



# CODE DE Conduite

Faire vivre nos  
valeurs et notre  
raison d'être.

**BRAND > SAFWAY®**

At Work For You®

# Un message du chef de la direction



**BRAND>SAFWAY®**

At Work For You®



## Chers membres de l'équipe BrandSafway,

Chez BrandSafway, notre engagement envers l'excellence ne se mesure pas seulement à la réussite de notre entreprise, mais aussi à la façon dont nous y parvenons. Nos valeurs de sécurité, d'intégrité, de performance, d'innovation et de collaboration guident notre prise de décision et sont les piliers de notre culture.

Le **Code de conduite** reflète les normes élevées d'intégrité, de respect, d'équité et de responsabilité qui guident nos actions au quotidien. Plus qu'un document ou un ensemble de règles, il est le reflet de nos valeurs communes et de notre engagement à agir de manière juste. Il sert de guide pour garantir que nous protégeons notre culture, prenons des décisions éthiques et restons une entreprise dont nous pouvons tous continuer à être fiers.

Le Code de conduite s'applique à tous les employés de BrandSafway et aux tiers qui peuvent nous représenter. Que vous travailliez chez BrandSafway depuis plusieurs années ou que vous veniez de rejoindre nos équipes, chacun d'entre vous a un rôle à jouer dans le maintien des normes élevées qui contribuent à définir notre entreprise. Nos actions collectives, qu'il s'agisse de promouvoir un environnement de travail inclusif et équitable, de respecter scrupuleusement les lois et réglementations ou d'adopter un comportement éthique en toutes circonstances, jouent un rôle essentiel dans le renforcement de la culture et de la réputation de notre entreprise.

Chacun doit prendre connaissance du Code de conduite et est fortement encouragé à réfléchir à la manière dont il l'appliquera dans son travail quotidien et dans ses interactions avec les autres. Chacun de nous a la responsabilité de respecter ces principes et de contribuer à la culture qui fait de BrandSafway un endroit où il fait bon travailler.

Nous nous engageons à créer une culture où la communication ouverte et honnête est la norme, et non l'exception. Si vous avez des préoccupations ou si vous observez des violations, il est important que vous vous sentiez en confiance pour les signaler à votre superviseur, votre gestionnaire ou votre représentant des Ressources humaines. **EthicsPoint** vous offre également un moyen sécurisé de signaler les problèmes ou les préoccupations en matière d'intégrité.

Ensemble, nous continuons à bâtir une entreprise qui vise non seulement l'excellence, mais le fait avec intégrité et respect. Merci d'être un pilier essentiel de cette entreprise et de vous engager à respecter les principes énoncés dans ce Code de conduite ainsi que dans nos politiques connexes.



*Gabe*

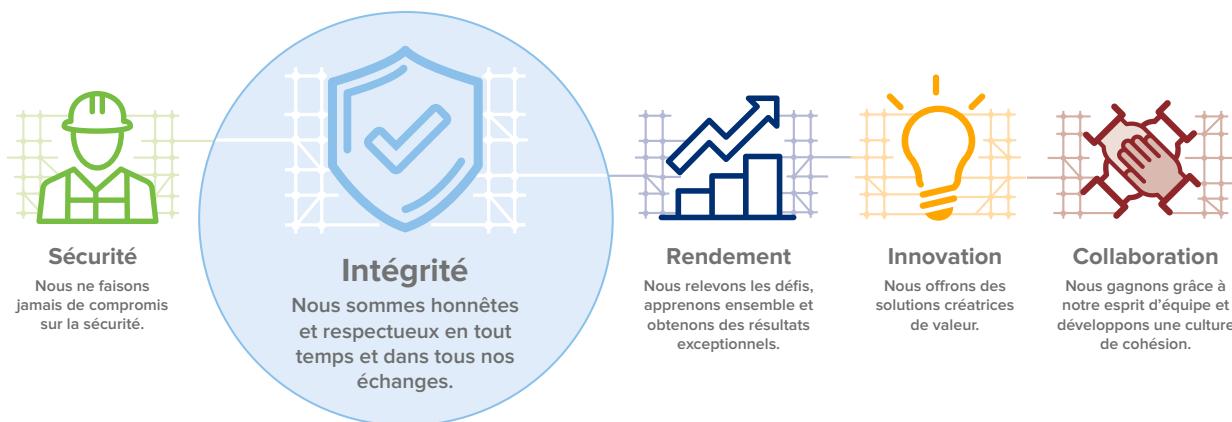
**Gabe McCabe**

Président et chef de la direction



# Table des matières

Introduction et objet .....	7
Ce que l'on attend de vous .....	9
Ce que l'on attend des dirigeants de BrandSafway.....	11
Que se passe-t-il lorsqu'un problème d'intégrité est soulevé .....	12
Comment les affaires doivent être menées .....	14
<hr/>	
Conformité aux lois, règles et règlements.....	17
Comment les informations sont signalées.....	19
Propriété de la Société .....	21
<hr/>	
Communauté BrandSafway .....	23
Environnement, santé et sécurité .....	25
Divulgations au public.....	29
Exemptions et conclusion .....	30







# Introduction et objet

## Intégrité

Brand Industrial Services, Inc., y compris l'ensemble de ses filiales et sociétés affiliées (collectivement, « BrandSafway » ou la « Société »), s'engage à faire preuve d'honnêteté, d'équité, de respect mutuel et à respecter les normes éthiques les plus exigeantes dans tout ce que nous faisons. Nous vous demandons de nous joindre à nous pour adhérer à notre valeur fondamentale d'intégrité et soutenir notre culture de conformité.

Notre réputation se construit chaque jour grâce à nos actions et à la conduite de tous ceux qui travaillent pour le compte de BrandSafway. Par conséquent, nos interactions avec les clients, les fournisseurs, le public et les autres employés doivent toujours être irréprochables. Pour cette raison, il est important que les principes décrits dans le présent document deviennent une seconde nature pour vous, ainsi que pour chaque personne qui agit pour le compte de BrandSafway.

Indépendamment des exigences commerciales et des pressions pour atteindre le succès commercial, nous n'attendons en aucun cas de vous, des employés de BrandSafway ou de toute autre personne agissant pour le compte de notre Société que vous compromettiez votre intégrité personnelle afin de servir les intérêts de BrandSafway. Une telle compromission ne ferait que nuire à nos intérêts supérieurs.

Il est important de comprendre que le Code de conduite de BrandSafway (le « Code ») ne peut pas traiter toutes les situations où des questions d'éthique professionnelle peuvent se poser. Au contraire, les principes décrits dans le présent document sont destinés à être appliqués à un large éventail de circonstances. Si une situation n'est pas traitée dans le présent Code de conduite ou si vous souhaitez en savoir plus sur les politiques qui seraient applicables dans votre emplacement, veuillez contacter votre gestionnaire, le représentant des Ressources humaines ou le responsable de la conformité pour obtenir des conseils.

Veuillez noter que, pour les employés des États-Unis, rien dans le présent Code ou les communications connexes ne crée ou n'implique un contrat de travail ou une période d'emploi.

### QUI DOIT SUIVRE LE CODE DE CONDUITE DE BRANDSAFWAY?

Le Code de conduite de BrandSafway énonce les principes importants que toutes les personnes et entités travaillant pour ou au nom de BrandSafway doivent respecter, quel que soit leur emplacement ou leur poste. Le respect du présent Code est la responsabilité de chacun de nos employés. Les tiers représentant BrandSafway, tels que les consultants, les agents, les représentants commerciaux, les distributeurs, les fournisseurs et les entrepreneurs indépendants, sont également tenus de se comporter conformément au présent Code, à notre [Code de conduite mondial des fournisseurs](#) et à notre culture de conformité.

Le responsable de la conformité de BrandSafway est chargé d'administrer la mise en œuvre et l'exécution de ce Code, et notamment de :

- ▶ Veiller à l'application cohérente et au respect du Code, appliqué selon les besoins et conformément aux lois locales;
- ▶ Mener ou superviser des enquêtes sur les violations signalées au Code;
- ▶ Coordonner les réponses appropriées en cas d'inconduite et prendre des mesures pour empêcher la répétition de toute inconduite;
- ▶ Assurer et appliquer toutes les mesures disciplinaires appropriées, pouvant aller jusqu'à, mais sans s'y limiter, la suspension et le licenciement, en réponse à toute inconduite ou violation au Code;

- ▶ Coordonner tous les programmes de formation nécessaires et approuvés sur les sujets couverts par le Code; et
- ▶ Répondre aux questions et fournir des conseils aux employés concernant le Code de conduite de BrandSafway ou aux tiers auxquels le présent Code s'applique.

## **OÙ S'APPLIQUENT LE CODE DE CONDUITE ET LES POLITIQUES DE BRANDSAFWAY**

Dans la mesure permise par la loi, le Code de conduite de BrandSafway et les politiques applicables de la Société s'appliquent partout où BrandSafway exerce ses activités. Puisque BrandSafway exerce ses activités dans le monde entier, nos activités sont soumises aux lois et réglementations de nombreux pays, gouvernements et agences différents.

En plus de ce Code, chacun est responsable de connaître et de suivre les lois et réglementations locales où il travaille ou fait des affaires. En plus des lois locales, vous devez également savoir que vos activités et actions locales peuvent être soumises à des lois étrangères. Par exemple, les activités mondiales de BrandSafway sont soumises à la loi américaine régissant les pratiques de corruption à l'étranger (U.S. Foreign Corrupt Practices Act) et à la loi britannique sur la corruption (UK Bribery Act).



# Ce que l'on attend de vous

Si vous avez des questions sur les lois en vigueur qui s'appliquent à vos activités, vous devez contacter le responsable de la conformité de BrandSafway ou un membre du service juridique de BrandSafway.

Notre culture de conformité et de comportement éthique dépend de la compréhension et de l'application de ce Code de conduite par chaque employé de BrandSafway. Il est extrêmement important que vous compreniez l'importance de votre rôle dans le maintien de notre réputation d'intégrité et d'un lieu de travail conforme.

Nous attendons de chaque employé de BrandSafway qu'il :

## I. Comprene et applique notre code et nos politiques :

- ▶ Lisez, comprenez et respectez le Code de conduite de BrandSafway. Toutes les situations ne peuvent pas être traitées spécifiquement dans le Code, mais nous attendons de nos employés qu'ils appliquent également les principes du Code;
- ▶ Lisez, comprenez et respectez les politiques et procédures de la Société, notamment celles spécifiques à votre travail, à votre unité d'exploitation et à votre emplacement;
- ▶ Assistez à tous les programmes de formation requis par la Société; et
- ▶ Consultez votre gestionnaire, le représentant des ressources humaines ou un membre du service juridique de BrandSafway si vous avez besoin d'éclaircissements sur un aspect du Code.

## II. Agisse avec intégrité :

- ▶ Rendez compte de vos activités de manière honnête et précise;
- ▶ Ne demandez jamais à une autre personne de violer le présent Code, une politique de la Société ou toute loi ou réglementation; et
- ▶ Ne compromettez pas votre intégrité personnelle même si une autre personne vous l'a demandé. Agir sur les instructions d'une autre personne ne justifie pas la violation du présent Code.

En tout temps, nous devons toujours nous conformer à la lettre et à l'esprit du Code. Avant d'agir, demandez-vous toujours ce qui suit :

1. Mes actions sont-elles conformes à la lettre et à l'esprit du présent Code, aux politiques de la Société et aux lois et réglementations applicables;
2. Mes actions sont-elles conformes à l'objectif et aux valeurs fondamentales de BrandSafway;
3. Mes actions sont-elles dans l'intérêt supérieur de BrandSafway;
4. Que penseraient ma famille, mes amis et mes collègues de mes actions; et
5. À quoi ressembleraient mes actions si elles étaient publiées en première page du journal local ou national?

## III. Parlez-en :

- ▶ Exprimez et signalez rapidement les problèmes d'intégrité et signalez les violations présumées du présent Code, des lois et réglementations applicables et des politiques de notre Société. En cas de doute, parlez-en!
- ▶ Vous pouvez vous exprimer sans crainte de représailles, car BrandSafway interdit formellement les représailles à l'encontre de toute personne qui soulève ou aide à résoudre un problème d'intégrité de bonne foi.

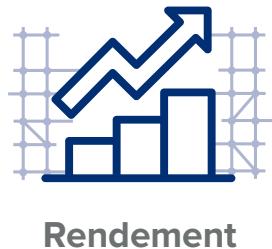
**Parlez-en**



- ▶ Il existe plusieurs méthodes que vous pouvez utiliser pour faire part de vos préoccupations en matière d'intégrité, qui sont soutenues par notre Politique mondiale de la porte ouverte et notre Politique de protection du lanceur d'alerte. Cela comprend le fait de faire part de vos préoccupations à votre gestionnaire, au représentant des ressources humaines ou à un membre du service juridique.
- ▶ Vous pouvez également faire part de vos préoccupations en ligne ou par téléphone en utilisant notre [\*\*ligne directe tierce EthicsPoint\*\*](#).
- ▶ Lorsque cela est disponible et autorisé par la loi, vous pouvez effectuer un signalement totalement anonyme via la [\*\*ligne directe EthicsPoint\*\*](#), mais cela pourrait compliquer notre enquête sur le signalement. Nous ne serons pas en mesure de vous informer de l'état de l'enquête si votre signalement est anonyme et que vous ne fournissez pas de coordonnées. Les règles concernant le signalement anonyme des problèmes d'intégrité varient dans de nombreux pays. Par exemple, de nombreux pays (principalement dans l'Union européenne) interdisent le signalement anonyme ou limitent le signalement anonyme aux violations des contrôles internes en matière de finance, de comptabilité, de banque et de lutte contre la corruption.
- ▶ Pour tous les signalements, vos données personnelles ne seront pas divulguées au membre du personnel, à l'exception de ceux autorisés à enquêter sur le signalement.
- ▶ Veuillez noter que le fait de porter sciemment une fausse accusation ou de fournir de fausses informations peut être un motif de mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'à, mais sans s'y limiter, la suspension et le licenciement de votre emploi et/ou le déclenchement de procédures pénales et/ou civiles conformément à la loi applicable.



# Ce que l'on attend des dirigeants de BrandSafway



Rendement

Créer une culture de conformité et adopter l'esprit d'intégrité sont des responsabilités clés pour chaque dirigeant de BrandSafway. Nous devons pouvoir compter sur tous ceux qui occupent un rôle de leadership chez BrandSafway pour servir de modèle et nous aider à respecter des normes éthiques élevées. Que vous soyez chef d'équipe, directeur, supérieur hiérarchique ou responsable d'une petite équipe, nous attendons de chacun des dirigeants de BrandSafway qu'il :

## I. Montre l'exemple

- ▶ Montrez votre intégrité et votre conformité aux principes du présent Code, à nos politiques et à la loi par vos actions et votre comportement.
- ▶ Assurez-vous que la conformité et l'intégrité fassent partie intégrante de la gestion et de l'évaluation de vos équipes; et
- ▶ Assurez-vous que la recherche de résultats commerciaux ne compromette pas l'esprit d'intégrité ou le respect du présent Code, de nos politiques ou des lois et réglementations applicables.

## II. Encourage la conformité

- ▶ Créez un environnement dans lequel les violations du présent Code sont prises au sérieux et où les employés sont encouragés à faire part de leurs préoccupations sans crainte de représailles;
- ▶ Maintenez un dialogue actif avec les employés concernant les problèmes d'intégrité; et
- ▶ Communiquez avec les employés au sujet de nos attentes concernant le respect du présent Code et de nos politiques, ainsi que sur toute modification apportée à celles-ci au fur et à mesure de leur mise en œuvre.

## III. Réponde aux préoccupations des employés

- ▶ Traitez les préoccupations des employés avec respect; Prenez-les au sérieux et traitez-les rapidement, soit directement, soit avec le soutien des RH ou du service juridique;
- ▶ Encouragez les employés à signaler rapidement les violations du présent Code, de nos politiques ou de la loi. Les dirigeants qui ont été informés d'une violation sont responsables de s'assurer qu'elle est correctement signalée si l'employé ne le fait pas; et
- ▶ Prenez des mesures approuvées, telles que des mesures disciplinaires ou correctives et des formations à la conformité, une fois l'enquête terminée.

## IV. Soit imputable

- ▶ Les dirigeants de BrandSafway jouent un rôle essentiel dans le respect des politiques de BrandSafway et la promotion d'un comportement éthique. Dans certains pays, les dirigeants de BrandSafway peuvent être tenus personnellement responsables à l'égard d'un tiers en cas de violation du présent Code, de nos politiques ou de la loi par les employés sous leur direction.

# Que se passe-t-il lorsqu'un problème d'intégrité est soulevé

## I. Enquêtes

Nous nous engageons à enquêter rapidement sur tous les problèmes d'intégrité signalés, notamment les violations présumées du présent Code. Pour que les enquêtes soient équitables et fructueuses, la coopération de toutes les personnes concernées est nécessaire.

- ▶ Rôle du responsable de la conformité — Le responsable de la conformité est chargé d'enquêter sur les problèmes d'intégrité et peut déléguer certains aspects des enquêtes à d'autres. Les informations concernant les enquêtes seront maintenues confidentielles dans la mesure où la loi le permet et où cela est raisonnablement possible. Lorsque la loi l'exige, ou afin de résoudre un problème ou de défendre la Société, sur les conseils de l'équipe juridique de BrandSafway ou dans toute autre circonstance appropriée, le responsable de la conformité peut signaler le problème faisant l'objet de l'enquête et fournir des informations pertinentes aux autorités externes ou à d'autres au sein de BrandSafway qui ont besoin de ces informations. Le responsable de la conformité est également tenu de rendre compte de l'état des enquêtes et des tendances applicables au comité d'audit du conseil d'administration.
- ▶ Rôle de nos employés — La coopération des employés est essentielle à la mise en œuvre efficace du présent Code. Tous les employés sont tenus de coopérer à l'enquête sur tout problème d'intégrité et de maintenir la confidentialité de l'enquête selon les instructions des enquêteurs et conformément à la loi. La demande de maintien de la confidentialité vise à (1) assurer l'intégrité de l'enquête; (2) protéger les témoins et prévenir les représailles; et (3) préserver les preuves. Cela ne vous empêche pas de participer à des discussions ou à des comportements protégés par la loi, par exemple, par la loi nationale sur les relations du travail (National Labor Relations Act) aux États-Unis.

## II. Interdiction de représailles

BrandSafway ne tolère aucune forme de représailles à l'encontre de toute personne qui signale de bonne foi une préoccupation ou contribue à l'enquête sur une préoccupation. Il est également interdit de dissuader les autres de signaler un problème d'éthique. Si vous estimatez avoir fait l'objet de représailles pour avoir signalé un problème, parlez-en et informez votre gestionnaire, le représentant des Ressources humaines, un membre du service juridique ou signalez-le via notre ligne directe Ethics disponible 24 h/24 et 7 j/7 à l'adresse [brandsafway.ethicspoint.com](http://brandsafway.ethicspoint.com). Signaler un problème de bonne foi ne vous causera pas d'ennuis, même si vous faites une erreur honnête. Cependant, signaler sciemment de fausses informations est contraire à nos valeurs fondamentales et peut faire l'objet de mesures disciplinaires.

## III. Sanctions en cas de violation du présent Code

Nous prenons le présent Code très au sérieux. Les violations au Code peuvent être un motif de mesure disciplinaire, sous réserve de la loi locale, pouvant aller jusqu'à, mais sans s'y limiter, la suspension et le licenciement et/ou le déclenchement de procédures pénales et/ou civiles appropriées en vertu de la loi applicable. Le cas échéant, les violations au Code peuvent être renvoyées aux autorités compétentes pour enquête, poursuite ou restitution.



Intégrité



# Comment les affaires doivent être menées

La façon dont nous menons nos affaires est un reflet important de ce que nous sommes en tant que Société. Nous devons toujours traiter avec les principales parties prenantes de BrandSafway, notamment nos clients, fournisseurs, concurrents et employés, avec honnêteté, équité et intégrité. La manipulation, la dissimulation, l'utilisation abusive d'informations privilégiées, la représentation trompeuse de faits importants ou toute autre transaction ou pratique déloyale ne peuvent être utilisées pour tirer avantage d'autrui tout en agissant en tant que représentant de BrandSafway.

## I. Responsabilité sociale

BrandSafway croit en son rôle de bonne entreprise citoyenne et exprime son soutien des droits fondamentaux de la personne, et s'engage à éviter les pratiques commerciales qui ne respectent pas les droits de la personne, notamment la discrimination illégale et la traite des êtres humains. Cela implique de gérer attentivement les questions liées au bien-être de la main-d'œuvre, à l'environnement, à la sécurité et à la santé, et les impacts potentiels de nos activités sur les communautés locales.

BrandSafway encourage également, sans l'exiger, que les employés soient actifs dans leur collectivité locale, par exemple en participant à des activités de bienfaisance ou en s'engageant dans la vie politique, dans la mesure où cela ne nuit pas à leur rendement au travail. Toutefois, aucun employé ne devrait être contraint ou obligé d'être actif dans la collectivité locale, d'accorder du temps ou de donner de l'argent à des activités de bienfaisance ou politiques. Les dons de bienfaisance et les contributions politiques des fonds ou des actifs de BrandSafway ne peuvent être effectués que conformément aux politiques de notre Société.

## II. Relations avec les entrepreneurs et les fournisseurs

BrandSafway s'attend à ce que ses entrepreneurs, fournisseurs, agents et représentants se conforment au présent Code, à notre [Code de conduite mondial des fournisseurs](#), aux lois applicables et aux autres politiques pertinentes de BrandSafway. Tous les tiers avec lesquels BrandSafway fait des affaires ou a l'intention de faire des affaires, notamment tous les entrepreneurs, fournisseurs et clients, sont tenus de faire l'objet d'une diligence raisonnable fondée sur les risques avant de conclure des accords contraignants.

Tous les employés de BrandSafway doivent traiter équitablement avec les fournisseurs, les clients et les autres partenaires commerciaux actuels ou potentiels. Nous sommes responsables de fournir uniquement des informations honnêtes et précises sur nos produits et services, en évitant toute déclaration trompeuse visant à obtenir un avantage concurrentiel et en nous abstenant de faire des déclarations dénigrant ou fausses sur les concurrents.

## III. Paiements inappropriés, corruption et pots-de-vin

Tout paiement inapproprié, tel que des pots-de-vin, des commissions occultes, des paiements de facilitation, des gratifications injustifiées ou des cadeaux visant à obtenir un avantage dans une situation quelconque est strictement interdit. BrandSafway interdit expressément les paiements inappropriés dans toutes les transactions commerciales, dans tous les pays du monde, dans les secteurs public et privé. Les paiements inappropriés incluent les « paiements de facilitation », qui sont effectués pour faciliter les transactions, notamment avec des organismes gouvernementaux, et qui peuvent être légaux ou coutumiers dans la juridiction concernée.

Les paiements inappropriés ne doivent pas être confondus avec des cadeaux raisonnables et limités, des divertissements professionnels et des frais de déplacement et de subsistance des clients directement liés à la promotion des activités de BrandSafway, à moins que le bénéficiaire ne dispose d'une politique qui restreint de telles pratiques. Certains cadeaux et divertissements sont acceptables s'ils sont conformes au présent Code, aux politiques de la Société et aux politiques régionales. N'oubliez pas qu'il est strictement interdit d'offrir ou d'organiser tout avantage personnel pour sécuriser les affaires.

Les pourboires pour les services peuvent être donnés conformément aux pratiques juridiques et locales. Cependant, vous devez être sensible au contexte dans lequel ces pourboires sont payés afin qu'ils ne puissent pas être interprétés comme des pots-de-vin. Les frais ou commissions ne doivent pas être payés si le montant ou le mode de paiement suggère qu'un pot-de-vin sera versé. Tous les paiements doivent être enregistrés de manière claire et précise dans les livres de BrandSafway. Si un paiement est demandé dans des circonstances que vous jugez ambiguës, vous devez demander conseil à votre gestionnaire, à un membre du service des Ressources humaines ou juridique ou au responsable de la conformité.

BrandSafway ne vous demandera jamais de payer des frais ou de lui accorder des faveurs en échange de la prise en considération de votre candidature, de votre embauche, de votre promotion, de votre mutation ou du maintien de votre emploi. Toute personne qui demande ou exige une telle rémunération ou faveur en échange d'une considération en matière d'emploi enfreint le présent Code, et toute demande ou tout paiement de ce type doit être signalé comme une violation du Code.

#### **IV. Conflits d'intérêts**

Les employés de BrandSafway doivent divulguer toute activité qui est ou qui cause l'apparence d'un conflit d'intérêts à leur partenaire commercial des ressources humaines ou à un membre du service juridique.

Un « conflit d'intérêts » se produit lorsque les intérêts privés d'une personne interfèrent ou sont incompatibles de quelque manière que ce soit avec les intérêts de BrandSafway. Un conflit d'intérêts réel ou perçu peut survenir lorsqu'un employé, un responsable ou un directeur prend des mesures ou a des intérêts incompatibles avec les objectifs et l'exécution efficace de son travail. Voici une liste non exhaustive de conflits d'intérêts possibles :

- ▶ Représenter BrandSafway dans les transactions dans lesquelles vous avez un intérêt personnel ou financier;
- ▶ Diriger des affaires vers des fournisseurs dans lesquels vous ou des membres de votre famille proche avez un intérêt personnel (autre qu'un investissement de moins de 1 % dans une société ouverte);
- ▶ Travailler pour le compte de clients, d'entrepreneurs ou de fournisseurs, ou chercher à obtenir des avantages personnels ou des cadeaux de la part de clients, d'entrepreneurs ou de fournisseurs qui pourraient influencer votre jugement commercial;
- ▶ Utiliser votre poste ou l'influence d'un employé ou les ressources de la Société pour un avantage personnel injustifié ou pour promouvoir des activités ou des intérêts extérieurs incompatibles avec les intérêts de la Société;
- ▶ Concurrencer BrandSafway ou travailler pour le compte d'un concurrent de BrandSafway;
- ▶ Certains emplois secondaires ou complémentaires;
- ▶ Se livrer à des délits d'initié; ou
- ▶ Prendre part à d'autres circonstances dans lesquelles vos intérêts personnels pourraient diverger des intérêts fondamentaux de la BrandSafway.

Les conflits d'intérêts doivent être évités sans approbation spécifique. En cas de doute quant à savoir si une transaction est appropriée ou si un conflit est possible, consultez votre gestionnaire ou le responsable de la conformité.

Les employés qui sont engagés dans des actions ou des relations qui pourraient entraîner un conflit d'intérêts potentiel doivent signaler le conflit potentiel dès qu'il survient pour examen et approbation par la direction afin de protéger les intérêts supérieurs de BrandSafway. Les employés doivent signaler tout conflit réel ou perçu à l'aide du Formulaire de divulgation des conflits d'intérêts disponible sur le site SharePoint de la conformité.

## **V. Emploi à l'extérieur**

Les emplois supplémentaires ou secondaires pour les employés à temps plein sont déconseillés. Lorsque cela n'est pas interdit par la loi ou par les conditions d'emploi, un emploi supplémentaire ou secondaire peut être autorisé si cet emploi n'interfère pas avec vos fonctions chez BrandSafway ou n'entre pas en conflit avec les intérêts de BrandSafway.

Les employés à temps plein de BrandSafway ne sont pas autorisés à travailler pour des concurrents, des fournisseurs ou des clients de BrandSafway lorsqu'ils sont employés par BrandSafway.

## **VI. Intérêts extérieurs**

Il est interdit aux employés de BrandSafway responsables des transactions avec des tiers d'avoir un intérêt économique dans des sociétés ou des entreprises avec lesquelles BrandSafway traite ou entre en concurrence, à moins d'obtenir l'approbation écrite préalable du responsable de la conformité. Cette approbation ne sera pas refusée de manière déraisonnable ou arbitraire. Les participations dans des sociétés cotées en bourse ne sont pas considérées comme une violation à moins qu'elles n'aient une valeur telle qu'elles pourraient influencer le jugement d'un employé sur les questions de BrandSafway.

## **VII. Mandats d'administrateur externe**

Il est interdit à nos employés d'agir en tant qu'administrateurs, fiduciaires, conseillers ou consultants pour toute autre entité à but lucratif (à l'exclusion des entités à but non lucratif ou de bienfaisance), à moins d'obtenir l'approbation écrite préalable du responsable de la conformité. Cette approbation ne sera pas refusée de manière déraisonnable ou arbitraire.

## **VIII. Opportunités d'affaires**

Les employés ont le devoir envers BrandSafway de promouvoir ses intérêts légitimes lorsque l'occasion se présente et il leur est interdit :

- ▶ De saisir des opportunités pour eux-mêmes qui sont découvertes grâce à l'utilisation de biens, d'informations ou de positions d'entreprise;
- ▶ D'utiliser des biens, des informations ou des positions d'entreprise à des fins personnelles; et
- ▶ D'entrer en concurrence avec BrandSafway.

## **IX. Cadeaux et divertissements**

Les cadeaux d'affaires et les divertissements peuvent nuire à la conduite de relations commerciales saines et objectives et doivent être abordés avec prudence. Sauf interdiction par la loi ou la réglementation, aucun employé ne doit accepter ou offrir des cadeaux, des invitations, des divertissements ou des avantages

illégaux ou inappropriés de la part de tiers. Ces cadeaux ne peuvent pas être acceptés ou offerts sans l'approbation appropriée et en échange d'une contrepartie injuste ou d'un gain personnel. Ils ne peuvent pas non plus être offerts ou acceptés de manière à violer notre engagement envers le respect et la dignité des autres, ou de manière à influencer ou donner l'impression de pouvoir influencer le jugement commercial du destinataire. Les décisions d'affaires ne doivent jamais être fondées sur des cadeaux ou des divertissements reçus ou offerts dans le cadre de nos relations d'affaires avec des tiers. Les employés doivent même éviter de donner l'impression de prendre des décisions d'affaires fondées sur des cadeaux ou des divertissements.

Les cadeaux et divertissements pour les représentants du gouvernement peuvent être interdits ou restreints par la loi ou la réglementation. Veuillez consulter le responsable de la conformité avant d'offrir un cadeau ou un divertissement à un fonctionnaire du gouvernement et obtenir toutes les approbations nécessaires à l'avance, notamment celle du responsable de la conformité.

Les cadeaux et divertissements ne peuvent être offerts à d'autres personnes aux frais de BrandSafway que s'ils répondent aux critères suivants :

- ▶ Ils sont offerts dans un intérêt ou à des fins d'affaires légitimes, comme l'établissement d'un climat de bonne volonté entre notre Société et nos partenaires d'affaires;
- ▶ Ils sont offerts ou reçus ouvertement et de façon transparente, sans intention de les cacher;
- ▶ Ils ne sont pas destinés à influencer une décision d'affaires;
- ▶ Ils ne sont pas somptuaires ou excessifs et sont appropriés dans les circonstances;
- ▶ Ils ne sont pas donnés à un fonctionnaire du gouvernement sans l'approbation préalable du Comité des risques et de la conformité, agissant à titre consultatif auprès du responsable de la conformité;
- ▶ Ils sont conformes aux lois, réglementations et restrictions applicables relativement aux représentants gouvernementaux;
- ▶ Ils n'entrent pas sciemment en conflit avec les politiques de l'entreprise, tant pour le donneur que pour le destinataire; et
- ▶ Ils ne sont pas sollicités par le destinataire.

## **X. Prêts**

Les prêts d'argent de BrandSafway à tout employé de la Société nécessitent l'approbation préalable du Conseil d'administration ou de son délégué.

# Conformité aux lois, règles et règlements

BrandSafway s'engage à adopter des pratiques commerciales libres, équitables et éthiques et à se conformer à toutes les lois applicables. Le non-respect des lois applicables pourrait entraîner des retards opérationnels, nuire à notre réputation et soumettre BrandSafway à des amendes pénales et civiles et/ou à la perte de priviléges d'exportation. Il est également important de noter que vous, ainsi que tous les autres employés de BrandSafway, pourriez être condamné à une amende ou à des sanctions pénales en cas de violation des lois applicables. Pour toutes ces raisons, il est essentiel que vous soyez conscient des lois, règles et réglementations applicables et que vous respectiez ces dispositions.

## I. Lois sur la concurrence et antitrust

Les lois sur la concurrence et antitrust protègent la libre entreprise et interdisent les comportements qui limitent le commerce ou qui restreignent une concurrence loyale. Ces lois s'appliquent à tous les niveaux de notre entreprise. Elles visent à lutter contre des pratiques telles que l'abus de pouvoir de marché, la fixation des prix, le partage du marché ou la collusion dans les appels d'offres. Il est strictement interdit aux employés de BrandSafway de discuter ou de conclure des accords ou des ententes avec nos concurrents sur des points tels que la tarification de nos services ou produits, l'attribution de marchés, de territoires ou de clients, le boycott de certains clients ou fournisseurs, la limitation ou le contrôle de la production, ou autrement restreindre le commerce. Il leur est également interdit de se livrer à des pratiques économiques prédatrices ou anticoncurrentielles prohibées par la loi. Des sanctions importantes peuvent s'appliquer aux entreprises et aux employés de l'entreprise impliqués dans ce type de comportement, notamment des sanctions pécuniaires importantes et des peines d'emprisonnement.

## II. Lois sur le contrôle des échanges commerciaux, les sanctions et anti-boycott

De nombreux pays où BrandSafway opère disposent de lois réglementant les importations et les exportations et/ou de lois traitant des sanctions économiques ou des boycotts économiques. Pour se conformer aux lois sur le contrôle des exportations et sur les importations, il est important de comprendre ce que vous expédiez/recevez, à qui ou de qui vous expédiez/recevez et quelle sera la destination d'expédition. Il est interdit à BrandSafway d'effectuer des transactions commerciales ou financières avec toute personne ou entité identifiée sur une liste de parties restreintes ou des listes de sanctions applicables. Pour cette raison, avant de faire affaire avec un tiers ou de s'engager à faire affaire avec lui, les employés doivent effectuer une vérification préalable fondée sur les risques. Les lois anti-boycott interdisent aux entreprises et aux particuliers de participer à toute sanction ou à tout boycott opposé par ce pays. Les demandes de boycott peuvent prendre de nombreuses formes, mais elles apparaissent souvent dans les appels d'offres, les projets de contrats, les bons de commande, les lettres de crédit et les documents ou instructions d'expédition. Si certaines demandes de boycott sont évidentes, d'autres ne le sont pas.

## III. Traiter avec les gouvernements et les représentants du gouvernement

BrandSafway peut faire des affaires avec des gouvernements nationaux ou des entreprises publiques. Lors de chaque interaction, les employés de BrandSafway doivent appliquer les normes éthiques les plus élevées et se conformer aux lois et règlements applicables qui traitent des relations avec les représentants du gouvernement. Ces lois incluent notamment la loi britannique sur la corruption (UK Bribery Act) et la loi américaine régissant les pratiques de corruption à l'étranger (U.S. Foreign Corrupt Practices Act) (« FCPA »), qui interdisent de donner quoi que ce soit de valeur directement ou indirectement à des fonctionnaires de gouvernements étrangers ou à des candidats politiques étrangers afin d'obtenir ou de conserver des affaires.

Les employés de BrandSafway qui font des affaires en dehors des États-Unis doivent connaître au moins les exigences de la UK Bribery Act et de la FCPA. Dans leurs relations avec les législateurs, les organismes de réglementation, les agents de terrain du gouvernement ou d'autres fonctionnaires, les partis politiques, les responsables de partis ou les candidats politiques de tout pays, les employés de BrandSafway ne doivent pas

adopter de comportement visant à obtenir, conserver ou orienter des affaires, influencer de manière inappropriée ces personnes ou leurs associés afin qu'ils prennent des mesures inappropriées ou qu'ils s'abstiennent de prendre les mesures requises dans l'exercice de leurs fonctions. En règle générale, les paiements, cadeaux ou autres objets de valeur ne doivent pas être donnés à un fonctionnaire législatif, judiciaire ou autre pour quelque raison que ce soit. Cela est vrai partout où nous opérons, même si le paiement par les employés de BrandSafway à une organisation gouvernementale ou paragouvernementale étrangère afin de faciliter ou d'accélérer l'exécution d'actions gouvernementales courantes n'impliquant pas de détournement dans le but d'attribuer des marchés ou de poursuivre des activités commerciales peut être une pratique courante et autorisée par la législation locale. BrandSafway s'attend à ce que ses agents tiers, distributeurs et représentants tiers se conforment au présent Code, à notre [\*\*Code de conduite mondial des fournisseurs\*\*](#) et à nos politiques lorsqu'ils représentent BrandSafway.

#### **IV. Informations privilégiées, délits d'initié et divulgation d'informations privilégiées**

Les lois sur les « délits d'initié » interdisent l'achat ou la vente de titres par des personnes qui ont connaissance d'informations non publiques importantes sur une société ainsi que la divulgation d'informations non publiques importantes sur une société à d'autres personnes qui négocient ensuite les titres de la société. Ces transactions sont communément appelées « délit d'initié » ou « divulgation d'informations privilégiées ». Se livrer à des délits d'initié ou divulguer des informations privilégiées peut exposer BrandSafway et les personnes impliquées

dans de telles activités à de graves responsabilités civiles et pénales, notamment des dommages-intérêts, des sanctions et des peines d'emprisonnement.

Aucun employé de la Société ayant accès à des informations non publiques importantes relatives à la Société ne peut, directement ou par l'intermédiaire de membres de la famille ou d'autres personnes ou entités, acheter ou vendre les titres de la Société (autrement qu'en vertu d'un plan de négociation préapprouvé qui est conforme à la règle 10b5-1 de la Securities Exchange Act of 1934, dans sa version modifiée), ou entreprendre toute autre action pour obtenir un avantage personnel par l'utilisation d'informations non publiques importantes, ou transmettre ces informations à d'autres personnes en dehors de la Société, notamment la famille et les amis. En outre, aucun employé qui, dans le cadre de son travail pour BrandSafway, prend connaissance d'informations non publiques importantes sur une société avec laquelle BrandSafway fait affaire, comme un client ou un fournisseur de BrandSafway, ne peut négocier les titres de cette société jusqu'à ce que l'information devienne publique ou ne soit plus considérée comme importante. Les informations sont « non publiques » jusqu'à ce qu'elles soient mises à la disposition des investisseurs, existants et potentiels, par exemple, divulguées dans un communiqué de presse ou publiées sur une plateforme accessible aux investisseurs existants et potentiels. Les « informations importantes » comprennent, mais sans s'y limiter, les informations relatives aux nouveaux marchés importants, aux chiffres d'affaires et résultats financiers, aux principaux contrats, aux changements de gestion, aux développements réglementaires et juridiques et aux plans d'acquisitions et de fusions.



# Comment les informations sont signalées

## I. Documents et dossiers

Nos dossiers commerciaux, rapports et déclarations de revenus doivent être préparés de façon précise, sincère et exhaustive, ce qui signifie que nous avons besoin que vous déclariez et enregistriez toutes les informations liées à l'entreprise de manière honnête et complète.

Les employés de BrandSafway doivent s'assurer :

- ▶ Que toutes les facturations, paiements ou toute autre opération comptable ou interne sont conformes aux contrats conclus avec les clients et aux mécanismes d'approbation;
- ▶ Qu'aucun fonds ou actif non divulgué ou non comptabilisé n'est constitué à quelque fin que ce soit;
- ▶ Qu'aucun retrait n'est effectué sur un compte de décaissement, sauf par chèque ou par tout autre moyen de transfert acceptable habituellement utilisé par les grandes banques et uniquement par les employés autorisés; Aucun chèque ne doit être libellé à l'ordre de « en espèces » ou d'un autre bénéficiaire non identifiable;
- ▶ Qu'aucune inscription fausse ou artificielle n'est faite dans les livres et registres de BrandSafway ou de toute filiale pour quelque raison que ce soit, et aucun employé ne doit s'engager dans un arrangement qui entraîne une telle inscription.
- ▶ Qu'aucun paiement n'est approuvé ou effectué avec l'intention ou la compréhension qu'une partie de ce paiement doit être utilisée à une fin autre que celle divulguée par les documents à l'appui du paiement;
- ▶ Que les documents et les dossiers sont conservés conformément aux politiques applicables en matière de conservation des documents.

## II. Procédures et contrôles comptables

Les employés responsables de l'enregistrement des transactions financières doivent respecter les normes les plus élevées en matière d'intégrité, d'exactitude et de conformité. Ils doivent s'assurer que toutes les écritures sont complètes, exactes et opportunes, qu'elles respectent les règles et méthodes comptables de BrandSafway, qui sont harmonisées avec les principes comptables généralement reconnus aux États-Unis (« U.S. GAAP ») ou les principes comptables locaux, ainsi que les lois et règlements applicables.

Les employés doivent préserver la confidentialité des données, éviter les conflits d'intérêts et signaler rapidement tout écart ou comportement contraire à l'éthique. La transparence, l'honnêteté et l'imputabilité sont primordiales pour favoriser la confiance et protéger l'intégrité financière de l'organisation.

Il est interdit à tous les employés de BrandSafway de contraindre, d'induire en erreur ou d'influencer frauduleusement un comptable indépendant impliqué dans l'audit ou l'examen des états financiers de BrandSafway.

## III. Documents justificatifs

Les documents justificatifs relatifs aux transactions, telles que les factures, les demandes de chèques et les notes de frais de voyage, doivent décrire avec précision et exhaustivité les transactions réelles. Les fonds de BrandSafway ne peuvent pas être payés avec l'intention ou la compréhension qu'une partie de ce paiement doit être utilisée à une fin autre que celle décrite dans le document à l'appui de ce paiement. Les documents justificatifs doivent être exacts et conservés conformément à la loi ou aux politiques de BrandSafway.

Il est strictement interdit aux employés de BrandSafway de modifier, de détruire ou de falsifier des documents ou des dossiers dans l'intention d'entraver, d'influencer ou d'empêcher une enquête ou la bonne administration de toute question relevant de la compétence d'un organisme gouvernemental.

#### **IV. Fausses déclarations, falsification de dossiers, lutte contre le blanchiment d'argent et la fraude**

Il est important que toute fraude soit détectée, signalée et surtout évitée. Personne ne devrait chercher à justifier ou même à déformer la réalité ou à falsifier des documents. Les violations au présent Code et aux autres politiques de la Société peuvent être un motif de mesure disciplinaire, sous réserve de la loi locale, pouvant aller jusqu'à, mais sans s'y limiter, la suspension et le licenciement et/ou le déclenchement de procédures pénales et/ou civiles appropriées.

La Société a également pour politique de se conformer aux lois, réglementations et directives applicables en matière de lutte contre le blanchiment d'argent (« LBC ») dans toutes les juridictions dans lesquelles elle exerce ses activités. La Société interdit toute implication, directe ou indirecte, dans le blanchiment d'argent ou le financement d'activités terroristes.

#### **V. Politique en matière de délégation de pouvoir**

Tous les employés doivent respecter les limites de l'autorité définies dans la politique en matière de délégation de pouvoir.



# Propriété de la Société

Prendre soin des biens de la Société est essentiel pour gérer une entreprise sûre et rentable, et la protection de nos actifs relève de la responsabilité de tous les employés de BrandSafway. Les employés de BrandSafway doivent utiliser et entretenir les actifs et les biens de la Société avec soin et respect tout en se protégeant contre le gaspillage et les abus.

Les biens de BrandSafway comprennent non seulement les biens physiques, l'équipement et les inventaires, mais aussi d'autres actifs matériels, tels que les titres et les liquidités, le matériel de bureau, les fournitures et les systèmes informatiques. Ils comprennent également la propriété intellectuelle, tels que les listes de clients, les informations sur les prix, les logiciels, les brevets, les marques de commerce, les droits d'auteur et d'autres informations et savoir-faire exclusifs.

## I. Produits et services

Nos produits et services appartiennent à BrandSafway. Les contributions apportées par les employés dans le cadre de leur emploi au développement, à l'amélioration et à la mise en œuvre des produits, services ou autres biens de BrandSafway sont la propriété de BrandSafway et le restent après le licenciement de ces employés.

## II. Fonds

Les employés sont personnellement imputables pour tous les fonds de BrandSafway qui leur ont été confiés. Les fonds de BrandSafway comprennent, mais sans s'y limiter, les devises, les chèques, les cartes de crédit ou de débit, les mandats bancaires, les frais postaux, les factures, les demandes de remboursement, les dettes, les créances, les estimations, les chèques de paie, les remboursements de dépenses et les factures. Les employés doivent faire preuve de prudence dans la protection, l'utilisation et l'enregistrement des fonds de BrandSafway en :

- ▶ Respectant les politiques de BrandSafway en matière de sécurité des fonds de la Société;
- ▶ S'assurant que BrandSafway reçoit une bonne valeur en échange de fonds de la Société ou de fonds personnels qui seront remboursés par la Société;
- ▶ Demandant uniquement le remboursement des dépenses raisonnables, réelles et autorisées; et
- ▶ S'assurant que les dossiers que nous approuvons reflètent une utilisation appropriée des fonds de BrandSafway et sont exacts, honnêtes et préparés en temps opportun.

## III. Ordinateurs portables, serveurs et logiciels

Les ordinateurs, serveurs et systèmes de médias électroniques de BrandSafway, de même que toutes les informations saisies dans les systèmes informatiques de BrandSafway, sont la propriété de BrandSafway, sous réserve de la loi applicable. Le système de messagerie électronique, les systèmes de communication électronique et les accès à Internet de BrandSafway sont fournis et destinés à être utilisés de manière efficace, éthique, non offensante et dans le respect de la loi pour la conduite des affaires de la Société. BrandSafway peut autoriser une utilisation occasionnelle des services de messagerie électronique et d'Internet à des fins personnelles. Cette utilisation doit être efficace, éthique, non offensante et respecter la loi, et ne doit pas entraver la conduite des affaires de la Société ou le respect des obligations professionnelles des employés.

Les employés doivent respecter les politiques applicables de BrandSafway ou les politiques spécifiques à votre région ou à votre entreprise et faire preuve de discernement et de retenue dans leur utilisation personnelle de ces ressources. Le cas contraire constitue une violation du présent Code et peut entraîner la cessation de l'accès à certaines ou à toutes les ressources pour un usage personnel. Toute tentative de désactiver, contourner ou neutraliser les protections de sécurité informatique de BrandSafway est interdite.

Un nombre croissant de pays réglementent plus strictement la collecte, le traitement et l'utilisation des « données personnelles » (nom, coordonnées personnelles et professionnelles, etc.). Les employés de BrandSafway doivent se conformer aux lois et réglementations applicables des juridictions à partir desquelles les données personnelles sont collectées et dans lesquelles elles sont traitées ou utilisées, en plus de toute politique de BrandSafway et de toute obligation contractuelle applicable.

L'utilisation des réseaux sociaux peut être un outil précieux. Cependant, s'ils ne sont pas utilisés correctement, les réseaux sociaux peuvent vous exposer, vous et BrandSafway, à des risques supplémentaires. Il est important de respecter toutes les politiques de la Société sur la bonne utilisation des médias sociaux. Si vous voyez quelque chose publié sur les réseaux sociaux qui enfreint ces conditions, veuillez en informer votre gestionnaire ou le responsable de la conformité.

#### **IV. Informations confidentielles**

Tous les employés ont le devoir de protéger les informations confidentielles de BrandSafway et de les protéger contre toute divulgation non autorisée. Si la Société est liée par des obligations plus strictes en vertu d'un contrat, les employés doivent se conformer à ces obligations plus strictes. Cette exigence se poursuit après la cessation de l'emploi pour quelque raison que ce soit.

Les informations confidentielles telles que définies dans les politiques de BrandSafway comprennent toutes les informations non publiques relatives à BrandSafway, notamment les informations non divulguées sur les produits, les informations commerciales ou financières, les plans d'acquisitions et de cessions, la position concurrentielle, les stratégies commerciales, les informations sur les clients et les coûts des produits. Elles comprennent également les informations exclusives, telles que les secrets commerciaux, ainsi que toutes les autres informations non publiques qui pourraient être utiles aux concurrents ou préjudiciables à BrandSafway, à nos clients ou à nos fournisseurs si elles étaient divulguées. Une divulgation non autorisée pourrait éliminer sa valeur pour nous et donner un avantage injuste à d'autres.

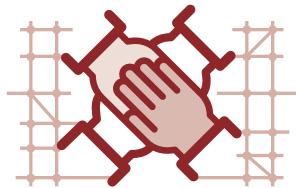
Les informations confidentielles de BrandSafway ne peuvent être divulguées sans autorisation appropriée conformément aux politiques de la Société. Assurez la protection et la sécurité des documents confidentiels. Dans le cadre des activités commerciales normales, les fournisseurs, les clients et les concurrents peuvent parfois vous transmettre des informations exclusives à leur entreprise. La confidentialité doit être respectée.

En règle générale, il n'est pas inapproprié ou illégal d'accumuler des informations publiques sur un concurrent ou de les utiliser dans le cadre de nos activités. Les renseignements sur la concurrence doivent être recueillis de manière éthique et conformément aux lois et règlements qui protègent les informations exclusives des concurrents. Par exemple, il est approprié de recueillir de tels renseignements auprès de sources publiques, notamment des sites Web, des publicités, des brochures ou des présentations publiques, mais il est inapproprié pour les employés d'utiliser des informations confidentielles d'un ancien employeur, que cet ancien employeur soit un concurrent ou non. BrandSafway respecte les informations confidentielles de nos concurrents et attend de nos employés qu'ils se gardent de recevoir de telles informations confidentielles. Si vous ne savez pas si une source particulière d'informations sur la concurrence est appropriée, veuillez contacter le responsable de la conformité ou un membre du service juridique.

#### **V. Prévenir le vol**

Limitez les pertes dues au vol ou au détournement de biens de BrandSafway en prenant des précautions habituelles et en gérant les actifs de la Société avec prudence. Verrouillez l'équipement, les fournitures et le matériel, signalez les personnes ou les activités suspectes et évitez les discussions sur les informations confidentielles de BrandSafway en présence de personnes non autorisées.

# Communauté BrandSafway



**Collaboration**

BrandSafway s'engage à développer et à maintenir un environnement de travail exempt de discrimination où les employés se traitent mutuellement avec respect. En travaillant ensemble, nous pouvons contribuer à créer un monde sans discrimination, fondé sur une compréhension plus profonde, le respect mutuel et un engagement envers la dignité humaine et l'équité.

## **I. Lignes directrices en matière d'emplois équitables**

Nous prenons toutes nos décisions en matière d'emploi et autres décisions commerciales sans discrimination fondée sur l'âge, l'origine ethnique, la citoyenneté, le handicap, le sexe, la race, la religion, la nationalité, l'état matrimonial, l'orientation sexuelle, le service militaire, le statut d'ancien combattant ou toute autre caractéristique protégée par la loi. Nous interdisons la discrimination en ce qui concerne les conditions d'emploi.

## **II. Atmosphère de travail positive**

Nous interdisons toutes les formes de harcèlement. Cela inclut tout comportement dégradant, insultant, embarrassant ou intimidant dirigé contre tout statut légalement protégé.

En outre, les employés de BrandSafway ne doivent pas se livrer à des agressions, à des contacts physiques hostiles ou à de l'intimidation, à des bagarres, à des persécutions illégales, à des menaces verbales de préjudice physique ou de violence, ou à toute autre action de nature menaçante, hostile ou abusive lorsqu'ils se trouvent sur la propriété de BrandSafway ou dans le cadre d'activités de BrandSafway. Toute personne qui commet ou tolère le harcèlement peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à, mais sans s'y limiter, la suspension et le licenciement.

## **III. Harcèlement sexuel**

Nous nous engageons à respecter le principe selon lequel aucun membre du personnel, cadre, dirigeant, administrateur, ou toute autre personne associée à BrandSafway, ne devrait subir aucune forme de harcèlement, incluant le harcèlement sexuel. Nous nous efforçons de fournir un environnement de travail qui favorise le respect, l'égalité des chances et qui est exempt de pratiques discriminatoires illégales, notamment le harcèlement sexuel.

Nous interdisons les avances sexuelles indésirables/le harcèlement sexuel, les demandes de faveurs sexuelles et autres comportements verbaux ou physiques de nature sexuelle, ainsi que les démonstrations sexuellement offensantes dans le cadre professionnel ou de toute autre manière ou forme.

## **IV. Relations inappropriées**

Les relations sexuelles ou amoureuses consensuelles soulèvent des préoccupations d'abus de pouvoir lorsqu'elles impliquent un membre de la direction et des personnes sur lesquelles elles ont autorité. Même lorsqu'elles n'ont pas de conséquences négatives pour les personnes concernées, ces relations amoureuses peuvent potentiellement créer un conflit d'intérêts ou exposer les personnes concernées à des accusations de comportement injuste ou préférentiel de la part de leurs collègues. Tous les employés doivent reconnaître les conséquences négatives possibles des liaisons sexuelles ou amoureuses sur le lieu de travail. Ces relations doivent être soigneusement examinées par les personnes concernées et toute préoccupation d'autres parties concernant le comportement des personnes concernées ou l'effet de leur relation sur le lieu de travail doit être signalée à votre représentant des Ressources humaines lorsque cela n'est pas autrement interdit par la loi ou la réglementation.

## **V. Confidentialité sur le lieu de travail**

Nous respectons les droits à la vie privée des employés. Les dossiers du personnel, les informations personnellement identifiables et d'autres informations privées concernant nos employés ne sont conservés qu'à des fins commerciales, juridiques ou contractuelles, et uniquement tant qu'ils sont nécessaires en vertu de la loi ou de la réglementation gouvernementale, ou qu'ils sont utiles. L'accès aux dossiers des employés est limité aux employés autorisés de BrandSafway qui ont une exigence commerciale légitime et pertinente pour accéder à ces dossiers. Les renseignements personnels des employés ne seront fournis à personne en dehors de BrandSafway sans autorisation appropriée. Tout en cherchant à préserver la vie privée des employés, BrandSafway se réserve le droit, conformément à la loi applicable, de surveiller l'utilisation des biens de la Société, notamment, mais sans s'y limiter, les locaux, les bureaux, les casiers, les sacs et les véhicules, conformément à la loi applicable. En outre, la Société peut surveiller ou consulter, en conformité avec la législation applicable, les communications et les systèmes informatiques de BrandSafway, comme les réseaux informatiques, les fichiers de données, le courrier électronique, l'utilisation d'Internet et la messagerie vocale. Ces actions visent à assurer l'intégrité de la technologie, à se protéger contre la fraude et les abus, à détecter l'accès ou l'utilisation non autorisés et à atteindre d'autres objectifs commerciaux.

## **VI. Syndicat et représentation syndicale**

BrandSafway s'engage à respecter les droits des employés à s'associer, à s'organiser et à négocier collectivement librement conformément aux lois du travail applicables et aux normes internationales. Nous reconnaissons les syndicats en tant que représentants légitimes des employés et valorisons le dialogue constructif et la collaboration. Nous croyons que des relations patronales-syndicales positives contribuent à un milieu de travail productif et respectueux. BrandSafway encourage la communication ouverte et le respect mutuel dans toutes les relations avec les syndicats et leurs membres.



# Environnement, santé et sécurité



## Sécurité

La sécurité est une valeur fondamentale chez BrandSafway. Rien n'est plus important pour nous que votre sécurité ainsi que celle de vos collègues et de nos clients. Nous nous engageons à établir et à maintenir un lieu de travail sécuritaire et sain et à gérer notre entreprise afin de minimiser tout impact sur l'environnement. BrandSafway s'engage à respecter ou à dépasser toutes les exigences réglementaires en matière de santé et de sécurité des employés et de protection de l'environnement.

Chaque employé de BrandSafway a un rôle important à jouer dans la promotion d'une culture de sécurité et, par conséquent, chaque employé de BrandSafway doit :

- ▶ Respecter les avertissements et les règlements affichés;
- ▶ Signaler immédiatement à la direction concernée tout incident ou blessure subie au travail ainsi que tout problème environnemental ou de sécurité qu'il pourrait rencontrer;
- ▶ Comprendre et se conformer à nos politiques et manuels en matière d'environnement, de santé et de sécurité (« ESS ») et aux bulletins et alertes de sécurité périodiques qui seront publiés de temps à autre;
- ▶ Exercer son obligation d'arrêt de travail chaque fois qu'il identifie une tâche ou une opération où il y a des préoccupations que le contrôle de l'ESS est à risque ou des violations potentielles aux règles de protection de la vie (Life-Saving Rules).

### I. Politiques et programmes de sécurité

Nous souscrivons à un engagement sans compromis à protéger l'environnement et à préserver la sécurité, la santé et le bien-être de nos employés, de nos clients, des autres entrepreneurs, du public et de l'environnement.

Notre culture de bienveillance et d'engagement de tous les employés dans nos programmes en matière d'ESS inspirera un comportement sûr et l'élimination proactive des dangers. Notre entreprise s'engage à :

- ▶ Permettre à nos employés d'obtenir d'excellentes performances en matière d'ESS en leur fournissant une formation spécialisée, un équipement adapté et des procédures à la fine pointe de l'industrie;
- ▶ Donner aux employés les moyens de s'assurer que BrandSafway fournit des produits et des services sûrs à nos clients, de participer à nos succès en matière d'ESS et de renforcer les pratiques et les comportements de travail sûrs;
- ▶ Observer et auditer la performance de nos lieux de travail et la performance humaine, ce qui inclut agir pour renforcer des comportements positifs et intervenir au besoin, afin de s'assurer que les objectifs en matière d'ESS sont atteints;
- ▶ Surveiller notre performance en matière d'ESS, en utilisant les données des indicateurs avancés et de retard, l'analyse des tendances, les commentaires des employés, les commentaires des comités de santé et de sécurité et les meilleures pratiques de l'industrie;
- ▶ Communiquer aux employés, aux clients et aux autres parties prenantes nos résultats de performance en matière d'ESS, nos actions correctives et nos mesures préventives;
- ▶ Améliorer continuellement notre programme et nos processus en matière d'ESS pour maintenir des performances à la fine pointe de l'industrie.

## **II. Alcool et drogues sur le lieu de travail**

La mauvaise utilisation ou l'abus d'alcool et d'autres drogues représente une préoccupation importante pour nos employés et pour BrandSafway en termes de sécurité, de pertes de productivité sur le lieu de travail, d'accidents, d'absentéisme, de retards et de litiges, ainsi que de coûts humains et de santé pour les individus, leurs familles et la communauté.

Nous nous engageons à fournir un environnement de travail sûr et exempt de consommation de substances. Les employés doivent se présenter au travail aptes à exercer leurs fonctions, sans être sous l'influence de drogues illégales ou non autorisées ou d'alcool, conformément aux politiques applicables de la Société. L'utilisation, la possession ou la distribution de drogues illégales ou non autorisées ou d'alcool pendant les heures de travail pour la Société, dans les locaux de BrandSafway ou sur les sites des clients est interdite. BrandSafway peut être tenue de signaler une activité illégale. Les employés doivent également s'assurer que tout médicament qu'ils prennent n'a aucun effet sur leur capacité à exercer leurs fonctions et ne les empêchent en aucun cas de les exercer. Les employés nécessitant des mesures d'adaptation doivent contacter leur représentant des Ressources humaines.

## **III. Protection de l'environnement**

Chez BrandSafway, nous croyons qu'un avenir durable constitue un droit fondamental de tous et que la gestion responsable de l'environnement est un élément essentiel de cet avenir. BrandSafway tire parti des investissements axés sur les données pour mieux comprendre son empreinte environnementale et s'engage à explorer des initiatives et des processus qui réduisent notre impact environnemental. Un élément clé de cet engagement consiste à prendre toutes les mesures appropriées pour s'assurer que les activités de BrandSafway en matière de produits, de services, de transport et de gestion des déchets sont conformes aux meilleures pratiques environnementales et aux lois locales. Cela comprend d'affecter du personnel qualifié pour gérer les programmes de contrôle environnemental de BrandSafway, de coopérer avec le gouvernement et les groupes de l'industrie pour élaborer des normes appropriées, de gérer nos installations d'exploitation afin de réduire ou éliminer les rejets de polluants, d'informer les employés et les résidents de la communauté sur les questions environnementales pertinentes, de ne traiter qu'avec des entrepreneurs réputés en élimination des déchets et de se conformer à toutes les lois et réglementations applicables. Par conséquent, nous nous attendons à ce que les employés, les entrepreneurs et ceux qui travaillent avec nous opèrent de manière respectueuse de l'environnement et prennent des mesures pour protéger et préserver nos ressources naturelles communes en se conformant à tous les règlements, lois et règles applicables en matière de protection de l'environnement.

Dans certaines juridictions, il existe des sanctions substantielles qui s'appliquent aux activités qui nuisent à l'environnement. Celles-ci peuvent s'appliquer à BrandSafway et aux employés impliqués.







# Divulgations au public

Toutes les divulgations publiques des informations de BrandSafway, y compris, mais sans s'y limiter, les informations relatives à la performance financière, aux contrats importants et à d'autres informations importantes pour les investisseurs, les organismes de contrôle et le grand public, doivent être exactes et pleinement conformes aux lois et réglementations applicables. Toutes ces divulgations ne doivent être faites que par des canaux spécifiquement établis. À moins d'y être expressément autorisé, il est interdit aux employés de BrandSafway et/ou aux tiers auxquels le présent Code s'applique de discuter des affaires de BrandSafway avec un tiers, notamment, à titre d'exemple, des analystes en valeurs mobilières, des représentants de la presse ou d'autres représentants des médias et du gouvernement.

## **I. Demandes de renseignements de la presse et contact avec les médias**

Les porte-parole de l'entreprise sont disponibles pour répondre à toutes les demandes des médias et se prémunir contre la divulgation involontaire d'informations confidentielles ou sensibles. Les employés doivent toujours diriger les demandes des médias au vice-président du Service du marketing, des communications et de l'image de marque de BrandSafway. Les employés ne doivent jamais discuter de questions relatives à BrandSafway avec les médias nationaux ou locaux, sauf autorisation expresse de le faire.

## **II. Enquêtes et investigations gouvernementales**

Notre politique stipule que tous les employés doivent coopérer avec les autorités ou agences d'enquête gouvernementales et paragouvernementales pour toute demande d'informations légitime. Les employés doivent toujours traiter avec ces fonctionnaires de manière honnête et sincère et signaler rapidement toute demande ou enquête de ce type à un membre du service juridique. Si vous n'êtes pas certain de l'étendue de votre obligation de vous conformer à une demande d'informations émanant d'un organisme gouvernemental, vous devez demander conseil à notre responsable de la conformité ou à un membre du service juridique.

# Exemptions et conclusion

## **EXEMPTIONS**

Les exemptions au présent Code ne sont généralement pas accordées. Les employés peuvent soumettre des demandes écrites d'exemption au responsable de la conformité.

## **CONCLUSION**

Évaluer la bonne conduite dans chaque situation n'est ni simple ni automatique. Le présent Code ne vise pas à traiter toutes les situations pouvant donner lieu à une ambiguïté ou susciter des questions. Chaque employé est encouragé à aborder activement de telles situations, à faire preuve de bon jugement, à s'informer soigneusement et à signaler rapidement toute violation présumée. Ce n'est qu'en suivant les lignes directrices du présent Code que nous pourrons maintenir et continuer à développer notre réputation d'intégrité et de conduite éthique durement acquise.





**BRAND>SAFWAY®**

**Siège social mondial de l'entreprise**

600 Galleria Parkway SE, Suite 1100

Atlanta, GA 30339

©2025 Brand Industrial Service, Inc. Tous droits réservés.

BSW-0825

**800 558-4772**

**BrandSafway.com**