



CODE DES FOURNISSEURS
ET TIERCES PARTIES D'UPM

GUIDE PRATIQUE POUR LA PRISE DE DÉCISION AU QUOTIDIEN

UPM **BIOFORE-BEYOND** FOSSILS



Sommaire

AVANT-PROPOS DU PRÉSIDENT – DIRECTEUR GÉNÉRAL	3
PRÉSENTATION	4
ENGAGEMENT	
1. Engagement à agir avec intégrité	6
PERSONNEL ET ACTIVITÉS	
2. Respect des personnes et des droits de l’homme	8
3. Veiller à l’impact sur l’environnement et à la sécurité des produits	10
INTÉGRITÉ DE L’ENTREPRISE	
4. Tolérance zéro en matière de corruption et de pots-de-vin	12
5. Transparence commerciale	14
6. Conformité avec les lois en matière de concurrence	16
7. Protection des actifs et des informations	18
CHAÎNE D’APPROVISIONNEMENT ET AUTRES PARTIES PRENANTES	
8. Sachez avec qui vous traitez	20
9. Engagement auprès des parties prenantes et de la société	22
PARTAGEZ VOS PRÉOCCUPATIONS	
10. La conformité est l’affaire de tous	24



Chère/Cher Partenaire,

Chez UPM, l'intégrité est au cœur de toutes nos activités commerciales et constitue la base de notre succès et de notre croissance sur le long terme. Nous ne faisons jamais de compromis sur nos normes d'intégrité et attendons de nos fournisseurs et autres intermédiaires un comportement similaire.

En tant que partenaires, vous incarnez un élément essentiel de notre chaîne de valeur. Nous nous engageons à entretenir avec vous un dialogue et une collaboration continus, afin d'améliorer nos performances et de garantir l'efficacité, la transparence et la responsabilité de l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement.

Il est de notre devoir à tous d'agir avec intégrité, pour l'ensemble de nos actions et décisions. J'attends de vous et de votre entreprise que vous preniez part à cet engagement : respecter le Code des fournisseurs et tierces parties d'UPM en toute circonstance et prendre les bonnes décisions dans votre travail au quotidien.

A handwritten signature in black ink, which appears to read "Jussi Pesonen". The signature is fluid and cursive, written over a light blue background.

Jussi Pesonen
Président-Directeur Général, UPM

Présentation

UPM aspire à être un partenaire commercial de confiance et a la conviction que des pratiques responsables et éthiques créent de la valeur ajoutée sur le long terme pour l'entreprise elle-même comme pour ses parties prenantes. UPM a inscrit son propre engagement à agir avec intégrité dans son Code de Conduite. Notre principe fondamental est le suivant : nous ne faisons jamais de compromis sur nos normes d'intégrité et attendons de nos fournisseurs et autres intermédiaires un comportement similaire.

Tous les fournisseurs et intermédiaires tiers (par ex. les agents, les conseillers, les partenaires de co-entreprise, les partenaires locaux ou les distributeurs agissant pour le compte d'UPM) travaillant avec UPM sont tenus de respecter les normes établies dans le Code des fournisseurs et tierces parties d'UPM ou de prouver leur conformité avec des normes similaires définies dans leur propre code de conduite ou politique d'entreprise.

Le Code des fournisseurs et tierces parties d'UPM définit le niveau minimum de performances qu'UPM exige de ses fournisseurs et tierces parties. Des exigences supplémentaires existent pour certains matériaux et services.

Le Code des fournisseurs et tierces parties d'UPM repose sur les dix principes inscrits dans l'initiative du Pacte Mondial des Nations Unies, les principes directeurs des Nations Unies sur le Travail et les Droits de l'Homme, ainsi que sur la Déclaration de l'Organisation Internationale du Travail relative aux principes et droits fondamentaux au travail.

La dernière version en date du Code des fournisseurs et tierces parties est disponible sur le site Web d'UPM.

EN SAVOIR PLUS

Les principes directeurs des Nations Unies concernant le Travail et les Droits de l'Homme

Les dix principes du Pacte mondial des Nations Unies

Les objectifs de développement durable des Nations Unies

Les Lignes directrices de l'OCDE pour les entreprises multinationales



VALEURS D'UPM

La confiance
partagée

Réussir
ensemble

Le courage
de se
renouveler

Pour en savoir plus, consultez les conventions et déclarations internationales ainsi que les instructions d'UPM ci-dessous.

Conventions fondamentales de l'OIT

- Convention (n° 87) sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical
- Convention (n° 98) sur le droit d'organisation et de négociation collective
- Convention (n° 29) sur le travail forcé
- Convention (n° 105) sur l'abolition du travail forcé
- Convention (n° 138) sur l'âge minimum
- Convention (n° 182) sur les pires formes de travail des enfants
- Convention (n° 100) sur l'égalité de rémunération
- Convention (n° 111) concernant la discrimination (emploi et profession)

Convention (n° 155) sur la sécurité et la santé des travailleurs

Les dix principes du Pacte mondial des Nations Unies

Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations Unies

Formation aux consignes de sécurité d'UPM

1 Engagement à agir avec intégrité

L'APPROCHE D'UPM

UPM respecte les lois et réglementations en vigueur dans l'ensemble de ses activités. La conformité légale et les pratiques responsables et éthiques sont le fondement de toutes les activités d'UPM.

LE FOURNISSEUR/PARTENAIRE TIERS D'UPM DOIT :

- respecter toutes les lois et réglementations en vigueur ;
- informer immédiatement son interlocuteur UPM si le fournisseur ou la tierce partie n'est pas en mesure de se conformer au Code des fournisseurs et tierces parties.

**L'intégrité
signifie prendre
la bonne décision.**





Exemples et bonnes pratiques

- **Identifiez** les lois et réglementations applicables à votre entreprise, en tenant compte de sa nature, de votre domaine d'activité et de la portée géographique. Respectez les lois et réglementations et réagissez en conséquence dès qu'une modification survient.
- **Assurez-vous** que vos salariés connaissent et respectent ces lois et réglementations en assurant une formation et une communication régulières.
- **Veillez** à ce que votre direction générale se conforme à ces lois et réglementations dans toutes ses activités et assurez-vous que tous les responsables donnent l'exemple.
- **En outre**, en fonction de la taille de votre entreprise, de votre champ d'activité et de votre portée géographique :
 - o **Établissez** et appliquez un système de gestion qui comprend les politiques, processus et procédures nécessaires et qui oriente efficacement la prise de décision, le leadership, la gestion des risques, les contrôles et la circulation des informations, tout en vous aidant à atteindre vos objectifs.
 - o **Mettez en place** un programme de conformité à l'échelle de l'entreprise qui prévoit au moins la manière dont vous assurez la conformité légale, évitez la corruption et faites participer vos salariés à ce programme.
 - o **Validez** régulièrement votre programme de conformité et mettez-le à jour, le cas échéant.
- **Informez** votre interlocuteur UPM de toute préoccupation que vous pourriez avoir concernant les exigences relatives au Code des fournisseurs et tierces parties d'UPM, notamment en cas de conflits potentiels avec la législation ou la réglementation locale en vigueur. Ensemble, nous pouvons trouver un moyen d'éviter les obstacles potentiels.

2 Respect des personnes et des droits de l'homme

Apportez votre contribution et incitez les autres à s'engager.

L'APPROCHE D'UPM

UPM s'engage à respecter les droits de l'homme. Nous promovons des conditions de travail décentes, ne tolérons en aucun cas l'utilisation du travail forcé ou du travail infantile et ne faisons jamais de compromis sur la sécurité.

Nous travaillons uniquement avec des partenaires commerciaux qui partagent notre engagement en matière de droits de l'homme, de santé et de sécurité. Notre but est de responsabiliser et d'impliquer les salariés à tous les niveaux.

LE FOURNISSEUR/PARTENAIRE TIERS D'UPM DOIT :

- respecter les droits de l'homme fondamentaux, tels que la liberté de penser, d'opinion, d'expression ou de religion, et le droit de ne pas faire l'objet d'une quelconque discrimination, telle que des discriminations fondées sur l'appartenance ethnique, l'âge, la nationalité, le genre ou l'orientation sexuelle, ou toute forme de harcèlement ;
- respecter les lois locales sur le temps de travail et la rémunération, la liberté d'association et le droit à la négociation collective ;
- respecter les droits des enfants et ne pas utiliser ou tolérer le recours au travail infantile ; respecter l'âge minimum fixé par la législation locale ou la définition de l'Organisation internationale du Travail (OIT) de 15 ans, la plus élevée des deux étant retenue ;
- s'assurer qu'aucune forme de travail forcé n'est utilisée ou tolérée dans ses opérations ou activités ;
- garantir la santé et la sécurité de ses salariés et visiteurs ainsi que des autres personnes concernées par ses opérations ;
- se conformer aux exigences d'UPM en matière de sécurité dans les locaux d'UPM (pour le travail ou lors d'une visite) et suivre les formations de sécurité nécessaires.

Exemples et bonnes pratiques

Droits de l'homme et conditions de travail décentes

- **Traitez** vos salariés sur un pied d'égalité et avec respect en toutes situations (en termes de recrutement, de promotion, de rémunération et d'avantages, etc.) et n'exercez pas de discrimination sur la base de l'appartenance ethnique, l'âge, la nationalité, le genre, l'orientation sexuelle, la langue, la religion, les opinions politiques ou autres, l'origine sociale, la fortune, la naissance ou toute autre situation.
- **Garantissez** à vos salariés la liberté de former, rejoindre ou ne pas rejoindre des syndicats et de procéder à des négociations collectives.
- **Favorisez** des conditions de travail décentes. Respectez les limites des normes de l'Organisation internationale du Travail (OIT) concernant les heures normales de 8 heures par jour et de 48 heures par semaine. Assurez-vous que les heures supplémentaires sont rémunérées et effectuées sur la base du volontariat.
- **Protégez** vos salariés contre les maladies et blessures liées au travail.
- **Précisez** et expliquez clairement dans vos règles internes que le harcèlement sexuel et toute autre forme de harcèlement ou de comportement inapproprié envers vos salariés ou les représentants des parties prenantes ne sont pas tolérés. Soyez clair sur le fait que les salariés ne sont pas autorisés à se comporter, que ce soit verbalement, physiquement ou visuellement, d'une manière qui pourrait être considérée comme offensante, intimidante, menaçante, malveillante ou insultante.
- **Définissez** l'âge minimum d'embauche conformément à la définition de l'âge minimum de travail de l'Organisation internationale du Travail (OIT) ou des lois locales si l'âge minimum défini y est plus élevé. Si des emplois appropriés existent dans votre entreprise, définissez les tâches et horaires pouvant être attribués aux jeunes travailleurs (travailleurs de moins de 18 ans). Assurez-vous que l'emploi de jeunes

personnes ne met pas leur éducation, leur développement, leur santé et leur sécurité en danger.

- **Ne tolérez pas** l'esclavage, le travail forcé ou la traite des êtres humains dans vos activités commerciales. Le travail obligatoire ou le travail pénitentiaire non volontaire est prohibé.
- **Une personne peut être** considérée comme esclave si elle est :
 - o forcée à travailler sous la menace physique ou psychologique ;
 - o forcée à travailler pour rembourser un prêt ou pour récupérer des biens confisqués, tels qu'un passeport ou une carte d'identité, ou sous la menace d'être dénoncée aux autorités d'immigration, etc. ;
 - o déshumanisée, traitée comme une marchandise, achetée ou vendue comme un bien ;
 - o contrainte physiquement ou restreinte dans sa liberté de mouvement ;

o forcée à assurer un nombre excessif d'heures de travail par jour, semaine ou mois sans bénéficier des temps de repos établis par les lois ou conventions collectives en vigueur.

Sécurité

- **Fournissez toujours** gratuitement à vos salariés les équipements de sécurité et de protection individuelle nécessaires et assurez-vous qu'ils les utilisent correctement.
- **Veillez** à ce que vos salariés travaillant ou en visite dans les locaux d'UPM connaissent les procédures de sécurité et à ce qu'ils reçoivent les formations de sécurité spécifiques au travail et aux sites. L'outil de formation Consignes de sécurité d'UPM présente et montre les exigences de base en matière de sécurité, en fonction du travail des salariés ; il est possible que ces derniers doivent suivre les modules obligatoires avant d'accéder à un site d'UPM.

3 Veiller à l'impact sur l'environnement et à la sécurité des produits

L'APPROCHE D'UPM

UPM respecte les lois en vigueur en matière d'environnement et reconnaît son impact sur l'air, le climat, l'eau, la terre et la biodiversité. Nous visons à réduire nos impacts négatifs, notamment en lien avec la gestion de la terre. Nous mesurons et évaluons constamment les charges et impacts environnementaux directs et indirects des activités d'UPM.

Pour lutter contre le changement climatique, nous nous sommes engagés à réduire considérablement nos émissions de CO₂ et l'énergie que nous achèterons d'ici 2030. Nous nous engageons également à réduire les émissions de CO₂ générées par nos produits tout au long de leur chaîne de valeur, de la production à l'utilisation et à la mise au rebut.

LE FOURNISSEUR/ PARTENAIRE TIERS D'UPM DOIT :

- minimiser son impact négatif sur l'environnement (la terre, l'eau, la biodiversité, le climat et l'air) ;
- gérer les déchets conformément aux lois en vigueur et aux instructions du fabricant ;
- s'assurer que ses produits sont sûrs pour l'usage auquel ils sont destinés.

Réduisez,
réutilisez,
recyclez !

Exemples et bonnes pratiques

- **Déterminez et évaluez** vos aspects environnementaux et les impacts écologiques associés. Gérez les impacts environnementaux majeurs de votre entreprise en situation normale comme exceptionnelle.
- **Obtenez et conservez** les permis environnementaux requis en matière de déchets, d'air, d'eau et de produits chimiques, et veillez à ce que vos sous-traitants possèdent également les permis requis.
- **Mesurez et enregistrez** les émissions et les déchets affectant l'air, le sol et l'eau, et soyez au fait de vos émissions directes de CO₂ ainsi que de vos émissions provenant de l'énergie achetée.
- **Fixez des objectifs** pour réduire ces émissions.
- **Fixez des exigences** à vos fournisseurs pour qu'ils déclarent leurs émissions de CO₂.
- **Si vous menez** des opérations en extérieur (exploitation forestière, agriculture, exploitation minière à ciel ouvert, etc.), favorisez la biodiversité dans les zones sous votre influence.
- **Veillez** à ce que vos produits soient conformes aux exigences de sécurité produit légales et à celles d'UPM.
- **Respectez** les restrictions relatives aux matières premières définies par la législation en vigueur et par UPM.
- **Tenez** un registre complet des données relatives au contenu des matières premières, notamment les produits chimiques et les composés utilisés.
- **Assurez-vous** que toutes vos matières premières proviennent de sources légales.
- **Empêchez** les produits chimiques et autres substances dangereuses d'être rejetés dans l'environnement en ayant recours à des procédés appropriés, comme des bassins / cuiviers de rétention et à un moyen de gérer ces substances. Signalez également à UPM toute déviation ou fuite de matières observée.
- **Établissez et appliquez** des procédures qui vous permettent de respecter vos obligations en matière de gestion des déchets. Cherchez toujours à réduire et réutiliser les déchets issus de vos activités, des produits ou des biens de vos clients. Assurez-vous que les déchets dangereux sont traités conformément à la législation en vigueur et aux instructions du fabricant.
- **Veillez** à appliquer à vos activités le système de gestion environnementale (EMS) approprié. UPM privilégie les systèmes de gestion environnementale certifiés conformes à une norme environnementale reconnue telle que la norme ISO 14001.

4 Tolérance zéro en matière de corruption et de pots-de-vin

L'APPROCHE D'UPM

Le principe directeur d'UPM est clair : nous ne tolérons aucune forme de corruption et de pots-de-vin. Nous n'offrons ni ne versons de pots-de-vin à des représentants du gouvernement ou à des particuliers, et ne sollicitons ni n'acceptons jamais de pots-de-vin.

**Pas de compromis,
pas d'excuses,
pas d'exceptions !**

LE FOURNISSEUR/PARTENAIRE TIERS D'UPM DOIT :

- ne jamais payer, donner, offrir ou approuver des pots-de-vin à des représentants du gouvernement ou à des particuliers, en aucun cas, directement ou indirectement ;
- ne jamais recevoir, solliciter ou accepter un pot-de-vin de quelque partie que ce soit, en aucun cas, directement ou indirectement ;
- ne jamais, en aucun cas, se livrer à une quelconque forme de corruption ou à d'autres pratiques commerciales abusives ou illégales, telles que l'extorsion, le détournement de fonds ou la fraude ;
- établir et respecter des procédures appropriées pour éviter les risques de corruption et de pots-de-vin dans ses activités.

Exemples et bonnes pratiques

Principes généraux

- **N'offrez jamais** quelque chose qui a de la valeur dans le but d'influencer indûment une décision commerciale en vue de faire des affaires, de préserver nos activités ou d'acquiescer un avantage injuste. Cette pratique est aussi bien proscrie de manière directe qu'indirecte (par l'intermédiaire d'un tiers agissant pour votre compte).
- **Que ce soit directement ou indirectement, ne sollicitez ni n'acceptez jamais** quelque chose qui a de la valeur, susceptible d'affecter ou de paraître affecter votre objectivité dans vos décisions professionnelles.
- **Sachez** que « quelque chose qui a de la valeur » doit être compris au sens large et inclut tout paiement, prêt, remise, contribution politique ou don à des œuvres caritatives, remboursement, cadeau, carte-cadeau, repas, divertissement, voyage, emploi ou stage, opportunité commerciale, service ou autre avantage.
- **N'oubliez pas** que les règles en matière de corruption sont encore plus strictes concernant les représentants du gouvernement, et que même un avantage mineur

offert ou donné à un représentant d'un gouvernement peut être considéré comme un pots-de-vin.

- **L'expression « représentant du gouvernement »** peut avoir de multiples sens, en vertu de diverses lois anticorruption. Elle comprend souvent tous les fonctionnaires, salariés, représentants d'un candidat ou candidats à un ministère, à un organisme gouvernemental, à une entreprise détenue ou contrôlée par l'État, à une municipalité, à une paroisse, à un parti politique ou à une organisation internationale publique.

Corruption et autres pratiques commerciales inappropriées et illégales

- **Faites ce qui est en votre pouvoir** pour éradiquer la corruption en l'identifiant et en la bannissant.
- **Les « autres pratiques commerciales inappropriées »** couvrent tous les types de moyens déloyaux et contraires à l'éthique pour faire des affaires, préserver des relations commerciales ou tirer un avantage indu de votre entreprise ou de celle d'une autre personne. Ces pratiques sont, par exemple, l'extorsion, le détournement de fonds, la fraude,

les fausses déclarations et la publicité mensongère. Bon nombre de ces pratiques sont illégales dans plusieurs pays.

Cadeaux et marques d'hospitalité

- **N'offrez, ne donnez, ni n'acceptez jamais** de cadeaux ou marques d'hospitalité, de repas, de déplacements et de divertissements excessifs ou utilisés pour influencer indûment des décisions commerciales ou assurer un traitement préférentiel, ou qui pourraient donner l'apparence d'une irrégularité.
- **Les cadeaux et marques d'hospitalité** doivent avoir un but commercial légitime et toujours être raisonnables de par leur nature et leur importance.
- **Conservez** les relevés des dépenses relatives à tous les cadeaux, marques d'hospitalité, repas, déplacements ou divertissements.

Gestion des risques

- **Évaluez et documentez régulièrement** les risques de corruption et de pots-de-vin internes et externes auxquels votre entreprise est exposée.
- **Établissez et appliquez** des procédures de prévention de toute

forme de corruption (politiques, formations et encouragement du signalement de conduites inappropriées) qui soient proportionnelles aux risques de corruption et de pots-de-vin pour votre entreprise.

- **Assurez-vous** que votre direction générale démontre, sur le papier comme dans les faits, un engagement total en faveur d'une tolérance zéro en matière de corruption et pots-de-vin, et que tous les responsables donnent l'exemple.
- **Mettez en place** un système de formation et de communication visant à informer et à impliquer vos salariés concernant votre politique de tolérance zéro en matière de corruption et pots-de-vin. Vérifiez les antécédents de vos fournisseurs et des tiers agissant en votre nom et imposez-leur une obligation contractuelle de se conformer aux lois en vigueur en matière de lutte contre la corruption et les pots-de-vin. Veillez également à ce que cette obligation soit respectée.
- **Surveillez et modifiez** vos procédures de prévention contre la corruption et les pots-de-vin et apportez-y des améliorations, le cas échéant.

5 Transparence commerciale

L'APPROCHE D'UPM

En connaissant nos clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux et en développant des relations commerciales avec eux, UPM peut améliorer les performances de l'entreprise, la sécurité de l'approvisionnement et la pérennité des activités.

De même, UPM peut atténuer le risque d'implication dans des activités commerciales illégales, ainsi que les pertes ou l'atteinte à la réputation causées par de telles relations. C'est pourquoi nous devons choisir avec soin nos partenaires commerciaux en nous basant sur des critères objectifs, notamment en les obligeant à respecter les lois applicables dans l'exercice de leurs activités.

LE FOURNISSEUR/PARTENAIRE TIERS D'UPM DOIT :

- être une entité légale dûment organisée et légitime en vertu des lois en vigueur ;
- être habilité à exercer ses activités commerciales, conclure un accord avec UPM et s'acquitter de ses obligations en conséquence ;
- avoir conscience des risques auxquels il s'expose, disposer de mesures d'atténuation des risques appropriées et informer UPM immédiatement si les risques sont susceptibles d'avoir un impact sur les activités d'UPM ;
- respecter pleinement les lois fiscales en vigueur et payer tous les impôts, taxes et autres paiements officiels tels qu'établis par les autorités ;
- respecter pleinement toutes les lois en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et les régimes de sanctions commerciales ;
- divulguer à UPM tout conflit d'intérêts réel ou potentiel lié à ses activités en tant que fournisseur d'UPM ou intermédiaire tiers, notamment les affiliations personnelles entre les salariés du fournisseur/intermédiaire tiers et UPM, ainsi que les intérêts financiers importants que les salariés d'UPM peuvent avoir dans l'activité du fournisseur/intermédiaire tiers.

Exemples et bonnes pratiques

- **Remplissez** les obligations d'inscription de votre entité légale.
- **Obtenez et conservez** tous les permis et licences nécessaires à la conduite de vos activités et à la conclusion de contrats.
- **Souscrivez** auprès d'une compagnie d'assurance réputée les polices d'assurance adéquates couvrant l'ensemble de vos activités avec UPM.
- **Effectuez régulièrement** une évaluation efficace des risques pour identifier ceux auxquels votre entreprise est exposée, comme les risques économiques, environnementaux (tempêtes, inondations, etc.), sociaux ou liés à la livraison de matières premières et aux cybermenaces.
- **Abordez** les risques de manière cohérente et mettez en place des contrôles pour les gérer.
- **Informez** UPM si vous remarquez un risque qui pourrait avoir un impact sur ses activités, afin que

nous puissions réfléchir ensemble à une manière proactive et efficace de gérer ce risque.

- **Soyez conscient** de la législation fiscale concernant votre entreprise et de toutes les taxes et autres paiements officiels auxquels votre entreprise est soumise. Évitez l'évasion fiscale dans vos activités en procédant à une surveillance appropriée.
- **Prévenez** le blanchiment d'argent dans vos activités en effectuant des contrôles financiers et d'autres vérifications des antécédents de vos partenaires commerciaux.
- **Connaissez et appliquez** les restrictions commerciales imposées par les régimes de sanctions internationaux. Concrètement, surveillez vos clients et autres partenaires commerciaux, par exemple en vérifiant s'ils sont répertoriés dans les listes de sanctions, afin d'éviter les transactions avec des parties sanctionnées. Effectuez des

contrôles supplémentaires si nécessaire, par exemple dans certaines régions, pour identifier et limiter les risques liés à la conformité.

Conflits d'intérêts

- **Un conflit d'intérêts** se produit lorsque vos intérêts en tant que fournisseur d'UPM ou intermédiaire tiers sont en conflit avec les intérêts d'UPM.
- **Les conflits d'intérêts normaux** relatifs aux conditions commerciales et au service client ne sont pas considérés comme des conflits d'intérêts ici, mais des situations où une prise de décision objective est menacée par ces intérêts.
- **Des conflits d'intérêts** surviennent, par exemple si vos salariés ont des affiliations personnelles avec UPM ou si des salariés d'UPM ont un intérêt financier important en lien avec votre activité. En les divulguant, nous pouvons garantir une prise de décision objective des deux côtés.

Chaque
choix fait la
différence !

6 Conformité avec les lois en matière de concurrence

L'APPROCHE D'UPM

Au sein d'UPM, nos actions doivent à chaque instant se conformer à toutes les lois réglementant la concurrence. La conformité avec les lois en matière de concurrence interdit les accords ou autres pratiques qui limitent la concurrence. Nous ne discutons pas ni n'échangeons d'informations sensibles avec les concurrents.

LE FOURNISSEUR/PARTENAIRE TIERS D'UPM DOIT :

- respecter les lois en vigueur en matière de concurrence et proscrire tout accord ou toute pratique commerciale avec des clients, des distributeurs, des fournisseurs ou d'autres partenaires commerciaux qui pourraient être considérés comme une atteinte à la concurrence, ou s'engager de quelque manière que ce soit dans des pratiques susceptibles d'entraver la libre concurrence.



La réussite
de l'entreprise
s'appuie sur
la conformité.

Exemples et bonnes pratiques

- **Ne vous livrez pas** à des pratiques de fixation des prix, de répartition des marchés ou de la clientèle, de manipulation des offres, de boycott ou de limitation de la production en connivence avec des concurrents.
- **Ne discutez pas ou n'échangez pas** d'informations sensibles avec des concurrents en violation des lois en matière de concurrence.
- **Tous les contacts ou accords commerciaux** avec des concurrents ainsi que la participation à des associations commerciales et professionnelles doivent être conformes aux lois en matière de concurrence.
- **Notez** que certaines clauses contractuelles comme les restrictions de revente, l'imposition du prix de revente et les accords d'exclusivité peuvent nécessiter un examen juridique.
- **Si vous avez** une position dominante sur le marché, n'en abusez pas.

7 Protection des actifs et des informations

L'APPROCHE D'UPM

Les salariés d'UPM sont responsables de la bonne gestion des actifs d'UPM et de nos partenaires commerciaux, comme les machines, les équipements, les matières premières, les véhicules, les appareils informatiques et mobiles, et des fonds, ainsi que de leur protection contre les dommages, les pertes, le vol et l'utilisation abusive. Nous gérons soigneusement les informations confidentielles et les données personnelles et protégeons l'entreprise contre les risques informatiques.

En tant que société cotée en bourse, toute divulgation publique d'informations concernant UPM doit être faite en conformité avec les lois et le règlement de la bourse en vigueur.

LE FOURNISSEUR/PARTENAIRE TIERS D'UPM DOIT :

- gérer les actifs d'UPM avec soin ;
- protéger les informations confidentielles d'UPM de toute utilisation ou diffusion non autorisée ;
- traiter les données personnelles conformément aux lois en vigueur ;
- ne jamais publier d'annonce, de communiqué de presse ou autre déclaration publique concernant UPM sans l'autorisation d'UPM ;
- respecter les droits de propriété intellectuelle d'UPM et des autres parties.

Exemples et bonnes pratiques

- **N'utilisez** pas les actifs d'UPM, notamment les informations, à d'autres fins que celles qui vous ont été confiées.
- **Prenez** les mesures appropriées pour sauvegarder la confidentialité et la sécurité des données, notamment les secrets commerciaux d'UPM, par exemple en ayant recours à des accords de non-divulgence appropriés et à d'autres systèmes de protection et en limitant l'accès aux données aux seules personnes ayant légitimement besoin des informations confidentielles aux fins pour lesquelles elles ont été fournies.
- **Ne discutez pas** de sujets confidentiels dans des lieux publics, sur les réseaux sociaux ou encore avec des membres de votre famille ou des amis.
- **Utilisez** les outils informatiques appropriés et appliquez les stratégies de sécurité des informations informatiques pour protéger les données contre les cybermenaces.
- **Assurez-vous** que vos salariés et partenaires commerciaux connaissent et s'engagent à respecter vos exigences en matière de confidentialité et de cybersécurité par le biais de formations et de communications.
- **Gérez et traitez** toutes les données personnelles conformément aux lois qui s'appliquent à votre entreprise.
- **Protégez** la propriété intellectuelle d'UPM (inventions, brevets, marques et noms de domaine) en assurant un niveau adéquat de protection juridique ou de confidentialité.
- **Veillez** à ce que vos produits et services ne violent pas les droits de propriété intellectuelle de tiers.

**Prévenez, protégez,
faites attention.**

8 Sachez avec qui vous traitez

L'APPROCHE D'UPM

Le but d'UPM est d'identifier et de gérer les risques en lien avec ses partenaires commerciaux avant d'entamer toute relation commerciale avec eux. Nous surveillons également nos partenaires commerciaux tout au long de la relation. UPM s'engage à adopter des pratiques d'approvisionnement responsables et attend de ses partenaires commerciaux qu'ils se conforment aux lois en vigueur et partagent les principes énoncés dans le Code de conduite d'UPM.

Le Code des fournisseurs et tierces parties définit les obligations de nos fournisseurs et intermédiaires tiers, et nous attendons de ces tiers qu'ils respectent ces obligations au sein de leur propre chaîne d'approvisionnement.

LE FOURNISSEUR/PARTENAIRE TIERS D'UPM DOIT :

- connaître et sélectionner ses partenaires commerciaux consciencieusement afin d'identifier et d'atténuer les risques d'implication dans des activités commerciales illégales et d'éviter d'aller à l'encontre des exigences du présent Code des fournisseurs et tierces parties ;
- promouvoir les exigences du présent Code des fournisseurs et tierces parties ou de normes similaires auprès d'autres composantes de sa propre chaîne d'approvisionnement ;
- conserver des registres complets et précis de toutes ses transactions commerciales.

Connaissez-vous
votre partenaire
commercial ?

Exemples et bonnes pratiques

- **Déclarez publiquement et ouvertement** votre engagement en faveur de l'intégrité commerciale.
- **Définissez** les obligations de vos partenaires commerciaux et communiquez-les de manière transparente. Ces obligations doivent couvrir le champ d'application du présent Code des fournisseurs et tierces parties.
- **Évaluez** les risques auxquels sont exposés vos partenaires commerciaux en termes de personnel et de droits de l'homme, de lutte contre la corruption, de qualité de matériel ou de service, d'émissions nuisibles à l'environnement et autres risques de conformité. Pour cela, vous pouvez par exemple effectuer une vérification des antécédents du partenaire avant de nouer une relation commerciale et procéder à des audits tout au long de la relation.
- **Filtrez** vos partenaires commerciaux en fonction des listes de sanctions existantes.
- **Effectuez** régulièrement des vérifications financières et de crédit au sein de votre chaîne d'approvisionnement. Faites attention aux signaux d'alerte, comme les structures de paiement complexes ou inhabituelles, les paiements multiples provenant de plusieurs parties et les

demandes de paiement vers un compte externe ou une tierce partie.

- **Fixez des objectifs** de performances pour vos fournisseurs clés et à haut risque, par exemple en ce qui concerne les impacts environnementaux et sociaux. Surveillez la progression.
- **Soutenez activement** vos partenaires commerciaux dans l'amélioration continue de leurs pratiques commerciales responsables.
- **Surveillez** la conformité aux exigences définies pour vos partenaires commerciaux et réservez-vous le droit d'effectuer des audits. Mener des audits basés sur les risques avec suivi et clôture des actions correctives.
- **Prenez les mesures adéquates** en cas de conduite inappropriée.
- **Démontrez** la légalité de vos transactions commerciales en conservant des enregistrements de tous vos échanges commerciaux. Ces documents peuvent être exigés par les autorités dans le cadre d'enquêtes sur le blanchiment ou la corruption.

9 Engagement auprès des parties prenantes et de la société

L'APPROCHE D'UPM

UPM s'efforce de comprendre les attentes spécifiques des différentes parties prenantes et d'engager un dialogue avec les divers partenaires afin de discuter de nos objectifs, des principes de fonctionnement et des défis auxquels nous sommes confrontés. Nous respectons le droit aux différences d'opinions dans le but de favoriser le dialogue avec nos partenaires et la société. Nous participons au développement de nos communautés locales par le biais de différents projets et initiatives.

LE FOURNISSEUR/PARTENAIRE TIERS D'UPM DOIT :

- favoriser le dialogue et communiquer ouvertement et en toute transparence avec ses parties prenantes.





Le dialogue avec les partenaires commence par la confiance.

Exemples et bonnes pratiques

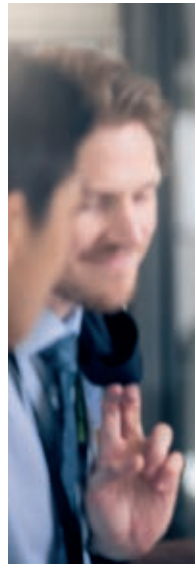
- **Identifiez** vos parties prenantes et leurs attentes, et écoutez leur point de vue. Assurez-vous que vous disposez des systèmes adéquats pour documenter les plaintes éventuelles et que vous les utilisez de manière cohérente.
- **Communiquez** avec les différentes parties prenantes et soyez ouvert au dialogue.
- **Fournissez** des informations transparentes et factuelles sur vos impacts et performances à vos parties prenantes locales et à la société.
- **En cas d'évolution** de vos activités commerciales, d'impacts plus sévères sur l'environnement ou d'autres changements susceptibles d'affecter considérablement le bien-être de vos parties prenantes, contactez au plus vite ces dernières et informez-les des mesures que vous avez prises. Il peut s'agir, par exemple, d'une fuite ou d'un déversement, d'odeurs plus fortes ou d'une hausse de la production.
- **Établissez** un canal de communication afin de collecter les commentaires de la communauté et des parties prenantes.

10 La conformité est l'affaire de tous

L'APPROCHE D'UPM

Au sein d'UPM, chacun est responsable du maintien de notre intégrité et de nos normes éthiques. Nous favorisons une culture d'entreprise fondée sur la liberté d'expression, où les salariés ont l'opportunité d'exprimer leurs préoccupations et sont encouragés à le faire.

Tous les salariés doivent signaler immédiatement toute conduite inappropriée suspectée ou constatée. Nous ne tolérons aucune représaille envers une personne qui, de bonne foi, signale toute suspicion de conduite inappropriée.



LE FOURNISSEUR/PARTENAIRE TIERS D'UPM DOIT :

- donner à UPM l'autorisation de vérifier le respect du présent Code des fournisseurs et tierces parties par le biais d'échanges et, si UPM le juge nécessaire, par le biais d'audits sur site. Un préavis raisonnable sera donné pour les audits, menés par des ressources internes ou externes d'UPM ;
- répondre aux enquêtes d'UPM avec précision et dans les délais imposés ;
- comprendre que toute violation des lois ou du présent Code des fournisseurs et tierces parties, ou toute absence de mesures correctives, seront considérées par UPM comme un manquement au contrat et pourront donner droit à UPM de cesser toute relation commerciale avec le fournisseur ou le partenaire tiers ;
- permettre aux salariés de signaler leurs inquiétudes sur des comportements douteux, de suggérer des améliorations ou bien de fournir des commentaires généraux de façon anonyme ;
- signaler immédiatement à son interlocuteur UPM toute violation suspectée ou constatée du présent Code des fournisseurs et tierces parties susceptible d'affecter la relation commerciale ou UPM.



Exemples et bonnes pratiques

- **Autorisez** UPM à effectuer des audits sur site pour pouvoir vérifier votre transparence et votre conformité. Les audits sont bénéfiques pour toutes les parties : UPM peut s'assurer que son partenaire commercial respecte le Code des fournisseurs et tierces parties, et le partenaire commercial reçoit un retour d'information ainsi que la possibilité de développer ses activités.
- **Mettez en place** des systèmes pour générer des rapports sans équivoque, notamment en matière de permis environnementaux et d'émissions, de ressources humaines et de mesures de lutte contre la corruption.
- **Disposez** d'un canal facilement accessible et fiable pour vos salariés et parties prenantes externes, afin qu'ils puissent

signaler toute conduite inappropriée ou tout constat, par exemple sur la sécurité ou les droits de l'homme, ou simplement partager leurs idées de développement. Vos salariés constituent un immense réservoir de talents et peuvent avoir de brillantes idées.

- **Veillez** à mettre en place un processus de gestion des commentaires et à le présenter à vos salariés.
- **Indiquez clairement** que vous ne tolérez pas les représailles envers une personne qui, de bonne foi, signale toute suspicion de conduite inappropriée ou participe à une enquête dans le cadre d'une suspicion. Les exemples de mesures de représailles incluent la

rétrogradation, le licenciement, le refus d'une promotion, la diminution du salaire et tout type de menaces, d'intimidation ou de harcèlement.

- **Assurez-vous** d'enquêter rapidement sur toute allégation de conduite inappropriée, de prendre des mesures correctives en cas de conduite inappropriée et de communiquer les solutions à toutes les parties concernées.
- **Vous pouvez signaler** toute conduite inappropriée suspectée ou constatée chez les salariés d'UPM ou concernant le présent Code des fournisseurs et tierces parties en contactant directement votre interlocuteur UPM, ou de façon anonyme via le canal de signalement de faute grave mis à disposition par UPM.



**Le silence n'est pas une option.
Prenez la bonne décision !**





SIGNALEMENT DES CONDUITES INAPPROPRIÉES

Un signalement de conduite inappropriée, y compris concernant les salariés d'UPM, peut être effectué via :

UPM-Kymmene Corporation
Head of Internal Audit/Complaint
P.O. Box 380
FI-00101 Helsinki, Finland
reportmisconduct@upm.com
upm.com/reportmisconduct

Les signalements de conduite inappropriée seront étudiés attentivement par UPM et resteront strictement confidentiels autant que possible.



upm.com