

Code de conduite



BRAND > SAFWAY®

At Work For You™

UN Message du président-directeur général





Chers membres de l'équipe BrandSafway :

Nous sommes fiers de la diversité des membres de notre équipe internationale, de notre culture d'inclusion et d'équité ainsi que de la réputation d'intégrité de notre entreprise. En tant qu'employé de Brand Industrial Services, Inc. et de ses filiales (« BrandSafway »), nous avons besoin de votre soutien pour maintenir et renforcer notre réputation, créer une culture d'équité et d'inclusion et maintenir les normes les plus élevées possibles dans notre secteur.

Les exigences de nos clients, collègues et communautés sont de plus en plus élevées dans le monde connecté et transparent dans lequel nous vivons et travaillons. Nous vous invitons vivement à nous aider à répondre à ces attentes en lisant attentivement ce code de conduite, en prenant en considération son contenu et en appliquant ses principes dans tout ce que vous faites. En travaillant ensemble pour créer une culture d'équité et maintenir notre réputation d'intégrité, nous continuerons à conquérir de nouveaux marchés, à fidéliser nos clients actuels et à permettre à notre entreprise de devenir l'employeur privilégié dans notre secteur et un lieu de travail agréable pour tous.

Notre code de conduite, qui s'applique à tous les employés de BrandSafway ainsi qu'aux tierces parties qui peuvent nous représenter, a été élaboré pour fournir des directives afin de vous aider, ainsi que tous les autres membres de notre équipe internationale, à protéger notre culture, à travailler ensemble avec intégrité et à faire toujours ce qui est juste. Si vous vous trouvez dans une situation où vous doutez de ce qu'il faut faire ou de la manière d'agir, si vous pensez qu'une violation du code de conduite a eu lieu ou si vous avez une question sur un problème de conformité, sachez que nous sommes là pour vous aider. Nous sommes prêts à vous aider et à vous soutenir pour faire ce qui est juste.

N'hésitez surtout pas à vous faire entendre, à nous faire part de vos préoccupations et à nous signaler toute violation éventuelle. Nous nous engageons à créer un environnement dans lequel une communication ouverte et honnête est la règle et non l'exception. Nous voulons que vous vous sentiez tout à fait en confiance avec votre supérieur, votre supérieur ou votre responsable des ressources humaines. Par ailleurs, la ligne d'assistance BrandSafway EthicsPoint offre, lorsqu'elle est disponible, une méthode confidentielle pour signaler des problèmes ou des préoccupations en matière d'intégrité.

Nous vous remercions de prendre le temps de lire et de prendre connaissance de notre code de conduite, de votre engagement envers les valeurs de BrandSafway et du respect des normes les plus élevées de notre secteur. Travaillons ensemble pour marquer l'histoire de notre industrie !



Karl Fessenden

Président Directeur Général
Brand Industrial Services, Inc.



Table des matières

Introduction et objectif
Ce que l'on attend de vous
Ce que l'on attend des leaders de BrandSafway
Ce qui se passe lorsqu'un problème d'intégrité survient
Comment les affaires doivent être gérées

07

Respect des lois, des règles et des réglementations
Comment les informations sont communiquées
Propriété de l'entreprise

17

Environnement, santé et sécurité
de la communauté BrandSafway
Communication d'informations au public
Renonciations et conclusion

23



Introduction et objectif

Brand Industrial Services, Inc. et ses sociétés affiliées (« BrandSafway ») s'engagent à faire preuve d'honnêteté, d'équité, de respect mutuel et des normes éthiques les plus élevées dans tout ce que nous entreprenons. Nous vous demandons de vous joindre à nous pour adopter cet esprit d'intégrité et soutenir notre culture de conformité et d'inclusion.

Notre réputation se construit chaque jour par nos actions et par le comportement de tous ceux qui travaillent au nom de BrandSafway. Par conséquent, nos interactions avec les clients, les fournisseurs, le public et nos collègues doivent toujours être irréprochables. Pour cette raison, il est important que les principes décrits dans ce code deviennent une seconde nature pour vous, ainsi que pour chaque personne qui agit au nom de BrandSafway.

En dépit des exigences professionnelles et des pressions inhérentes à la réussite commerciale, nous ne vous demanderons jamais, ni à vous, ni aux employés de BrandSafway, ni à toute autre personne travaillant pour notre société, de compromettre votre intégrité personnelle afin de promouvoir les intérêts de BrandSafway. Tout comportement de ce type ne ferait que nuire à nos intérêts.

Nous souhaitons également préciser que le présent code de conduite de BrandSafway ne peut pas traiter de toutes les situations (de manière exhaustive) qui peuvent soulever des questions d'éthique commerciale. Les principes qui y sont énoncés sont plutôt destinés à être appliqués à un large éventail de situations possibles. Si une situation particulière, qui n'est pas abordée dans le présent code de conduite, se présente à vous ou si vous souhaitez en savoir plus sur les politiques locales applicables dans votre région, veuillez contacter votre directeur, le représentant des ressources humaines ou le responsable de la conformité pour obtenir des conseils.

Veuillez noter que le présent code de conduite ou les communications connexes relatives à ce code ne peuvent en aucun cas créer ou impliquer un contrat de travail ou une période d'emploi.

QUI DOIT RESPECTER LE CODE DE CONDUITE DE BRANDSAFWAY ?

Le code de conduite de BrandSafway décrit les principes importants qui doivent être respectés par toutes les personnes et entités travaillant pour ou au nom de BrandSafway et de ses filiales et sociétés affiliées, indépendamment de leur lieu ou de leur poste. L'adhésion à ce code est la responsabilité de chacun de nos employés. Les tiers représentant BrandSafway tels que les consultants, les agents, les représentants commerciaux, les distributeurs et les entrepreneurs indépendants sont également tenus de se comporter conformément à ce code et à notre culture de conformité.

Le responsable de la conformité de BrandSafway est responsable de la gestion de la mise en œuvre et de l'exécution de ce code de conduite, y compris des actions suivantes :

- Superviser la gestion cohérente et le respect du code, qui doit être appliqué lorsque cela est nécessaire et conformément aux lois locales ;
- Conduire ou superviser les enquêtes sur les violations présumées du code ;
- Coordonner les mesures appropriées en cas de mauvaise conduite et prendre des initiatives pour éviter que de telles fautes ne se reproduisent ;

- Assurer et appliquer toute mesure disciplinaire appropriée, pouvant aller jusqu'à la suspension et au licenciement, en réponse à toute faute ou violation du code
- Coordonner tout programme de formation nécessaire et approuvé sur les sujets couverts par le code ; et
- Répondre aux questions et fournir des conseils aux employés concernant le code de conduite BrandSafway ou aux tiers auxquels ce code s'applique.

LES PAYS DANS LESQUELS LE CODE DE CONDUITE ET LES POLITIQUES DE BRANDSAFWAY S'APPLIQUENT

Le code de conduite de BrandSafway et les politiques de l'entreprise applicables s'appliquent partout où BrandSafway exerce ses activités, dans la mesure où la loi le permet. Étant donné que BrandSafway opère dans le monde entier, nos activités sont soumises aux lois et réglementations de nombreux pays, gouvernements et agences.

En plus de ce code, chacun est tenu de connaître et de respecter les lois et réglementations locales du lieu où il travaille ou exerce ses activités. Outre les lois locales, vous devez également savoir que vos activités et actions locales peuvent être soumises à des lois étrangères. Par exemple, les opérations internationales de BrandSafway sont soumises à la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (U.S. Foreign Corrupt Practices Act) et à la loi britannique sur la corruption (UK Bribery Act).

Si vous avez la moindre question concernant les lois en vigueur qui s'appliquent à vos activités, vous devez contacter le responsable de la conformité de BrandSafway ou le service juridique de BrandSafway.



Ce que l'on attend de vous

Notre culture de la conformité et du comportement éthique dépend de la compréhension et de l'application du code de conduite de BrandSafway par chaque employé de la société. Il est extrêmement important que vous compreniez l'importance de votre rôle pour maintenir notre réputation en matière d'intégrité et pour nous aider à créer une culture équitable et inclusive. Nous comptons fortement sur chaque employé de BrandSafway pour :

I. Comprendre notre code et nos politiques :

- Veuillez lire, comprendre et respecter le code de conduite de BrandSafway.
- Assistez à tous les programmes de formation requis en matière d'éthique et de conformité.
- Familiarisez-vous avec les politiques et les réglementations spécifiques à votre travail, votre unité commerciale et votre lieu de travail.
- Adressez-vous à votre responsable, au représentant des ressources humaines ou au responsable de la conformité de BrandSafway si vous souhaitez obtenir des éclaircissements sur un aspect quelconque du code de conduite.

II. Agir avec intégrité :

- Vous devez rendre compte de vos activités avec honnêteté et précision.
- Ne compromettez pas votre intégrité personnelle, même si une autre personne vous le demande. Le fait d'agir sur les instructions d'une autre personne ne justifie pas la violation du présent code.
- Ne demandez jamais à une autre personne de violer ce code ou toute autre loi ou réglementation.
- Comprenez et suivez ce code, les politiques applicables de l'entreprise, les politiques spécifiques de votre direction et les lois et réglementations en vigueur.

III. S'exprimer librement :

- BrandSafway encourage vivement les employés à s'exprimer et à soulever rapidement toute question d'intégrité ou de déontologie, de discrimination ou de harcèlement, et à signaler les violations présumées de ce code et des autres lois et réglementations applicables ainsi que de nos politiques.
- BrandSafway interdit formellement toute forme de représailles contre quiconque qui signale ou aide à résoudre un problème d'intégrité. Si vous estimez avoir subi des représailles ou un traitement injuste après avoir fait part d'un problème, vous êtes tenu de le signaler comme pour tout autre problème d'intégrité. Les représailles peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires, notamment la suspension et le licenciement du contrevenant.
- Vous pouvez utiliser plusieurs méthodes pour faire part de vos inquiétudes en matière d'intégrité. Vous devez utiliser le canal et le langage qui vous conviennent le mieux et qui sont adaptés à la situation. Bien que dans la plupart des cas, votre supérieur hiérarchique direct, votre responsable ou votre représentant des ressources humaines soit en mesure de traiter et de résoudre les problèmes d'intégrité, ce ne sont pas vos seules options. Parmi les autres ressources de signalement, citons le niveau de direction supérieur, les auditeurs de l'entreprise, le responsable de la conformité, notre conseil d'administration ou notre ligne d'assistance EthicsPoint. Vous trouverez des informations sur la procédure à suivre pour déposer un rapport en utilisant la ligne d'assistance EthicsPoint sur votre lieu de travail.

- Nous nous engageons à respecter le caractère confidentiel de vos informations et seules les personnes
- nécessaires à l'enquête et au traitement du problème d'intégrité signalé auront accès aux informations que vous nous aurez fournies. Sauf nécessité absolue, votre identité ou vos données personnelles ne seront en aucun cas divulguées à des membres du personnel autres que ceux qui sont autorisés à enquêter sur le rapport.
- Lorsque cela est possible et autorisé par la loi, vous pourrez
- déposer un rapport entièrement anonyme par l'intermédiaire de la ligne d'assistance EthicsPoint, mais cela pourrait rendre plus difficile l'examen du rapport. Nous ne pourrions pas
- vous informer de l'état d'avancement de l'enquête si votre signalement est anonyme et que vous ne fournissez pas vos coordonnées. Les règles concernant le signalement anonyme des préoccupations en matière d'intégrité varient en fonction des pays. Par exemple, de nombreux pays (principalement dans l'Union européenne) interdisent le signalement anonyme ou le restreignent aux violations des contrôles internes en matière de finance, de comptabilité, de banque et de lutte contre la corruption.
- Vous devez être conscient que le fait de porter sciemment une fausse accusation ou de fournir de fausses informations peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la suspension et au licenciement et/ou l'ouverture d'une procédure pénale et/ou civile, conformément à la législation en vigueur.



Ce que l'on attend des leaders de BrandSafway

Créer une culture de conformité et adopter l'esprit d'intégrité sont les principales responsabilités de chaque dirigeant de BrandSafway. Nous devons pouvoir compter sur toutes les personnes qui occupent un poste de dirigeant chez BrandSafway pour nous aider à respecter des normes éthiques élevées. Que vous soyez dirigeant ou directeur, superviseur ou responsable d'une petite équipe, nous attendons de chaque responsable de BrandSafway qu'il agisse en ce sens :

I. Mener les équipes en donnant l'exemple

- Montrez par vos actions et votre comportement ce que signifie agir avec intégrité et en conformité avec les principes de ce code, de nos politiques et de la loi ;
- Vous devez tenir compte des principes de conformité et d'intégrité dans l'évaluation de vos subordonnés ; et
- Veillez à ce que la recherche de résultats commerciaux ne compromette pas l'esprit d'intégrité ou le respect du présent code, de nos politiques ou de la loi.

II. Promouvoir la conformité

- Établissez un environnement dans lequel les violations de ce 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 en ce qui concerne les questions d'intégrité ; et
- Communiquez aux employés nos attentes concernant le respect de ce code et de nos politiques ainsi que tout changement qui y est apporté au fur et à mesure de leur mise en œuvre.

III. Répondre aux préoccupations des employés

- Traitez les préoccupations des employés avec respect. Prenez-les au sérieux et traitez les demandes rapidement et de manière confidentielle.
- Encouragez les employés à signaler rapidement les violations de ce code, de nos politiques ou de la loi. Les dirigeants qui ont été informés d'une violation sont responsables de veiller à ce qu'elle soit correctement signalée si l'employé ne le fait pas.
- Prenez les mesures disciplinaires appropriées
- après la fin de l'enquête.

IV. Être responsable

- Les dirigeants de BrandSafway jouent un rôle essentiel dans le maintien des politiques de BrandSafway et la promotion d'un comportement éthique. Dans certains pays, les dirigeants de BrandSafway peuvent être tenus responsables de toute violation de ce code, de nos politiques ou de la loi par des employés sous leur direction.

Ce qui se passe lorsqu'un problème d'intégrité survient

Enquêtes

- Nous nous engageons à enquêter rapidement au sujet de toutes les préoccupations signalées en matière d'intégrité, y compris les violations présumées de ce code. Le succès et l'équité des enquêtes nécessitent la collaboration et la confidentialité de toutes les personnes impliquées. Si vous participez à une enquête ou êtes interrogé dans le cadre d'une investigation, nous devons pouvoir compter sur votre honnêteté, votre intégrité et votre confidentialité.
- Rôle du responsable de la conformité -- Le directeur de la conformité est chargé d'enquêter sur les problèmes d'intégrité et peut déléguer certains aspects des enquêtes à d'autres personnes. Les informations concernant les enquêtes seront tenues confidentielles. Lorsque la loi l'exige, sur les conseils de l'équipe juridique de BrandSafway ou de toute autre manière appropriée, le responsable de la conformité peut signaler la question faisant l'objet d'une enquête et fournir des informations pertinentes aux autorités externes ou à d'autres personnes au sein de BrandSafway qui ont besoin de ces informations. Le responsable de la conformité est également tenu de faire régulièrement rapport sur l'état des enquêtes et les tendances applicables au comité d'audit du conseil d'administration.
- Rôle de nos employés -- La collaboration des employés et la confidentialité des enquêtes sont essentielles à la mise en œuvre efficace de ce code. Tous les employés sont tenus de collaborer à l'enquête pour tout problème d'intégrité et de préserver la confidentialité de l'enquête.

II. Sanctions en cas de violation du présent code

Nous prenons ce Code très au sérieux. Les violations du code peuvent être des motifs de mesures disciplinaires, dans le respect de la législation locale, pouvant aller jusqu'à la suspension et au licenciement et/ou l'ouverture de procédures pénales et/ou civiles appropriées en vertu des dispositions applicables de la loi. Le cas échéant, les violations du code peuvent être renvoyées aux autorités compétentes pour enquête, poursuites ou dédommagement. En fonction de la législation locale, les employés de BrandSafway peuvent également faire l'objet de mesures disciplinaires pour des violations du code, telles que :

- Autoriser des violations de ce Code ou y participer ;
- Retenir délibérément des informations ou fournir des informations fausses ou trompeuses au cours d'une enquête ;
- Les violations du code qui résulteraient d'un manquement à l'obligation de superviser adéquatement les subordonnés ; et
- Des représailles ou des sanctions contre toute personne qui soulève un problème d'intégrité.



Comment les affaires doivent être gérées

Notre mode de management qui nous sommes et ce que nous représentons en tant qu'entreprise. Nous devons toujours traiter les clients, les fournisseurs, les concurrents et les employés de BrandSafway avec honnêteté, équité et intégrité. En tant que représentant de BrandSafway, il est interdit de manipuler, de dissimuler, d'abuser d'informations privilégiées, de déformer des faits matériels ou de recourir à toute autre pratique commerciale déloyale pour profiter d'autrui.

I. Responsabilité sociale

BrandSafway croit en son rôle d'entreprise citoyenne et exprime son soutien aux droits de l'homme fondamentaux et son engagement à éviter les pratiques commerciales qui violent les droits de l'homme, y compris la discrimination illégale et la traite des êtres humains. Cela signifie qu'il faut gérer avec soin des questions telles que le bien-être des employés, l'environnement, la sécurité et la santé, ainsi que les impacts potentiels de nos activités sur les communautés locales.

BrandSafway encourage ses employés, sans toutefois les y obliger, à être actifs au sein de leur communauté locale, par exemple en participant à des activités caritatives ou en s'engageant politiquement, dans la mesure où leur travail n'est pas compromis. Cependant, aucun employé ne doit subir de pression ou être obligé d'être actif dans la communauté locale ou de contribuer en temps ou en argent à des activités caritatives ou politiques.

Les contributions de fonds ou d'actifs de BrandSafway à des fins caritatives ou politiques ne peuvent être effectuées qu'en conformité avec les politiques de l'entreprise applicables.

II. Relations avec les sous-traitants et les fournisseurs

Les relations de BrandSafway sur le marché ne doivent en aucun cas être entachées par une apparence de favoritisme ou d'influence inappropriée. Les sous-traitants et les fournisseurs doivent être sélectionnés sur la base de critères clairs et objectifs. Les considérations pertinentes comprennent le prix, la qualité des produits et des services, le délai de livraison, la réputation de conduite éthique et le respect des normes élevées en matière de santé, de sécurité et d'environnement.

BrandSafway demande à ses sous-traitants, fournisseurs, agents et représentants de se conformer à ce code, aux lois et aux autres politiques applicables de BrandSafway.

III. Paiements illicites, corruption et pots-de-vin

Tout paiement illégal tel que les pots-de-vin, les paiements de facilitation ou les gratifications ou cadeaux injustifiés visant à obtenir un quelconque avantage n'est jamais acceptable. BrandSafway interdit expressément les paiements illicites pour toutes les transactions commerciales, dans tous les pays du monde, tant dans le secteur public que dans le secteur privé. Les paiements illégaux comprennent les « paiements de facilitation » effectués pour faciliter les transactions, souvent avec des agences gouvernementales, même si ces paiements de facilitation sont légaux ou habituels dans la juridiction locale.

Les paiements illégaux ne doivent pas être confondus avec des cadeaux raisonnables et limités, ni avec des divertissements professionnels ou des frais de déplacement et de séjour des clients directement liés aux activités commerciales de BrandSafway, à moins que le bénéficiaire n'ait une politique qui le limite. Ces éléments sont acceptables, sous réserve du présent code et de toute politique d'entreprise, commerciale ou régionale telle qu'une politique de voyage et de divertissement ou une politique de

remboursement des frais professionnels. N'oubliez pas qu'il est strictement interdit d'offrir ou d'arranger tout élément d'incitation personnelle pour obtenir des marchés.

Les pourboires ou gratifications pour services rendus peuvent être accordés conformément aux pratiques légales et locales ; toutefois, vous devez être sensible au contexte dans lequel ces gratifications sont octroyées afin qu'elles ne puissent pas être interprétées comme des pots-de-vin. Les honoraires ou commissions ne doivent pas être acquittés si le montant ou le mode de paiement laisse supposer qu'un pot-de-vin sera versé. Tous les paiements doivent être clairement et précisément enregistrés dans les comptes de BrandSafway. Si un quelconque paiement est réclamé dans des circonstances que vous jugez ambiguës, vous devez demander conseil à votre supérieur hiérarchique ou au responsable de la conformité.

BrandSafway ne vous demandera jamais de payer des frais ou de bénéficier de faveurs en échange d'une prise en considération, d'une embauche, d'une promotion, d'un transfert ou de l'obtention d'un emploi permanent. Le fait de demander de tels honoraires ou faveurs en échange d'une considération pour un emploi constitue une violation du code et doit être signalé comme tel.

IV. Conflits d'intérêts

Les employés de BrandSafway doivent veiller à ce que leurs activités personnelles et autres activités professionnelles n'entrent pas en conflit avec leurs responsabilités envers BrandSafway. Chaque employé de BrandSafway a l'obligation d'éviter toute activité qui est ou produit l'apparence d'un conflit d'intérêts.

Un « conflit d'intérêt » se produit lorsque les intérêts privés d'une personne interfèrent ou sont en contradiction avec les intérêts de BrandSafway. Lorsqu'un employé, un responsable ou un directeur prend des mesures ou a des intérêts incompatibles avec l'exécution objective et efficace de son travail, un conflit d'intérêts peut survenir. Les conflits d'intérêts possibles peuvent inclure, mais ne sont pas limités à :

- Représenter BrandSafway dans des affaires dans lesquelles vous avez un intérêt personnel ou financier ;
- Diriger des affaires vers des fournisseurs pour lesquels vous ou des membres de votre famille proche avez un intérêt personnel ou financier sauf s'il s'agit d'une participation de moins de 1% dans une société publique ;
- Rechercher des avantages ou des cadeaux personnels, susceptibles d'influencer votre jugement professionnel, auprès de clients, de sous-traitants ou de fournisseurs, ou travailler pour leur compte ;
- Utiliser abusivement les ressources de BrandSafway, votre position ou votre influence pour un bénéfice personnel inapproprié ou pour promouvoir vos activités ou intérêts extérieurs ;
- Concurrencer ou travailler pour le compte d'un concurrent de BrandSafway ;
- Se livrer à un délit d'initié ; ou Autres circonstances pour lesquelles vos intérêts personnels pourraient diverger des meilleurs intérêts de BrandSafway.

Les conflits d'intérêts doivent être évités sans que cela ne fasse l'objet d'une approbation spécifique. En cas de doute sur l'opportunité d'une transaction ou si un conflit potentiel se présente, consultez votre responsable ou le responsable de la conformité. Il est difficile de définir toutes les circonstances et conditions qui peuvent être considérées comme un conflit d'intérêts. Il est raisonnable d'envisager des zones grises en tenant pleinement compte des circonstances qui s'y rattachent. Lorsqu'il existe une possibilité réelle de conflit d'intérêts, l'employé se verra accorder un délai raisonnable pour remédier au conflit d'intérêts. Dans certaines juridictions, certains conflits d'intérêts sont interdits par la loi applicable et les employés ne doivent pas entreprendre une telle activité qui pourrait entraîner une violation de la loi applicable.

V. Divulgence des conflits d'intérêts potentiels

Les employés engagés dans des actions ou des relations qui pourraient entraîner un conflit d'intérêts potentiel doivent divulguer ce conflit potentiel dès qu'il se présente pour qu'il soit examiné et approuvé par la direction afin de protéger les meilleurs intérêts de BrandSafway. Ces divulgations doivent être soumises par écrit si cela est spécifiquement demandé.

VI. Emploi extérieur

L'emploi complémentaire ou secondaire pour les employés à temps plein est fortement déconseillé et peut être illégal. Si vous avez un contrat de travail ou un engagement avec BrandSafway, il pourrait interdire

spécifiquement l'emploi complémentaire ou secondaire. Lorsqu'il n'est pas interdit contractuellement et qu'il n'est pas illégal au regard de la loi, l'emploi complémentaire ou secondaire n'est pas interdit si celui-ci n'interfère pas avec vos obligations envers BrandSafway ou n'est pas en conflit avec les intérêts de BrandSafway. Les employés à plein temps de BrandSafway ne peuvent en aucun cas travailler pour des concurrents, des fournisseurs ou des clients de BrandSafway. Si vous exercez un emploi complémentaire ou secondaire, veuillez le signaler au personnel de direction approprié.

VII. Intérêts extérieurs

Il est interdit aux employés de BrandSafway responsables des transactions avec des tiers d'avoir un intérêt économique dans les sociétés ou entreprises avec lesquelles BrandSafway traite ou est en concurrence. Les intérêts boursiers dans des sociétés cotées en bourse ne sont pas considérés comme une violation, sauf s'ils sont d'une valeur telle qu'ils pourraient influencer le jugement d'un employé sur les affaires de BrandSafway.

VIII. Mandats d'administrateurs externes

Il est interdit à nos employés d'exercer les fonctions de directeur, de fiduciaire, de conseiller ou de consultant de toute autre entité à but lucratif (à l'exception des entités à but non lucratif ou caritatives) sans avoir obtenu au préalable l'approbation écrite du responsable de la conformité, qui ne sera pas refusée de manière déraisonnable ou arbitraire.

IX. Opportunités offertes au sein des entreprises

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

- Profiter d'opportunités qui leur sont révélées par l'utilisation des biens, d'informations ou de la position de l'entreprise ;
- Utiliser les biens, les informations ou la position de l'entreprise à des fins personnelles ; et être en concurrence avec BrandSafway.

X. Cadeaux, privilèges et invitations

Les cadeaux d'affaires, les privilèges et les invitations peuvent interférer avec la conduite de relations d'affaires saines et objectives et doivent être abordés avec prudence. Dans les cas où la loi ou la réglementation ne l'interdit pas, aucun responsable, directeur ou employé ne doit donner ou accepter de cadeaux démesurés, des marques d'hospitalité inhabituelles, des divertissements fastueux ou d'autres faveurs de tiers qui soient illégales, peu recommandables, en espèces ou sous une forme équivalente, à titre de contrepartie ou qui puissent autrement influencer ou donner l'impression d'influencer le jugement professionnel du destinataire.

Les cadeaux et les invitations destinés aux fonctionnaires peuvent être interdits ou limités par la loi ou la réglementation. Veuillez consulter le responsable de la conformité avant d'offrir un cadeau ou des invitations à un fonctionnaire.

Les cadeaux, privilèges et invitations peuvent être offerts à des tiers aux frais de BrandSafway uniquement s'ils répondent aux critères suivants :

- Ils sont conformes aux critères acceptés par BrandSafway en matière de pratiques commerciales et sont dûment consignés dans les comptes et les registres de l'entreprise ;
- Ils ont une valeur suffisamment limitée et sont présentés sous une forme qui ne sera pas interprétée comme un pot-de-vin ou une rétribution ;
- Ils ne contreviennent pas à la législation locale applicable ou aux normes éthiques ou sociales généralement acceptées ;
- La divulgation publique des faits, y compris de l'identité du destinataire, ne mettra aucune des deux parties dans l'embarras.

XI. Prêts

Les prêts d'argent accordés par BrandSafway à tout employé de la société doivent être approuvés au préalable par le conseil d'administration ou son représentant.

Respect des lois, des règles et des réglementations

BrandSafway s'engage à respecter des pratiques commerciales libres, équitables et éthiques et à se conformer à toutes les lois applicables en vigueur. Le non-respect des lois applicables pourrait entraîner des retards opérationnels, nuire à notre réputation et exposer BrandSafway à des amendes pénales et civiles et/ou à la perte de droits d'exportation.

Il est également important de noter que vous, ainsi que tous les autres employés de BrandSafway, pourriez être condamnés à une amende ou à des conséquences pénales en cas de violation des lois applicables. Ainsi, et pour toutes ces raisons, il est essentiel que vous soyez attentif aux lois, règles et réglementations applicables et que vous les respectiez.

I. Lois sur la concurrence et les ententes

Les lois sur la concurrence et les ententes protègent la libre entreprise et interdisent les comportements qui entravent le commerce ou qui nuisent à la concurrence loyale. Ces lois s'appliquent à tous les niveaux de notre entreprise. Elles combattent des pratiques telles que l'abus de pouvoir de marché, la fixation des prix, les accords de partage du marché ou le truquage des offres. Il est strictement interdit aux employés de BrandSafway de discuter ou de conclure des arrangements ou des accords avec nos concurrents en ce qui concerne des éléments comme la fixation des prix de nos services ou de nos produits, le partage des marchés, des territoires ou des clients, le boycottage de certains clients ou fournisseurs, la limitation ou le contrôle de la production, ou la restriction du commerce ou l'engagement dans des pratiques économiques prédatrices ou anticoncurrentielles interdites par la loi.

Des sanctions importantes peuvent s'appliquer aux entreprises et aux employés de l'entreprise impliqués dans ce type de comportement ; elles comprennent des sanctions financières substantielles et des peines d'emprisonnement.

II. Contrôle du commerce, sanctions et lois anti-boycott

De nombreux pays où BrandSafway opère ont des lois qui réglementent les importations et les exportations et/ou des lois qui traitent des sanctions économiques ou des boycotts économiques. Pour se conformer aux lois sur le contrôle des exportations et des importations, il est important de contrôler et de vérifier ce que vous expédiez/recevez, de connaître les destinataires et les expéditeurs, ainsi que la destination des envois. Il est interdit à BrandSafway de mener des activités commerciales ou des transactions financières avec toute personne ou entité identifiée sur une liste existante de personnes interdites ou une liste de sanctions applicables. Les lois anti-boycott interdisent aux entreprises et aux individus de participer à toute sanction ou boycott auquel s'oppose ce pays. Les demandes de boycott peuvent se présenter sous différentes formes, mais on les retrouve 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. Relations avec les gouvernements et les représentants des gouvernements

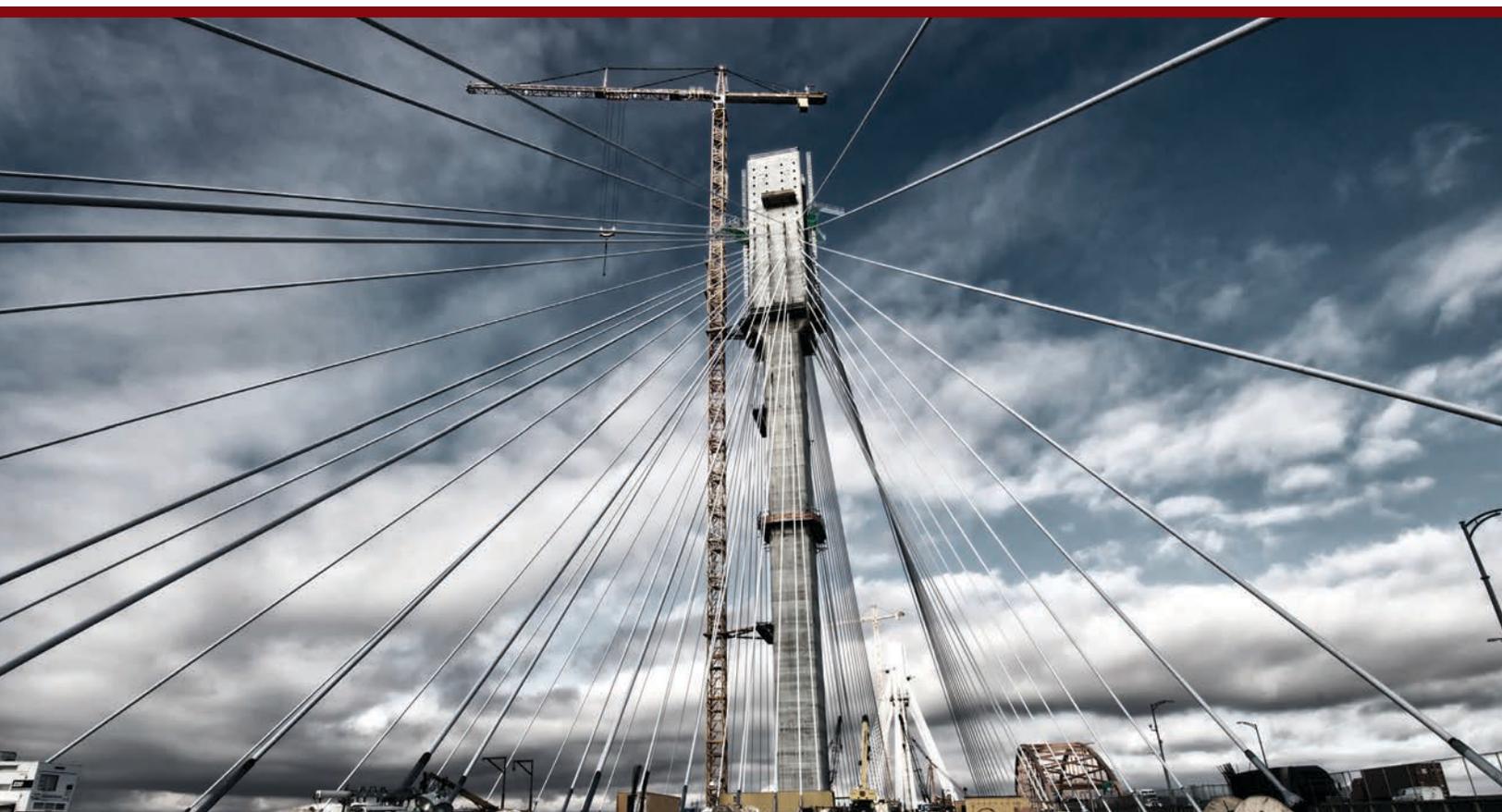
BrandSafway peut faire des affaires avec des gouvernements nationaux ou des entreprises publiques. Dans chaque échange, les employés de BrandSafway doivent appliquer les normes éthiques les plus élevées et se conformer aux lois et réglementations applicables qui régissent les relations avec les représentants du gouvernement, notamment la loi britannique sur la corruption (UK Bribery Act) et la loi sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act) ou FCPA, qui interdit de donner directement ou indirectement tout objet de valeur aux représentants de gouvernements étrangers ou aux candidats politiques étrangers afin d'obtenir ou de conserver des contrats. Les employés de BrandSafway qui font des affaires hors des États-Unis doivent connaître les exigences de la loi britannique sur la corruption (UK Bribery Act) et de la FCPA. Dans leurs relations avec les législateurs, les agences de régulation, 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 se livrer à une conduite

visant à obtenir, conserver ou diriger des affaires, à influencer indûment ces personnes ou leurs associés pour qu'ils prennent des mesures inappropriées ou pour éviter de prendre les mesures requises ou autres dans l'exercice de leurs fonctions. D'une manière générale, les rémunérations, les cadeaux ou autres objets de valeur ne doivent pas être offerts à un responsable législatif, judiciaire ou autre responsable gouvernemental pour quelque raison que ce soit. Ceci est valable dans tous les pays où nous opérons, même si des rémunérations par des employés de BrandSafway à des représentants gouvernementaux ou quasi-gouvernementaux étrangers pourraient être courantes et autorisées par la loi locale pour faciliter ou accélérer l'exécution d'actions gouvernementales de routine n'impliquant pas de détournement pour accorder des contrats ou continuer à faire des affaires. BrandSafway s'attend à ce que ses agents, distributeurs et représentants tiers se conforment à ce code et à nos politiques dans leur représentation de BrandSafway.

IV. Informations internes, délits d'initiés et tuyaux

Les lois sur les « délits d'initiés » interdisent l'achat ou la vente de titres par des personnes qui ont connaissance d'informations importantes non publiques sur une société ainsi que la divulgation d'informations essentielles non publiques sur une société à des tiers qui négocient ensuite les titres de cette société. Ces opérations sont communément appelées « délit d'initié » ou « tuyaux ». Le fait de se livrer à un délit d'initié ou de donner un tuyau expose BrandSafway et les personnes impliquées dans ces activités à de graves responsabilités civiles et pénales, y compris des dommages-intérêts au triple, des pénalités et des peines d'emprisonnement.

Il est interdit à tout employé de la société qui a connaissance d'informations importantes non publiques relatives à la société d'acheter ou de vendre, directement ou par l'intermédiaire de membres de sa famille ou d'autres personnes ou entités, les titres de la société (autrement qu'en vertu d'un plan de négociation pré-approuvé conforme à la règle 10b5-1 de la Loi de 1934 sur les opérations de bourse, telle que modifiée), ou d'entreprendre toute autre action visant à obtenir un avantage personnel par l'utilisation d'informations importantes non publiques, ou de transmettre ces informations à d'autres personnes extérieures à la société, y compris la famille et les amis. En outre, il est interdit à tout employé qui, dans le cadre de son travail pour BrandSafway, apprend l'existence d'informations non publiques concernant une société avec laquelle BrandSafway fait des affaires, comme par exemple un client ou un fournisseur de BrandSafway, de négocier les titres de cette société jusqu'à ce que l'information devienne publique ou qu'elle ne soit plus significative. L'information est « non publique » jusqu'à ce qu'elle soit mise à la disposition des investisseurs existants et potentiels, par exemple, divulguée dans un communiqué de presse ou publiée sur une plateforme accessible aux investisseurs existants et potentiels. Les « informations importantes » comprennent, sans s'y limiter, les informations relatives à de nouveaux marchés importants, les chiffres de vente et de bénéfices, les contrats importants, les changements dans la gestion, les évolutions réglementaires et juridiques et les projets d'acquisition et de fusion.



Comment les informations sont communiquées

I. Documents et dossiers

Nos dossiers, rapports et déclarations fiscales doivent être préparés avec précision, sincérité et exhaustivité, ce qui signifie que vous devez déclarer et enregistrer toutes les informations relatives à l'entreprise de manière honnête et complète.

Les employés de BrandSafway doivent veiller à ce que :

- Toutes les facturations, paiements ou toute autre transaction comptable ou interne doivent être conformes aux contrats avec les clients et aux procédures d'approbation.
- Aucun fonds ou actif non divulgué ou non enregistré ne doit être établi à quelque fin que ce soit.
- Aucun retrait ne doit être effectué sur un compte de décaissement, sauf par chèque ou 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 du « porteur » ou d'un autre bénéficiaire non identifiable.
- Aucune écriture erronée ou factice ne doit être enregistrée dans les comptes et les registres de BrandSafway ou de ses filiales pour quelque raison que ce soit, et aucun employé ne doit s'engager dans un quelconque arrangement qui aboutirait à une telle inscription.
- Aucun paiement ne peut être approuvé ou effectué avec l'intention ou la compréhension qu'une partie de ce paiement doit être utilisée dans un but autre que celui révélé par les documents justifiant le paiement.
- Les documents et les dossiers doivent être conservés conformément aux politiques en vigueur en matière de conservation des dossiers.

II. Procédures et contrôles comptables

Les employés qui participent à la création ou à l'enregistrement des transactions financières sont chargés de veiller à ce que toutes les transactions soient enregistrées rapidement, avec précision et de manière complète dans nos comptes et registres.

Cela permet de préparer les états financiers conformément aux politiques financières et comptables de BrandSafway ou aux politiques spécifiques à votre région ou à votre entreprise, aux lois et réglementations locales et aux principes comptables généralement acceptés aux États-Unis, et de garantir la comptabilité de tous nos actifs.

Il est interdit à tout employé de BrandSafway de contraindre, d'induire en erreur ou d'influencer frauduleusement un comptable indépendant impliqué dans l'audit ou la révision des états financiers de BrandSafway.

III. Pièces justificatives

Les pièces justificatives des transactions telles que les factures, les demandes de chèque et les notes de frais de déplacement doivent décrire de manière précise et complète les transactions réelles.

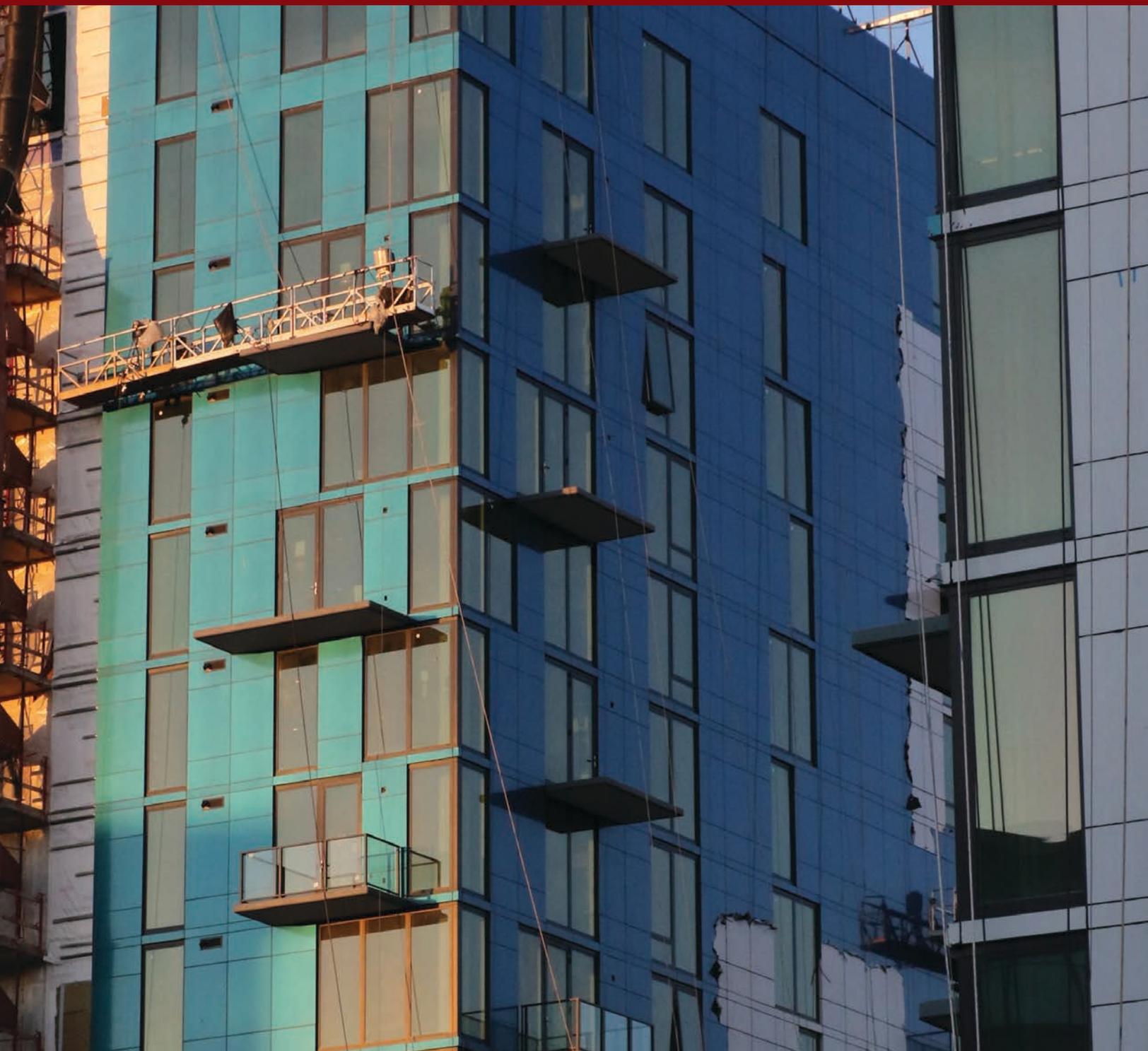
Les paiements effectués par BrandSafway ne doivent pas être réalisés avec l'intention ou la compréhension qu'une partie de ces paiements doit être utilisée dans un but autre que celui décrit par la pièce justificative. Les documents justificatifs doivent être exacts et conservés conformément à la loi ou aux politiques de BrandSafway.

Il est strictement interdit aux employés de BrandSafway d'altérer, de détruire ou de falsifier des documents ou des dossiers dans l'intention d'entraver, d'influencer ou d'empêcher l'enquête ou la bonne administration de toute affaire relevant de la juridiction d'une agence gouvernementale.

IV. Fausses déclarations, falsification de dossiers et fraude Il est important que toute fraude soit détectée, signalée et, surtout, évitée. Nul ne doit rationaliser ou même envisager de déformer les faits ou de falsifier des documents. Les violations de ce code et de ces politiques peuvent être des motifs de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la suspension et le licenciement et/ou l'ouverture de procédures pénales ou civiles appropriées en vertu de la loi en vigueur.

V. Politique de délégation de pouvoirs

Tous les employés doivent respecter les limites de pouvoir définies dans la politique de délégation de pouvoir (DOA).



Propriété de l'entreprise

Il est essentiel de veiller sur les biens de l'entreprise afin que celle-ci soit sûre et rentable ; la protection de nos actifs est la responsabilité de tous les employés de BrandSafway. Les employés de BrandSafway doivent utiliser et entretenir les biens de l'entreprise avec soin et respect tout en évitant tout gaspillage et abus. Les actifs de BrandSafway incluent non seulement les biens physiques, les équipements et les stocks, mais aussi d'autres actifs matériels tels que les titres et les espèces, les équipements de bureau, les fournitures et les systèmes d'information. Ils comprennent également la propriété intellectuelle, comme les listes de clients, les informations tarifaires, les logiciels, les brevets, les marques commerciales, les droits d'auteur et autres informations et savoir-faire exclusifs.

I. Produits et services

Nos produits et services sont la propriété de BrandSafway. Les contributions des employés pendant leur travail en matière de développement, d'amélioration et de mise en œuvre des produits ou services de BrandSafway sont la propriété de BrandSafway et le restent en cas de licenciement d'un employé.

II. Fonds

Les employés sont personnellement responsables de tous les fonds de BrandSafway qui leur ont été confiés. Les fonds de BrandSafway incluent, mais sans s'y limiter, les devises, les chèques, les cartes de crédit ou de paiement, les mandats, 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 quant à la protection, l'utilisation et l'enregistrement des fonds de BrandSafway en :

- Respectant les politiques de BrandSafway en matière de sécurité des fonds de l'entreprise ;
- S'assurant que BrandSafway reçoit un bon prix en échange des fonds de l'entreprise ou des fonds personnels qui seront remboursés par l'entreprise ;
- Ne demandant un remboursement que pour des dépenses raisonnables, réelles et autorisées ; et
- Veillant à ce que les dossiers que nous approuvons reflètent l'utilisation appropriée des fonds de BrandSafway et qu'ils soient précis, authentiques et établis en temps voulu.

III. Ordinateurs, serveurs et logiciels

Les ordinateurs, serveurs, systèmes de médias électroniques de BrandSafway et toutes les informations saisies dans les systèmes informatiques de BrandSafway sont la propriété de BrandSafway, conformément à la loi applicable. Le système de courrier électronique, les systèmes de communication électronique et l'accès à Internet de BrandSafway sont fournis et destinés à être utilisés de manière efficace, éthique, non offensive et légale pour la conduite des activités de l'entreprise. BrandSafway peut permettre une utilisation personnelle ponctuelle de la messagerie électronique et des services Internet, à condition que cette utilisation soit efficace, éthique, non offensante et légale et qu'elle n'interfère pas avec la conduite des activités de l'entreprise ou l'accomplissement des obligations professionnelles des employés. Les employés sont tenus de suivre les politiques de BrandSafway applicables ou spécifiques à leur région ou à leur entreprise et de faire preuve de discernement et de retenue dans leur utilisation personnelle de ces ressources. Tout manquement à cette règle constitue une violation de ce code et peut entraîner l'interruption de l'accès à certaines ou à toutes les ressources pour un usage personnel. Toute tentative de désactiver, de faire échouer ou de contourner les protections de sécurité

informatique de BrandSafway peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la suspension et au licenciement.

Un nombre croissant de pays réglementent de manière plus stricte la collecte, le traitement et l'utilisation des « données à caractère personnel » (nom, informations sur le domicile et le bureau, etc.). Les employés de BrandSafway doivent se conformer aux lois et réglementations applicables des juridictions dans lesquelles 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. Toutefois, s'ils ne sont pas correctement utilisés, les réseaux sociaux peuvent vous exposer, ainsi que BrandSafway, à des risques additionnels. Il ne faut jamais utiliser les réseaux sociaux pour publier des informations sur BrandSafway ou sur votre unité commerciale, sauf si cela a été approuvé de manière appropriée.

Il est strictement recommandé aux employés de ne pas créer de compte (de manière directe ou indirecte) sur une des plateformes de réseaux sociaux au nom de BrandSafway et/ou communiquer ou publier quoi que ce soit sur les plateformes de réseaux sociaux pour et/ou au nom de BrandSafway. Si vous remarquez sur les réseaux sociaux des informations erronées concernant BrandSafway ou votre unité commerciale, veuillez en informer votre responsable ou le responsable de la conformité.

IV. Informations exclusives et confidentielles

Tous les employés ont le devoir de préserver les informations propriétaires et confidentielles de BrandSafway et de les protéger contre toute divulgation non autorisée. Si l'entreprise est liée par des obligations de confidentialité plus strictes dans le cadre d'un contrat donné, l'employé doit se conformer à ces obligations plus strictes. Cette obligation se poursuit après la cessation d'emploi du salarié, pour quelque motif que ce soit.

Les informations confidentielles comprennent toutes les informations non publiques relatives à BrandSafway, y compris les informations non annoncées sur les produits, les activités ou les finances, les plans d'acquisition et de cession, la situation concurrentielle, les stratégies commerciales, les informations sur les clients, les coûts des produits et toute autre information non publique qui pourrait être utile aux concurrents ou préjudiciable à BrandSafway, à nos clients ou à nos fournisseurs si elle était divulguée.

Les informations exclusives incluent les brevets, les marques, les droits d'auteur, les secrets commerciaux et toutes les autres informations techniques, financières et commerciales sensibles ou privées. Une divulgation non autorisée pourrait réduire sa valeur pour nous et donner un avantage déloyal à d'autres.

Les informations exclusives et confidentielles de BrandSafway ne peuvent être divulguées à quiconque sans autorisation préalable. Les documents exclusifs et confidentiels doivent être protégés et sécurisés. Dans le cadre de leurs activités commerciales normales, les fournisseurs, les clients et les concurrents peuvent parfois vous divulguer des informations qui sont la propriété de leur entreprise. Ces informations confidentielles doivent être respectées.

En règle générale, il n'est pas abusif ou illégal d'accumuler des informations publiques sur un concurrent ou de les utiliser pour la conduite de nos activités. La veille concurrentielle doit être recueillie de manière éthique et en conformité avec les lois et réglementations qui protègent les informations exclusives des concurrents. Par exemple, il est acceptable de recueillir de telles informations à partir de sources publiques, y compris des sites internet, des publicités, des brochures ou des présentations publiques, mais il est déconseillé aux employés d'utiliser des informations exclusives d'un ancien employeur, que cet ancien employeur soit un concurrent ou non. BrandSafway respecte les informations exclusives ou confidentielles de ses concurrents et attend de ses employés qu'ils évitent de recevoir de telles informations exclusives ou confidentielles. Si vous n'êtes pas sûr qu'une source particulière d'informations sur la concurrence soit appropriée, veuillez contacter le responsable de la conformité ou un membre du service juridique.

V. Prévention contre le vol

Limitez les pertes résultant du vol ou du détournement des biens de BrandSafway en prenant les précautions nécessaires et en gérant les actifs de l'entreprise de manière prudente. Mettez sous clé les équipements, les fournitures et le matériel, signalez les personnes ou les activités suspectes et évitez de discuter des informations confidentielles de BrandSafway en présence de personnes non autorisées.

Communauté de BrandSafway

Les équipes de BrandSafway reflètent un grand nombre de cultures, d'ethnies, de langues et de modes de vie, et nous nous efforçons d'attirer, de développer et de retenir des employés qui sont aussi diversifiés que les marchés que nous couvrons. BrandSafway s'engage à développer et à maintenir un environnement de travail inclusif, sans discrimination, qui valorise la force de notre diversité et où les employés se respectent mutuellement.

Pour atteindre ces objectifs, BrandSafway a créé une déclaration de l'entreprise sur la diversité. Nous vous demandons de faire tout votre possible pour soutenir et promouvoir la culture de la diversité de BrandSafway. En travaillant ensemble, nous pouvons contribuer à créer un monde non discriminatoire, fondé sur une compréhension plus profonde, un respect mutuel et un engagement en faveur de la décence et de l'équité humaines.

I. Directives relatives à l'emploi équitable

Toutes les décisions en matière d'emploi et de gestion d'entreprise sont prises sans discrimination fondée sur l'âge, l'origine ethnique, la citoyenneté, le handicap, le sexe, la race, la religion, l'origine nationale, l'état civil, l'orientation sexuelle, le service militaire, le statut d'ancien combattant ou toute autre caractéristique protégée par la loi. Nous interdisons toute discrimination concernant les conditions d'emploi. En outre, nous prenons des mesures légales de discrimination positive pour accroître les possibilités d'emploi des femmes, des minorités, des personnes handicapées et des vétérans.

II. Atmosphère de travail positive

Nous interdisons toute forme de harcèlement. Cela inclut tout comportement dégradant, insultant, embarrassant ou intimidant à l'égard d'un employé en raison de son sexe, de sa race, de son origine ethnique, de son orientation sexuelle, d'un handicap physique ou mental, de son âge, de sa religion, de son statut d'ancien combattant, de son origine nationale ou de tout autre statut protégé par la loi. Par ailleurs, les employés de BrandSafway ne peuvent en aucun cas se livrer à des agressions, des contacts physiques hostiles ou des intimidations, des bagarres, des brutalités, des menaces verbales de violence physique ou autre, ou à toute autre action de nature menaçante, hostile ou abusive lorsqu'ils se trouvent sur la propriété de BrandSafway ou dans le cadre des activités de BrandSafway. Toute personne qui commet ou tolère des actes de harcèlement peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la suspension et au licenciement.

III. Harcèlement sexuel

Nous nous engageons à ce qu'aucun employé, responsable, directeur ou toute personne affiliée à BrandSafway ne soit victime de harcèlement sexuel. Nous mettons tout en œuvre pour offrir un environnement de travail qui favorise le respect et l'égalité des chances et qui est exempt de pratiques discriminatoires illégales, y compris le harcèlement sexuel.

Les avances sexuelles importunes, le harcèlement sexuel, les demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle ainsi que les manifestations sexuellement offensantes dans le cadre professionnel ou sous toute autre forme sont formellement interdits. Les représailles à l'encontre de tout employé qui soulève de manière appropriée des questions de harcèlement sexuel ou dépose une plainte pour harcèlement sexuel sont formellement interdites. Au terme d'une enquête confidentielle qui sera menée, toute personne reconnue coupable de harcèlement sexuel ou de représailles à l'encontre d'une autre personne pourra faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la suspension et au licenciement, mais sans s'y limiter.

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 ils exercent une

autorité. Même si elles n'entraînent pas de conséquences négatives pour les personnes concernées, ces liaisons romantiques peuvent potentiellement créer un conflit d'intérêts ou exposer les intéressés 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. Les personnes concernées doivent être conscientes des conséquences négatives que peuvent avoir ces relations sur le lieu de travail. Toute inquiétude concernant le comportement des intéressés ou les effets de leur relation sur le lieu de travail doit être signalée à votre responsable des ressources humaines, sauf si la loi ou la réglementation l'interdit.

V. Respect de la vie privée sur le lieu de travail

Nous respectons le droit à la vie privée des employés. Les dossiers du personnel, les informations personnelles identifiables et les autres informations privées concernant nos employés ne sont conservés qu'à des fins commerciales, juridiques ou à des fins contractuelles, et seulement tant qu'elles sont effectivement requises par la loi, la réglementation gouvernementale ou qu'elles 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 aux dossiers. Les informations personnelles des employés ne seront pas fournies à quiconque en dehors de BrandSafway sans autorisation appropriée.

Tout en cherchant à respecter la vie privée des employés, BrandSafway se réserve le droit, conformément à la loi applicable, de surveiller l'utilisation des biens de l'entreprise, y compris mais sans s'y limiter, les bureaux, les casiers, les sacs et les véhicules, conformément à la loi applicable. Par ailleurs, les communications et les systèmes informatiques de BrandSafway tels que les réseaux informatiques, les fichiers de données, le courrier électronique, l'utilisation d'Internet et la messagerie vocale peuvent être surveillés ou accessibles conformément à la loi applicable par la société afin de garantir et de protéger l'intégrité de la technologie, de prévenir la fraude et les abus, de détecter les accès ou utilisations non autorisés, et à d'autres fins commerciales.

VI. Syndicats et représentation syndicale

Lorsqu'une représentation collective existe, BrandSafway s'efforce de construire une relation avec cette organisation représentative basée sur les principes de bonne foi et de respect mutuel.



Environnement, Santé et Sécurité

La sécurité est la valeur la plus importante de 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 sûr et sain et à gérer notre entreprise de manière à minimiser tout impact sur l'environnement. BrandSafway s'engage à respecter ou à dépasser toutes les exigences réglementaires concernant la santé et la sécurité des employés ainsi que la protection de l'environnement.

Chaque employé de BrandSafway a un rôle important à jouer pour aider à promouvoir une culture de la sécurité et, par conséquent, chaque employé de BrandSafway doit agir en ce sens :

- Respecter les avertissements et les réglementations affichés.
- Signaler immédiatement à la direction compétente tout incident ou toute blessure subie au travail ou tout problème d'environnement ou de sécurité que les employés pourraient rencontrer.
- Comprendre et respecter nos politiques et manuels en matière d'environnement, de santé et de sécurité (ESS) ainsi que les bulletins de sécurité et les alertes périodiques qui seront publiés périodiquement.
- Exercer leur obligation d'arrêt de travail chaque fois que les employés identifient une tâche ou une opération pour laquelle ils soupçonnent un risque pour le contrôle de l'ESS ou une violation potentielle des règles de sauvetage (LSR).

I. Politiques et programmes de sécurité

Nous nous engageons 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 sous-traitants, du public et de l'environnement. Notre culture fondée sur le dévouement et l'engagement de tous les employés dans nos programmes ESS favorisera un comportement responsable et l'élimination proactive des risques. Notre entreprise s'y engage à cet égard à :

- Permettre à nos employés d'obtenir d'excellentes performances EHS en leur fournissant une formation spécialisée, un équipement approprié et des procédures de pointe.
- Donner aux employés les moyens de s'assurer que BrandSafway fournit des produits et des services sûrs à ses clients, de participer à nos succès en matière d'ESS et de renforcer les pratiques et les comportements sécuritaires au travail.
- Observer et auditer nos lieux de travail et nos performances individuelles, notamment en renforçant les comportements positifs et en intervenant si nécessaire pour garantir la réalisation des objectifs et des idéaux ESS.
- Faire le suivi de nos performances en matière d'ESS, en utilisant des données d'indicateurs avancés et retardés, l'analyse des tendances, la contribution des employés, les commentaires du comité de santé et de sécurité et les meilleures pratiques de l'industrie.
- Communiquer les résultats de nos performances en matière d'ESS, les actions correctives et les mesures préventives aux employés, aux clients et aux autres parties prenantes.
- Améliorer en permanence notre programme et nos processus ESS afin de maintenir nos performances à la pointe du secteur.

II. Alcool et drogues sur le lieu de travail

Le mauvais usage ou l'abus d'alcool et d'autres drogues représente un sujet majeur de préoccupation pour nos employés et BrandSafway en termes 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 d'abus de substances. Les employés doivent se présenter au travail en état de remplir leurs fonctions, sans être sous l'influence de drogues ou d'alcool illégaux ou non autorisés. L'utilisation, la possession ou la distribution de drogues ou d'alcool illégaux ou non autorisés pendant les heures de travail, dans les locaux de BrandSafway ou chez les clients sont strictement interdites. La direction de BrandSafway signalera toute activité illégale aux autorités compétentes. Pour les employés qui prennent des médicaments sur ordonnance, ils doivent également s'assurer que ceux-ci n'ont pas d'effet ou ne les gênent pas dans l'exercice de leurs fonctions.

En outre, il peut être demandé aux employés de se soumettre à des tests de dépistage de drogues et/ou d'alcool, que ces tests soient annoncés, non annoncés ou aléatoires, lorsque la législation locale l'autorise. Si la consommation de drogues ou d'alcool illicites ou illégaux est prouvée, BrandSafway peut imposer des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la suspension et au licenciement.

III. Protection de l'environnement

Nous nous engageons à prendre toutes les mesures appropriées pour garantir que les produits, services, activités de transport et gestion des déchets de BrandSafway sont conformes aux meilleures pratiques en matière de protection de l'environnement et aux lois locales qui s'appliquent à la protection et à la gestion de l'environnement. Cela comprend l'affectation de personnel qualifié pour gérer les programmes de contrôle environnemental de BrandSafway, la coopération avec le gouvernement et les groupes industriels pour développer des normes appropriées, la gestion de nos installations d'exploitation pour réduire ou éliminer le rejet de polluants, la communication d'informations pertinentes aux employés et aux résidents de la communauté sur les questions de contrôle environnemental, le choix d'entreprises réputées pour le traitement des déchets et le respect de toutes les lois et réglementations applicables. Les employés doivent se conformer à toutes les lois, règles et réglementations applicables en matière de protection de l'environnement.

Dans certaines juridictions, il existe des sanctions importantes qui s'appliquent aux activités qui nuisent à l'environnement. Ces sanctions peuvent s'appliquer à BrandSafway et aux employés concernés.







Communication d'informations au public

Il est essentiel de veiller à ce que toutes les divulgations d'informations de BrandSafway soient exactes et conformes aux lois et règlements en vigueur, y compris, mais sans s'y limiter, les informations relatives aux performances financières, aux contrats importants et autres informations importantes pour les investisseurs, les régulateurs et le grand public. Pour cela, toutes ces divulgations doivent être faites uniquement par des canaux spécifiquement établis. Sauf si vous êtes spécifiquement autorisé à le faire, il est interdit aux employés de BrandSafway et/ou aux tiers auxquels ce code s'applique de discuter des affaires de BrandSafway avec des analystes financiers, des représentants de la presse ou d'autres médias, des fonctionnaires du gouvernement ou d'autres personnes extérieures.

I. Questions de la presse et contacts avec les médias

Les porte-paroles d'entreprise sont disponibles pour répondre à toutes les demandes des médias et pour éviter la divulgation accidentelle d'informations confidentielles ou sensibles. Les employés doivent toujours adresser les demandes des médias au vice-président en charge de la communication et des marques de BrandSafway. Les employés ne doivent jamais discuter des questions relatives à BrandSafway avec les médias nationaux ou locaux, à moins d'y être spécifiquement autorisés.

II. Enquêtes et investigations du gouvernement

Notre politique consiste à ce que tous les employés collaborent à toutes les demandes légales d'information émanant d'autorités ou d'organismes d'enquête gouvernementaux et quasi gouvernementaux. Les employés doivent toujours traiter honnêtement et sincèrement avec ces autorités et signaler rapidement toute demande ou enquête de ce type à un membre du service juridique. Si vous n'êtes pas sûr que vous devez vous conformer à une demande d'information émanant d'une agence gouvernementale, demandez conseil au responsable de la conformité ou au service juridique de BrandSafway.

Renonciations et conclusion

RENONCIATIONS

Les renonciations à ce code ne sont généralement pas accordées. Les employés peuvent soumettre des demandes de dérogation par écrit au responsable de la conformité.

CONCLUSION

L'évaluation de la bonne conduite dans chaque situation n'est ni simple ni automatique. Ce code n'a pas pour objectif de traiter toutes les circonstances dans lesquelles une ambiguïté peut exister ou des questions peuvent se poser. Chaque employé est encouragé à aborder activement de telles situations, à faire preuve de bon jugement, à s'informer de manière approfondie et à signaler rapidement toute irrégularité suspectée. Ce n'est qu'en suivant les directives de ce code que nous pourrions maintenir, et continuer à développer notre réputation durement gagnée en termes d'intégrité et de conduite éthique.



Brand Industrial Services, Inc.
1325 Cobb International Dr., Ste A-1 | Kennesaw, GA USA 30152
BrandSafeway.com

