renonciation d'un administrateur ou d'un dirigeant aux *Politiques relatives au comportement professionnel* de la Société ne peut être accordée que par le Conseil d'administration de la Société. Les raisons d'une telle renonciation doivent être consignées dans le procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration au cours de laquelle la demande est examinée et acceptée. Les actionnaires de la Société doivent être immédiatement informés de toute renonciation de cette nature.

Ressources supplémentaires

Les ressources suivantes sont également disponibles :

Bibliothèque de documents électroniques de Sonoco. Un grand nombre de manuels et de politiques de la Société sont disponibles sur le portail interne [SIMON](#).

Site Web sur la conduite éthique

Pour consulter les documents sur la conduite éthique, rendez-vous sur la page dédiée aux relations avec les investisseurs : [Documents et chartes](#).