

GUIDE DES POLITIQUES

Code de conduite mondial

NUMÉRO: COMP-01GPT | DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR: 01/01/2026

TABLE DES MATIÈRES :

Section 1 : Objet et champ d'application

- 1.1 Objet du Code de conduite
- 1.2 Applicabilité aux employés, aux sous-traitants et aux partenaires
- 1.3 Intégrité et engagements éthiques
- 1.4 Adhésion aux valeurs de l'entreprise

Section 2 : Relation entre le Code et les lois, les règlements et les politiques de GPT

- 2.1 Rôle de la direction et de la gestion
- 2.2 Respect des lois et des règlements
- 2.3 Signalement des violations et absence de représailles
- 2.4 Cadre de gouvernance et de conformité

Section 3 : Conduite en milieu de travail

- 3.1 Normes de santé, de sécurité et de sûreté
- 3.2 Discrimination, harcèlement ou manque de respect

Section 4 : Intégrité en affaires

- 4.1 Conflits d'intérêts
- 4.2 Exactitude des registres financiers et opérationnels
- 4.3 Utilisation et protection des actifs de l'entreprise
- 4.4 Protection de la propriété intellectuelle de GPT
- 4.5 Utilisation responsable de l'intelligence artificielle
- 4.6 Confidentialité des données et cybersécurité
- 4.7 Lignes directrices en matière de communication et de médias sociaux
- 4.8 Lutte contre le blanchiment d'argent

- 4.9 Lutte contre les pots-de-vin et la corruption

Section 5 : Relations avec la clientèle et le marché

- 5.1 Qualité des produits
- 5.2 Concurrence loyale et conformité aux lois antitrust
- 5.3 Normes relatives aux marchés publics
- 5.4 Commerce international et contrôles à l'exportation

Section 6 : Relations avec les fournisseurs et les tiers

- 6.1 Relations éthiques avec les fournisseurs
- 6.2 Cadeaux, divertissements et marques d'hospitalité
- 6.3 Droits de la personne et pratiques de travail
- 6.4 Philanthropie
- 6.5 Durabilité environnementale
- 6.6 Minerais provenant de zones de conflit

Section 7 : Engagement politique et civique

- 7.1 Lignes directrices relatives aux activités politiques

Section 8 : Administration de la Politique

- 8.1 Référence aux politiques et procédures connexes
- 8.2 Ressources d'orientation et de soutien
- 8.3 Révision et mise à jour de la Politique
- 8.4 Maintien et modification

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1.1 Object du Code de conduite

Grain & Protein Technologies (« GPT ») est un concepteur, fabricant et commercialisateur de premier plan de solutions d'équipement fiables, durables et innovantes pour la production de céréales, de semences, de volaille, d'œufs et de porcs. L'entreprise commercialise un solide portefeuille de marques de premier plan : GSI, Cumberland, AP, Tecno, Cimbria, Aerotech, Reventa et Euroemme. Avec pour mission de « mieux nourrir le monde », GPT met l'accent sur le développement de technologies intelligentes et l'offre de solutions techniques innovantes afin d'aider les agriculteurs et les gestionnaires du secteur agroalimentaire à être plus productifs et rentables de manière durable. Nous nous engageons à fournir des solutions hautement performantes qui maximisent l'utilisation des machines tout en minimisant la consommation d'énergie et l'impact environnemental.

Dans cette optique, le présent Code de conduite (ci-après, le « **Code** ») établit des normes éthiques communes qui garantissent que toutes les personnes agissant au nom de GPT font preuve d'intégrité, de transparence et de responsabilité en toutes circonstances. En suivant ces principes, GPT vise à prévenir les comportements susceptibles de nuire à ses partenaires commerciaux, à sa réputation, à ses parties prenantes ou aux communautés dans lesquelles elle exerce ses activités.

En plus du présent Code, GPT a mis en place un ensemble de lignes directrices d'entreprise, de procédures internes et de processus opérationnels qui complètent et intègrent les principes du Code. Le Code doit être interprété et appliqué conjointement avec les politiques de GPT, afin d'assurer la cohérence et l'harmonisation à tous les niveaux de l'organisation. Ces politiques constituent un élément essentiel du cadre de gouvernance de GPT et sont accessibles aux employés sur le GPT HUB ou sur demande.

1.2 Applicabilité aux employés, aux sous-traitants et aux partenaires

Le Code s'applique à tous les dirigeants, administrateurs et employés des sociétés GPT. Le respect du Code fait partie intégrante de la manière dont GPT mène ses activités et de la relation entre GPT et ses employés.

Le non-respect de l'une des dispositions énoncées dans le présent Code de conduite peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris, mais sans s'y limiter, le licenciement, conformément à la loi applicable.

GPT peut fournir une copie du présent Code à des consultants, mandataires, représentants commerciaux, distributeurs, fournisseurs, contractants ou sous-traitants et leur demander ou les encourager à se conformer aux aspects pertinents de celui-ci. Si un tel tiers ne se conforme pas aux principes énoncés dans le présent Code, GPT peut prendre toute mesure appropriée, y compris, mais sans s'y limiter, mettre fin à la relation d'affaires.

Le présent Code n'a pas pour but et ne crée pas à lui seul de droits ou d'obligations contractuels, explicites ou implicites, et ne modifie pas la relation d'emploi à volonté ou toute autre relation d'emploi applicable, dans la mesure permise par la loi.

1.3 Intégrité et engagements éthiques

Nous réussissons en tant qu'individus et en tant qu'entreprise lorsque nous prenons le temps d'apprendre les uns des autres, d'écouter différents points de vue et de nous traiter mutuellement avec respect. Chacun a la responsabilité de contribuer à prévenir la discrimination, le harcèlement, l'intimidation et tout autre comportement abusif en milieu de travail. Cela implique de signaler sans délai tout comportement inapproprié observé à un supérieur hiérarchique, au service des ressources humaines ou au service juridique et de conformité, sans crainte de représailles. Il est attendu de chacun d'agir avec intégrité et d'être conscient de l'impact de ses comportements et de ses paroles sur les autres.

1.4 Adhésion à nos valeurs gagnantes

Les valeurs fondamentales de GPT, à savoir l'intégrité, la transparence, l'apprentissage continu et la passion pour la réussite des clients, exigent que toutes les activités soient menées selon les normes éthiques les plus élevées. Chaque personne est tenue de faire preuve d'un comportement éthique et professionnel dans l'exercice de ses responsabilités et dans toutes ses interactions avec les collègues, les clients et les partenaires de l'entreprise.

2. RELATION ENTRE LE CODE ET LES LOIS, LES RÈGLEMENTS ET LES POLITIQUES DE GPT

2.1 Rôle de la direction et de la gestion

La direction joue un rôle crucial dans l'élaboration et le respect d'un code de conduite en donnant le ton en matière d'éthique à l'ensemble de l'organisation. Les dirigeants ont la responsabilité de incarner les valeurs et les comportements décrits dans le Code, en veillant à ce que les attentes

soient clairement communiquées et appliquées de manière cohérente. Ils favorisent une culture d'intégrité en promouvant la transparence, la responsabilisation et le dialogue ouvert et en encourageant les employés à s'exprimer sans crainte de représailles. Grâce à des formations régulières, à un suivi et à des mises à jour des politiques, la direction veille à ce que le Code reste pertinent et efficace. Ultimement, leur engagement envers les normes éthiques renforce la confiance, favorise une prise de décision responsable et consolide la réputation de l'organisation.

2.2 Respect des lois et des règlements

GPT reconnaît, respecte et se conforme aux lois, règles et règlements de tous les pays où elle exerce ses activités, ce qu'elle considère comme un principe fondamental. Tous les administrateurs, dirigeants, employés et tiers avec lesquels GPT fait affaire sont tenus de s'informer avec diligence des lois et règlements applicables à leur travail, de se conformer à tous les cadres juridiques applicables et de s'abstenir de toute action susceptible d'enfreindre la loi.

Le présent Code définit les principes qui régissent la conduite des affaires de GPT dans tous ses sites. Dans les cas où les coutumes, les lois ou les règlements locaux diffèrent des dispositions du présent Code, la norme représentant le plus haut niveau de comportement éthique doit être appliquée. Il peut arriver que les lois de deux ou plusieurs pays soient en conflit. Dans de tels cas, veuillez consulter le service juridique et de conformité de GPT afin de déterminer la conduite appropriée.

2.3 Signalement des violations et absence de représailles

Bien que le présent Code et les politiques de GPT servent de guide, ils ne remplacent pas une prise de décision éclairée. Si le Code ne traite pas d'un problème ou d'une question particulière, les personnes sont tenues de faire preuve de bon jugement et de bon sens pour déterminer la conduite appropriée. Dans ces moments, il est essentiel de prendre le temps de réfléchir avant d'agir.

Toute situation qui semble inappropriée, soulève des préoccupations d'ordre réglementaire ou éthique, enfreint une politique de l'entreprise ou présente tout autre risque pour GPT, ses employés ou ses partenaires d'affaires doit être signalée immédiatement. Garder le silence peut aggraver les problèmes. Un signalement honnête, précis et rapide contribue à protéger GPT, le milieu de travail, les collègues et la communauté au sens large. Le respect du présent Code relève de la responsabilité collective et ses valeurs sont renforcées par les actions de tous les membres de l'organisation.

GPT s'engage à soutenir les personnes qui soulèvent des préoccupations ou aident à les résoudre. De plus, les employés sont tenus de signaler sans délai toute violation connue ou présumée du présent Code, de la loi applicable ou des politiques de GPT. Tout manquement ou omission à cette obligation peut en soi être considéré comme une violation du présent Code. Tous les employés sont tenus de coopérer pleinement, honnêtement et de bonne foi aux enquêtes internes, aux audits

ou aux demandes de renseignements menés par ou pour le compte de GPT. Le refus de coopérer peut également constituer en soi une violation du présent Code. Afin de protéger l'intégrité des enquêtes, GPT peut demander que les informations relatives à une enquête soient traitées de manière confidentielle, conformément à la loi applicable et aux droits légaux des employés.

GPT interdit strictement toute mesure de représailles à l'encontre de toute personne qui, de bonne foi, signale ou fournit des informations concernant une violation présumée de toute loi, du présent Code ou des politiques de GPT. Tout acte de représailles fera l'objet de mesures disciplinaires qui peuvent, sans s'y limiter, aller jusqu'au licenciement. Des ressources supplémentaires sont disponibles à la section 8.2.

2.4 Cadre de gouvernance et de conformité

GPT mène ses activités avec le professionnalisme qu'exigent ses responsabilités, s'efforçant d'atteindre ses objectifs d'entreprise tout en agissant avec diligence et de bonne foi, dans le strict respect des lois et règlements applicables dans tous les lieux où elle et ses filiales exercent leurs activités.

3. CONDUITE EN MILIEU DE TRAVAIL

• 3.1 Normes de santé, de sécurité et de sûreté

La santé et la sécurité de chaque employé, ainsi que des visiteurs des installations de GPT, constituent la priorité absolue de l'entreprise. Les employés doivent exercer leurs fonctions en pleine possession de leurs moyens. Par conséquent, l'usage, la possession, la distribution ou le fait d'être sous l'influence de drogues illégales ou d'alcool sur le lieu de travail sont interdits. Les employés sont tenus de signaler la prise de tout médicament sur ordonnance ou en vente libre susceptible d'altérer leur jugement, leur vigilance ou leur capacité à travailler en toute sécurité. Les employés ne doivent pas exercer de fonctions exigeant une vigilance particulière en matière de sécurité lorsque leurs facultés sont affaiblies. Le non-respect de cette règle peut entraîner des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement, dans la mesure permise par la loi applicable. Toute divulgation concernant l'utilisation de médicaments sera traitée de manière confidentielle et conformément aux lois applicables en matière de protection de la vie privée et d'incapacité.

La violence en milieu de travail, y compris les menaces ou les actes de violence de quelque nature que ce soit, est strictement interdite. La possession d'armes à feu ou de tout autre objet destiné à causer des blessures est également interdite dans toute la mesure permise par la loi applicable. Toute menace, tout comportement violent ou tout objet non autorisé, qu'il soit observé ou soupçonné, doit être immédiatement signalé à un supérieur, au services des ressources humaines, au service EHS, à la ligne d'assistance téléphonique ou aux forces de l'ordre locales.

3.2 Discrimination, harcèlement ou manque de respect

GPT ne tolère aucun comportement irrespectueux, aucune discrimination ni aucun harcèlement illégal, y compris les insultes, les avances non désirées ou toute autre pratique d'exclusion. GPT respecte toutes les lois et réglementations applicables exigeant l'égalité des chances en matière d'emploi et interdit toute discrimination à l'encontre d'un individu ou d'un groupe sur la base de la race, de la couleur, de la religion, du sexe, du genre, de l'identité de genre, de l'expression de genre, de l'orientation sexuelle, de l'origine nationale ou ethnique, de l'âge, d'un handicap, du statut d'ancien combattant ou de militaire, de la grossesse, de l'accouchement ou de conditions médicales connexes, des informations génétiques, de l'état civil ou de toute autre caractéristique protégée par la loi applicable.

4. INTÉGRITÉ EN AFFAIRES

4.1 Conflits d'intérêts

Toutes les personnes sont tenues d'exercer leurs fonctions avec intégrité. Les situations où un intérêt personnel, direct ou indirect, entre en conflit avec les intérêts de GPT doivent être évitées. Même l'apparence d'un conflit peut nuire à la confiance et compromettre la prise de décision. Chaque personne a l'obligation d'accomplir son travail de manière efficace et objective. En conséquence, les personnes doivent éviter toute situation ou action susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts ou à l'apparence d'un tel conflit.

Un conflit d'intérêts réel ou apparent peut survenir de nombreuses façons, notamment les suivantes :

- Intérêts financiers : détenir une participation ou tout autre intérêt dans une entreprise concurrente ou dans une entreprise avec laquelle GPT entretient ou envisage d'entretenir une relation d'affaires.
- Emploi externe : le fait d'entretenir toute relation d'affaires, financière ou autre avec des tiers si cela nuit à la capacité d'une personne à s'acquitter de ses responsabilités envers GPT.
- Relations familiales : le népotisme ou le favoritisme dans les décisions d'emploi (p. ex., embauche, promotion ou affectation) ou les transactions commerciales (p. ex., sélection de fournisseurs ou contrats) impliquant des membres de la famille immédiate (p. ex., conjoints, conjoints de fait, parents, frères et sœurs, enfants ou membres de la belle-famille), sans en informer rapidement par écrit un supérieur, les RH ou le service juridique et de conformité avant de prendre de telles mesures. Tous les conflits potentiels doivent être signalés afin d'éviter tout parti pris réel ou perçu.
- Renseignements confidentiels : utilisation de renseignements confidentiels, commerciaux ou exclusifs appartenant à GPT obtenus dans le cadre de l'exécution de tâches avec ou au

sein de GPT, ou acquis d'une autre manière par le biais de conversations ou d'observations impliquant les employés de GPT ou des tiers entretenant des relations d'affaires avec GPT.

- Relation d'emploi : occuper un poste d'employé, d'administrateur, de dirigeant, d'associé, de mandataire ou de consultant pour un concurrent, un fournisseur ou un client, actuel ou potentiel, lorsque cette participation pourrait nuire aux responsabilités envers GPT. Cela inclut un emploi secondaire ou la prestation de services à une autre entreprise en tant que dirigeant, administrateur, employé, mandataire, représentant ou consultant, lorsque cette participation pourrait nuire aux fonctions chez GPT.
- Utilisation des ressources de GPT : consacrer des heures de travail ou des ressources appartenant à GPT à des activités sans rapport avec son rôle au sein de GPT.
- Influence sur les décisions : influencer ou tenter d'influencer toute transaction commerciale entre GPT et une autre entité dans laquelle on détient un intérêt financier direct ou indirect.
- Cadeaux et marques d'hospitalité : accepter ou offrir des cadeaux, des faveurs, des marques d'hospitalité ou tout autre objet de valeur non approuvés qui pourraient influencer, ou sembler influencer, des décisions commerciales.
- Enrichissement personnel : tirer profit d'occasions découvertes dans le cadre de son rôle chez GPT à des fins personnelles.

La transparence est cruciale dans la gestion des conflits d'intérêts potentiels. Aucune mesure ne peut être prise concernant un conflit d'intérêts potentiel tant qu'il n'a pas été pleinement divulgué et examiné par le supérieur hiérarchique de la personne concernée, le service des ressources humaines ou le service juridique et de conformité et que des directives ou une autorisation appropriée n'ont pas été fournies. En signalant tout conflit d'intérêts potentiel dès qu'il survient, chacun contribue à renforcer la réputation de GPT en matière d'honnêteté, d'intégrité et d'équité.

Dans de nombreux cas, l'intérêt, la relation ou la transaction peut ne pas être considéré comme préjudiciable à GPT et les personnes concernées peuvent être autorisées à y donner suite. Toutefois, la transparence avant toute action permet à toutes les parties concernées de prendre la meilleure décision dans l'intérêt de GPT.

4.2 Exactitude des registres financiers et opérationnels

GPT exige que tous les registres financiers et comptables soient tenus avec exactitude, exhaustivité et transparence, conformément aux principes comptables généralement reconnus. Aucune écriture ne doit dissimuler ou déguiser intentionnellement la véritable nature d'une transaction de GPT. Les employés doivent respecter les lignes directrices suivantes afin de garantir l'intégrité des rapports financiers et des opérations :

- Aucun fonds ou actif non divulgué, non consigné ou tenu hors livre ne peut être créé à quelque fin que ce soit.

- Aucune écriture fausse ou fictive ne doit être effectuée et aucun rapport trompeur ne doit être publié. Toutes les écritures doivent décrire de manière exacte et fidèle les transactions qu'elles couvrent.
- Les paiements ne peuvent être effectués que pour des services réellement rendus ou des produits réellement livrés. Les factures fausses ou fictives ne peuvent être payées.
- Aucun document ne sera daté d'une date autre que la date réelle d'exécution, à moins que ce document n'indique clairement sur sa face que la date doit être considérée comme « à compter de » d'une date différente. Une telle datation « à compter de » doit être examinée par le service juridique et de conformité afin de garantir la conformité aux normes juridiques et de production de rapports financiers.
- Les dépenses professionnelles engagées de manière appropriée dans le cadre des activités au sein de GPT doivent être documentées rapidement, avec exactitude et de manière exhaustive dans les rapports de dépenses, en distinguant clairement le type de dépense déclarée.

Toute violation présumée des exigences en matière de comptabilité ou de tenue des registres financiers doit être signalée à un supérieur hiérarchique, aux RH, à la ligne d'assistance ou au service juridique et de conformité par courriel à l'adresse GPTCompliance@grainproteintech.com.

Une gestion rigoureuse de la trésorerie et des comptes de GPT est également essentielle pour prévenir les pots-de-vin, les commissions occultes et autres paiements illégaux. Les employés doivent respecter les politiques contre la corruption applicables, en plus des exigences suivantes :

- Tous les comptes bancaires contenant des fonds de GPT, à l'exception des comptes au nom des responsables de la petite caisse, doivent être ouverts et maintenus sous la dénomination sociale de la filiale GPT appropriée.
- Toutes les transactions impliquant des fonds de GPT doivent être clairement identifiées dans les livres et registres de GPT.
- GPT ne doit pas détenir de fonds en espèces au-delà de ce qui est raisonnablement nécessaire pour ses opérations commerciales normales. GPT produit un large éventail de dossiers et de documents dans le cadre de ses activités, qui doivent se conformer à toutes les politiques de gestion des dossiers. Ces dossiers peuvent s'avérer essentiels lors d'audits gouvernementaux, pour satisfaire à des exigences légales, dans le cadre d'enquêtes ou de poursuites judiciaires. Il est interdit aux employés de modifier ou de détruire de manière inappropriée les documents de GPT et ils doivent se conformer à toutes les politiques et procédures applicables en matière de conservation des documents. GPT peut émettre une « *conservation à des fins juridiques* » ou une « *conservation en vue d'un litige* » exigeant la suspension des politiques et procédures de gestion des documents. Toute suspension de ce type sera effectuée sur instruction du service juridique et de conformité.

4.3 Utilisation et protection des actifs de l'entreprise

Les employés de GPT partagent la responsabilité collective de protéger et d'utiliser correctement les biens et les fonds qui leur sont confiés par GPT. GPT encourage ses employés à être soucieux des coûts dans leur travail et à rechercher en permanence des moyens d'améliorer le rendement tout en réduisant les dépenses.

Bien qu'une utilisation personnelle occasionnelle des biens de GPT puisse s'avérer nécessaire, comme l'utilisation personnelle des systèmes de communication, les employés doivent généralement éviter l'utilisation personnelle des biens de GPT, y compris les fournitures de bureau, l'équipement, les ordinateurs et les véhicules. Les biens de GPT ne doivent pas être utilisés à des fins personnelles ni vendus, prêtés ou cédés, quels que soient leur état ou leur valeur, sauf autorisation expresse.

4.4 Protection de la propriété intellectuelle de GPT

La propriété intellectuelle de GPT représente l'un des actifs les plus précieux de GPT et sert de base aux innovations en matière de nouveaux produits destinés à ses clients. Chaque employé doit donc se conformer à toutes les lois et réglementations en matière de propriété intellectuelle, ainsi qu'à tous les accords requis par GPT et veiller à la protection et à l'utilisation appropriée de la propriété intellectuelle de GPT. De même, tous les employés sont tenus de respecter les droits de propriété intellectuelle des tiers, y compris ceux des concurrents de GPT.

4.5 Utilisation responsable de l'intelligence artificielle

L'utilisation responsable de l'intelligence artificielle (IA) fait partie intégrante de notre façon de mener nos activités, en tant qu'outil émergent qui reflète notre engagement envers l'innovation éthique et l'intégrité des données. Les employés doivent utiliser les outils d'IA approuvés de manière transparente, en s'assurant que les résultats sont exacts, impartiaux et conformes aux valeurs de l'organisation. Cela inclut la protection des données sensibles, la prévention des utilisations trompeuses ou manipulatrices, et le maintien d'une supervision humaine dans la prise de décision. Toute utilisation de l'IA doit se conformer aux lois applicables, aux directives internes et aux politiques. Toute utilisation de l'IA pour des décisions juridiques, financières, critiques pour la sécurité ou liées à l'emploi doit être préalablement approuvée par le service juridique et de conformité. En suivant ces pratiques et en examinant régulièrement les applications d'IA pour détecter les risques éthiques, juridiques, de sécurité et autres, nous renforçons la confiance, la responsabilité et l'innovation responsable au sein de notre organisation.

4.6 Confidentialité des données et cybersécurité

GPT s'engage à respecter et à protéger la vie privée et la confidentialité de tous ses employés, clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux, en veillant à ce que les renseignements ne soient utilisés qu'à des fins commerciales légitimes et conformément à toutes les lois et

réglementations applicables. Les employés sont encouragés à consulter [la Déclaration de confidentialité de GPT](#) pour obtenir des informations plus détaillées sur les pratiques et les obligations en matière de confidentialité.

La cybersécurité est un élément critique de notre Code, reflétant notre engagement à protéger les données sensibles, les systèmes et les actifs numériques. Tous les employés sont tenus de d'appliquer les meilleures pratiques en matière de sécurité de l'information, notamment en protégeant leurs mots de passe, en évitant tout accès non autorisé, en signalant rapidement toute activité suspecte et en suivant les protocoles d'intervention en cas de violation potentielle. Il est essentiel de respecter strictement les lois sur la protection des données et les protocoles internes afin de prévenir les violations et de garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations. En faisant preuve de vigilance et de responsabilité dans notre comportement numérique, nous contribuons à préserver la confiance et la résilience au sein de l'organisation.

4.7 Directives en matière de communication et de médias sociaux

Les employés sont tenus d'utiliser les médias sociaux de manière responsable, en reflétant les valeurs de respect, d'intégrité et de transparence de GPT. Les actions interdites comprennent la divulgation de renseignements confidentiels, la présentation trompeuse de GPT ou l'adoption d'un comportement discriminatoire, harcelant, diffamatoire, hostile ou offensant susceptible de nuire à la réputation ou à la culture d'entreprise de GPT.

Lorsque vous abordez des sujets liés au travail, précisez clairement votre affiliation et évitez de laisser entendre que GPT approuve officiellement vos propos, sauf autorisation expresse. Seuls les porte-parole autorisés sont habilités à communiquer avec les médias, les investisseurs ou les analystes au nom de GPT. Toute demande de renseignements provenant des médias ou de sources externes concernant GPT doit être transmise au service de communication ou au service juridique et de conformité compétent. Aucune disposition de la présente section ne vise à restreindre ou à entraver le droit des employés de participer à des activités concertées protégées par la loi, ni aucun autre droit protégé par la législation applicable en matière de travail et d'emploi.

4.8 Lutte contre le blanchiment d'argent

GPT ne fait affaire qu'avec des clients réputés menant des activités commerciales légitimes et disposant de fonds provenant de sources licites. GPT s'engage pleinement à se conformer à toutes les lois sur la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme en vigueur partout dans le monde, y compris le respect des lois et règlements de l'OFAC et des dispositions similaires. Toute implication dans le blanchiment d'argent, que ce soit sciemment ou non, porte atteinte à la réputation d'intégrité de GPT et expose les individus et GPT à des sanctions civiles et pénales importantes.



GPT ne fait pas affaire avec des personnes ou des entités soumises à des sanctions applicables ou figurant sur des listes de parties soumises à des restrictions. Les employés doivent se conformer à toutes les exigences en matière de vérification, de diligence raisonnable et de signalement relatives aux sanctions et aux parties soumises à des restrictions.

4.9 Lutte contre les pots-de-vin et la corruption

GPT applique une politique stricte interdisant les pots-de-vin et la corruption sous toutes leurs formes, à tout moment et envers toute personne, qu'elle soit du secteur privé ou public. Cela inclut l'interdiction des paiements de facilitation et l'obligation de comptabiliser avec exactitude tous les paiements afin de prévenir les transactions irrégulières. Les violations de ces lois contre la corruption et les pots-de-vin peuvent entraîner de lourdes sanctions légales et nuire à la réputation de l'entreprise, même dans les pays où de telles pratiques peuvent sembler courantes.

Cette interdiction s'applique également à tous les tiers agissant pour le compte de GPT, tels que les contractants, les sous-traitants, les mandataires, les concessionnaires, les distributeurs et les fournisseurs. Les employés sont tenus de faire preuve de diligence raisonnable lors de la sélection de ces partenaires afin de s'assurer, entre autres, du respect des lois contre la corruption et les pots-de-vin.

5. RELATIONS AVEC LA CLIENTÈLE ET LE MARCHÉ

5.1 Qualité des produits

Nous nous engageons à concevoir, fabriquer et fournir des solutions fiables, durables et innovantes sur lesquelles nos clients peuvent compter pour rendre leur travail plus facile, plus rapide et plus productif. GPT se distingue en faisant preuve d'intégrité dans toutes ses actions et en combinant des marques de premier plan, une expertise agricole approfondie et une technologie de pointe pour aider les agriculteurs et les gestionnaires du secteur agroalimentaire à accroître leur productivité, à protéger leurs récoltes et à prendre soin de leurs animaux.

Chaque membre de l'équipe a la responsabilité de s'assurer que nos produits sont sûrs, fiables et qu'ils respectent ou dépassent les normes de notre secteur. Nous sommes à l'écoute des commentaires du marché, répondons de manière transparente aux préoccupations, appliquons des contrôles de qualité rigoureux et nous nous engageons à nous améliorer continuellement. Ce faisant, nous renforçons la confiance, favorisons des relations d'affaires à long terme et consolidons notre réputation d'excellence sur le marché.

5.2 Concurrence loyale et conformité aux lois antitrust

GPT s'engage pleinement à respecter les principes de concurrence loyale et à se conformer strictement aux lois antitrust. Tous les employés doivent mener leurs activités de manière éthique et indépendante, en évitant tout accord ou pratique susceptible de restreindre la concurrence, comme la fixation des prix, le partage des marchés, le trucage d'appels d'offres ou le partage d'informations sensibles avec des concurrents. Ces actions enfreignent non seulement les normes légales, mais sapent également la confiance et l'innovation sur le marché. Nous attendons de chacun qu'il interagisse avec les concurrents, les fournisseurs et les partenaires d'une manière qui favorise la transparence et l'intégrité. Toute violation présumée doit être signalée immédiatement au service juridique et de conformité.

5.3 Normes relatives aux marchés publics

Lorsqu'elle traite avec des entités gouvernementales, GPT s'engage à respecter pleinement toutes les lois, réglementations, règles et obligations contractuelles applicables. Tous les représentants de GPT, lorsqu'ils communiquent ou mènent d'autres activités avec des entités gouvernementales ou des fonctionnaires, sont tenus de :

- avertir sans délai le service juridique et de conformité et suivre toutes les directives;
- coopérer pleinement et fournir des informations véridiques, exactes et complètes;
- de protéger les intérêts légitimes de GPT.

Les employés doivent informer le service juridique et de conformité à l'adresse GPTCompliance@grainproteintech.com dès réception et avant de répondre à toute demande d'information émanant d'un organisme gouvernemental ou d'une autorité de réglementation, sauf si la loi l'interdit.

5.4 Commerce international et contrôles à l'exportation

GPT exerce ses activités à l'échelle internationale et doit se conformer aux lois et règlements commerciaux internationaux et nationaux applicables, notamment en matière de contrôles à l'exportation et à l'importation, de sanctions, d'exigences anti-boycott, d'embargos commerciaux et d'autres exigences similaires.

Quelle que soit leur fonction au sein de GPT, tous les employés sont tenus de respecter les lois régissant la classification, l'octroi de licences, l'utilisation finale, les destinataires et les obligations liées aux exportations de GPT et de tenir des registres précis de ces activités.

Si un employé a connaissance d'une demande adressée à GPT par un client, un fournisseur ou tout autre tiers visant à participer à un boycott économique de pays, de groupes ou d'individus, ou à le

tolérer, il doit immédiatement contacter le service juridique et de conformité à l'adresse GPTCompliance@grainproteintech.com.

6. RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS ET LES TIERS

6.1 Relations éthiques avec les fournisseurs

Les relations de GPT avec ses fournisseurs, prestataires et sous-traitants sont essentielles à ses activités et doivent être menées avec équité, transparence et intégrité. Toutes les transactions commerciales doivent se conformer aux lois et règlements applicables, ainsi qu'aux normes éthiques de GPT. Les relations impliquant des marchandises contrefaites, des origines ou des destinations illicites ou toute autre pratique violant les normes légales ou éthiques sont strictement interdites.

GPT favorise les achats concurrentiels dans toute la mesure du possible, en faisant preuve de diligence raisonnable et en respectant les pratiques éthiques les plus rigoureuses en matière de sélection des sources d'approvisionnement, de négociation et d'administration. La sélection des vendeurs, fournisseurs, contractants et sous-traitants doit reposer sur des critères objectifs, en tenant compte à la fois de la qualité, de la valeur et de la performance. GPT se réserve le droit de vérifier la conformité des fournisseurs par le biais de demandes d'informations, d'audits ou de visites sur place. Tout manquement peut entraîner la mise en place de plans d'action corrective ou la fin de la relation d'affaires.

La collecte et l'utilisation appropriées de renseignements sur la concurrence contribuent au succès de GPT, mais les employés ne doivent jamais solliciter ni accepter de secrets commerciaux ou d'informations exclusives de la part de concurrents. Toute offre de ce type ou toute question concernant la légitimité des données sur la concurrence doit être signalée immédiatement à un supérieur hiérarchique, au service des ressources humaines ou au service juridique et conformité.

6.2 Cadeaux, divertissements et marques d'hospitalité

Les décisions d'affaires de GPT doivent être fondées sur des facteurs objectifs tels que la qualité, le service et le prix. Les employés doivent s'assurer que les cadeaux, les divertissements ou les marques d'hospitalité n'influencent pas, ou ne semblent pas influencer, leur jugement. Il peut être acceptable d'offrir ou d'accepter des marques de courtoisie d'affaires modestes et habituelles lorsqu'elles sont raisonnables et appropriées. Les employés doivent se référer à la Politique anticorruption de GPT applicable ou aux directives régionales pour connaître les seuils, les processus d'approbation et toute variation régionale avant d'offrir des cadeaux à des parties extérieures à GPT. Pour toute question, veuillez contacter le service juridique et de conformité.

6.3 Droits de la personne et pratiques de travail

GPT s'engage pleinement à respecter les droits de la personne et à lutter contre toutes les formes d'esclavage et de traite des personnes. Cet engagement commence par les propres activités de GPT et s'étend à l'ensemble de sa chaîne d'approvisionnement mondiale ainsi qu'aux communautés où les produits et services de GPT sont vendus et utilisés.

L'approche de GPT est guidée par les principes suivants :

- Mener ses activités de manière à respecter la dignité et les droits de tous.
- Effectuer une vérification diligente des fournisseurs afin d'évaluer et d'atténuer les risques liés aux droits de la personne dans la chaîne d'approvisionnement.
- Promouvoir la diversité, l'égalité des chances, la non-discrimination sous toutes ses formes et favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement et de représailles illégales.
- Se conformer à toutes les lois et réglementations locales applicables en matière de santé et de sécurité.
- Offrir un environnement sûr et sécuritaire à tous les employés.
- Garantir des salaires équitables et des horaires de travail conformes aux lois locales et ne dépassant pas les limites raisonnables; respecter la liberté d'association et le droit à la négociation collective.
- Interdire le travail des enfants, la traite des personnes, l'esclavage et toute autre forme de travail forcé ou involontaire.

Les fournisseurs de GPT doivent se conformer à toutes les lois et réglementations applicables et respecter les droits de la personne de leurs employés et des communautés dans lesquelles ils exercent leurs activités. GPT ne fera sciemment affaire avec aucune personne ou entité qui se rend coupable de violations des droits de la personne. Les employés doivent immédiatement signaler toute préoccupation concernant la sécurité, la sûreté ou les droits de la personne au sein de GPT ou de la chaîne d'approvisionnement de GPT à un superviseur, au service des ressources humaines, au service juridique et de conformité ou par l'intermédiaire de la ligne d'assistance de GPT.

6.4 Philanthropie

GPT s'engage à avoir un impact positif sur le monde et participer de façon responsable à des activités caritatives qui profitent aux communautés dans lesquelles elle opère. GPT peut contribuer par le biais de fonds, de temps, de compétences ou de matériel pour soutenir des causes philanthropiques. Les employés sont encouragés, sans y être tenus, à se familiariser avec les nombreuses initiatives philanthropiques soutenues par GPT et, s'ils le souhaitent, à y participer. Les contributions philanthropiques sous forme de fonds directs nécessitent l'approbation du service juridique et de la conformité.

6.5 Durabilité environnementale

GPT s'engage en faveur de la durabilité environnementale et des principes ESG plus large, qu'elle considère comme des éléments fondamentaux d'une conduite responsable des affaires. Nous nous engageons à minimiser notre impact environnemental par des pratiques d'utilisation efficace des ressources, le respect des lois et règlements environnementaux applicables, ainsi que des efforts continus pour promouvoir et développer l'agriculture durable. Cela inclut une attention particulière à la réduction des émissions de carbone et à la conservation de l'eau et de l'énergie dans les communautés où nous exerçons nos activités. Cette approche comprend également la réduction au minimum de l'utilisation de substances dangereuses, l'obtention des permis environnementaux nécessaires et l'identification des matières devant faire l'objet d'une déclaration conformément aux règlements applicables. À mesure que notre cadre ESG évolue, nous continuerons d'évaluer et d'améliorer nos stratégies afin de nous aligner sur les normes mondiales, garantissant ainsi une valeur à long terme pour nos parties prenantes tout en contribuant positivement à la planète.

6.6 Minerais provenant de zones de conflit

GPT soutient les efforts visant à mettre fin à la violence associée aux minerais provenant de zones de conflit et se conforme aux réglementations applicables en matière d'approvisionnement responsable. Les fournisseurs doivent évaluer et atténuer les risques liés à l'approvisionnement en minerais provenant de zones de conflit, en garantissant la transparence de leurs chaînes d'approvisionnement lorsque ces minerais sont utilisés dans des produits fournis à GPT.

7. ENGAGEMENT POLITIQUE ET CIVIQUE

7.1 Lignes directrices relatives aux activités politiques

Les contributions politiques et le lobbying sont fortement réglementés et peuvent être soumis à des exigences légales particulières. Toute unité opérationnelle envisageant de faire un don politique, d'engager un lobbyiste ou de s'engager dans une activité de lobbying doit d'abord consulter le vice-président principal, Finances mondiales (ou son représentant désigné), ainsi que le service juridique et de conformité.

GPT encourage ses employés, CAagissant uniquement à titre personnel, pendant leur temps libre et en utilisant leurs propres ressources, à s'engager dans leurs communautés et dans le processus électoral aux niveaux local, provincial, régional et national. Lorsqu'ils s'engagent dans des activités politiques ou communautaires à titre personnel, les principes suivants s'appliquent :

- Ne pas utiliser le temps, les biens, les fonds ou l'équipement de GPT pour mener ou soutenir des activités personnelles, qu'elles soient politiques ou autres.
- Préciser toujours clairement que vos opinions et vos actions sont les vôtres, et non celles de GPT.

- Toute personne ayant l'intention de se porter candidate ou d'accepter une fonction publique doit en informer son supérieur hiérarchique à l'avance afin de discuter de l'éventualité de conflits d'intérêts importants avec ses fonctions officielles pouvant affecter son travail et de collaborer avec son supérieur pour s'assurer que ses responsabilités professionnelles chez GPT ne soient pas affectées négativement.
- Il est interdit aux employés de faire pression ou de contraindre leurs collègues à soutenir un candidat politique, un parti politique ou une cause caritative.
- En cas de conflit entre ces exigences et la loi applicable, la loi applicable prévaut.

8. ADMINISTRATION DE LA POLITIQUE

8.1 Référence aux politiques et procédures connexes

GPT tient à jour un site intranet contenant des informations supplémentaires sur le présent Code, d'autres politiques et lignes directrices ainsi que d'autres questions d'éthique et de conformité, accessible sur GPT Hub. Si vous n'avez pas accès au site intranet, veuillez vous adresser au service des ressources humaines de GPT.

8.2 Ressources d'orientation et de soutien

De nombreuses ressources sont disponibles pour répondre à vos questions et aborder vos préoccupations concernant d'éventuelles violations de la loi, du présent Code ou d'autres politiques de GPT, notamment :

- votre supérieur hiérarchique ou un représentant des ressources humaines
- le service juridique et de conformité de GPT - GPTCompliance@grainproteintech.com
- la ligne d'assistance (signalement en ligne ou par téléphone) : <https://gpt.ethicspoint.com>

8.3 Révision et mises à jour de la Politique

Le service juridique et de conformité est chargé de la révision et de la mise à jour périodique du Code de conduite. Ce Code doit être révisé au moins tous les deux ans, ou plus fréquemment si les changements apportés à la législation, aux activités commerciales ou aux exigences réglementaires l'exigent.

8.4 Maintien et modification

GPT se réserve le droit illimité, conformément à la loi, de réviser, réexaminer, interpréter, amender, modifier, suspendre ou interrompre tout ou partie de cette politique, de ce plan ou de ce programme à tout moment, avec ou sans préavis. Si une disposition de la présente politique entre en conflit avec



ou enfreint une loi, un règlement ou toute autre exigence légale applicable, les dispositions de ces exigences prévaudront.

Dans les rares cas où une dérogation ou une exception au Code pourrait être appropriée, veuillez contacter immédiatement le service juridique et de conformité à l'adresse GPTCompliance@grainproteintech.com.

Le présent Code n'a pas pour but de fournir des conseils juridiques. Les employés doivent consulter le service juridique et de conformité pour obtenir des conseils spécifiques sur toute question.

LES QUESTIONS CONCERNANT LE PRÉSENT GUIDE DE POLITIQUE DOIVENT ÊTRE ADRESSÉES AU SERVICE JURIDIQUE ET DE CONFORMITÉ

Description	Date d'entrée en vigueur	Nom et titre de la personne ayant apporté des modifications
Création de la politique	01/01/2026	Patrick Rykhus, directeur juridique

AVERTISSEMENT :

Il s'agit d'une traduction révisée. La version originale et juridiquement contraignante est la version anglaise. En cas de divergence ou de doute concernant l'interprétation de cette traduction, la version anglaise prévaudra.