

Code de conduite



BRAND > SAFWAY®

At Work For You™

UN Message du président et chef de la direction





Membres de l'équipe BrandSafway :

UN MESSAGE DU PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION

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 de notre industrie.

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. Pour nous aider à répondre à ces attentes, nous vous demandons de lire attentivement le présent Code de conduite, à prendre en considération son contenu et à appliquer ses principes dans tout ce que vous entreprenez. En travaillant ensemble pour créer une culture d'équité et maintenir notre réputation d'intégrité, nous continuerons à conquérir de nouveaux clients, à fidéliser nos clients actuels et à faire de notre entreprise un employeur de choix au sein de notre industrie et un lieu où il fait bon de travailler 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 développé dans le but de 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 toujours faire 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 toujours faire la bonne chose.

N'hésitez surtout pas à vous faire entendre, à nous faire part de vos préoccupations et à signaler toute infraction soupçonnée. 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 gestionnaire ou votre responsable ressources humaines. De plus, la ligne d'assistance EthicsPoint offre, où 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 comprendre notre Code de conduite. Nous vous remercions également pour votre engagement envers les valeurs de BrandSafway et pour maintenir les normes les plus élevées de notre industrie. Travaillons ensemble pour marquer l'histoire de notre industrie!



Karl Fessenden

Président et chef de la direction
Brand Industrial Services, inc.



Table des matières

Introduction et objet Ce que l'on attend de vous Les attentes envers les leaders de BrandSafway Ce qui se passe lorsqu'un problème d'intégrité est soulevé Comment les affaires doivent être menées	07
---	-----------

Respect des lois, des règles et des réglementations Comment les informations sont communiquées Propriété de l'entreprise	17
--	-----------

La communauté de BrandSafway Santé, sécurité et environnement Communication d'informations au public Exemptions et conclusion	23
--	-----------



Introduction et objet

Brand Industrial Services, inc. et ses entreprises affiliées («BrandSafway») s'engagent à faire preuve d'honnêteté, d'équité, de respect mutuel et à appliquer les normes éthiques les plus élevées dans tout ce que nous faisons. Nous vous invitons à vous joindre à nous en adoptant cet esprit d'intégrité et en soutenant 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 le présent Code devienne une seconde nature pour vous, ainsi que pour chaque personne qui agit au nom de BrandSafway.

Peu importe les exigences commerciales et les pressions inhérentes à la réussite commerciale, il ne sera jamais attendu de vous, ni d'aucun autre employé de BrandSafway, ou de toute autre personne exerçant des activités au nom de l'entreprise, de compromettre son intégrité personnelle afin de promouvoir les intérêts de BrandSafway. Tout compromis de ce type ne ferait que nuire à nos meilleurs intérêts .

Nous souhaitons également préciser que le présent Code de conduite de BrandSafway ne couvre pas ni ne peut couvrir toutes les situations éthiques que nous pourrions rencontrer dans le cadre de la conduite de nos affaires. Les principes qui y sont énoncés sont plutôt destinés à être appliqués à un large éventail de situations. Si une situation particulière, qui n'est pas abordée dans le présent Code de conduite, se présente ou si vous souhaitez en savoir davantage sur les politiques locales applicables dans votre région, veuillez entrer en communication avec votre gestionnaire, votre représentant ressources humaines ou le chef de la conformité.

Veuillez noter que : Aucune disposition du présent Code de conduite ou des communications connexes ne crée ou n'implique 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 entreprises affiliées, indépendamment de leur lieu de travail ou de leur position. L'adhésion au 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 et les entrepreneurs indépendants sont également tenus de se comporter conformément au présent Code et à notre culture de conformité.

Le chef de la conformité de BrandSafway est responsable de la gestion de l'application et de la mise en œuvre du présent Code de conduite, incluant:

- Veiller à la gestion cohérente et à la conformité du présent Code, en conformité avec les lois locales;
- Conduire ou superviser les enquêtes sur les violations présumées du présent Code;
- Coordonner les mesures appropriées en cas d'inconduite et prendre les actions correctives requises pour éviter que de telles fautes ne se reproduisent;

- Assurer l'imposition d'une mesure disciplinaire appropriée lors d'inconduite ou de non-respect du présent Code, pouvant aller jusqu'à la suspension et au congédiement;
- Coordonner tout programme de formation nécessaire et approuvé sur les sujets couverts par le présent Code; et
- Répondre aux questions et fournir des conseils concernant le Code de conduite BrandSafway tant aux employés qu'aux tiers auxquels ce Code s'applique.

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

Le Code de conduite de BrandSafway ainsi que les politiques d'entreprises afférentes s'appliquent partout où BrandSafway exerce ses activités, et ce, dans la mesure prévue par la loi. 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 du présent Code, chacun est tenu de connaître et de respecter les lois et réglementations locales applicables là 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 mondiales de BrandSafway sont soumises à la loi américaine sur les pratiques de corruption étrangères (U.S. Foreign Corrupt Practices Act) et à la loi britannique sur la corruption (UK Bribery Act).

Pour toute question concernant les lois en vigueur s'appliquant à vos activités, veuillez entrer en communication avec le chef de la conformité de BrandSafway ou le service juridique de BrandSafway.



Ce que l'on attend de vous

Notre culture de conformité et de comportement éthique dépend de la compréhension et de l'application du Code de conduite de BrandSafway par chaque employé de l'entreprise. 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.

Ce qui est attendu de chaque employé de BrandSafway :

I. Comprendre notre Code et nos politiques:

- 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.
- Vous familiariser avec les politiques et les réglementations spécifiques à votre travail, votre unité d'affaires et votre lieu de travail.
- Consultez votre gestionnaire, votre représentant ressources humaines ou le chef de la conformité de BrandSafway si vous souhaitez obtenir des éclaircissements sur un aspect quelconque du présent 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 le présent Code ou toute autre loi ou réglementation.
- Comprenez et suivez le présent Code, les politiques d'entreprise afférentes, les politiques spécifiques à votre division et les lois et réglementations en vigueur.

III. S'exprimer librement :

- BrandSafway encourage fortement les employés à s'exprimer et à soulever rapidement toute question d'intégrité ou d'éthique, de discrimination ou de harcèlement, et à signaler toutes infractions soupçonnées du présent Code, des autres lois, réglementations et politiques d'entreprise en vigueur.
- BrandSafway interdit formellement toute forme de représailles contre
- quiconque 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 de la même manière que vous signaleriez tout autre problème d'intégrité. Les représailles peuvent entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller mais sans s'y limiter jusqu'à la suspension et au congédiement du contrevenant.
- Vous pouvez utiliser plusieurs méthodes pour faire part de vos inquiétudes en matière
- d'intégrité. Vous devez utiliser le canal qui vous convient le mieux selon la situation et dans la langue avec laquelle vous êtes le plus confortable. Même si dans la plupart des cas votre supérieur immédiat, votre gestionnaire ou votre représentant ressources humaines sera en mesure de traiter et de résoudre les problèmes d'intégrité, ce ne sont pas vos seules options. Les autres ressources de signalement sont notamment, le prochain échelon hiérarchique, les auditeurs de l'entreprise, le chef de la conformité, notre conseil d'administration ou la ligne EthicsPoint. Vous trouverez sur votre lieu de travail les informations sur la procédure à suivre pour signaler une infraction via la ligne d'assistance EthicsPoint.

- Nous nous engageons à respecter le caractère confidentiel de vos informations personnelles. Ainsi, seules les personnes
- procédant à l'enquête et au traitement de la préoccupation signalée en lien avec l'intégrité auront accès aux informations que vous nous aurez fournies. 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, sauf dans la mesure nécessaire à l'enquête.
- Lorsque cela est possible et autorisé par la loi, vous pourrez
- effectuer un signalement anonyme en communiquant directement avec la ligne EthicsPoint, mais cela pourrait rendre l'enquête plus difficile. Si votre signalement
- est anonyme et que vous ne fournissez pas vos coordonnées, nous ne serons pas en mesure de vous informer de l'état d'avancement de l'enquête. Les règles concernant le signalement anonyme des préoccupations en matière d'intégrité varient dans plusieurs pays. Par exemple, de nombreux pays (principalement dans l'Union européenne) interdisent le signalement anonyme ou le restreignent aux infractions en lien avec les contrôles internes en matière de finance, de comptabilité, de transactions bancaires 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 l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller mais sans s'y limiter jusqu'à la suspension et au congédiement et/ou l'ouverture d'une procédure pénale et/ou civile, conformément à la législation en vigueur.



Les attentes envers les leaders de BrandSafway

Créer une culture de conformité et adopter l'esprit d'intégrité sont des responsabilités clés de chaque gestionnaire de BrandSafway. Nous devons pouvoir compter sur l'exemplarité de toutes les personnes occupant un poste de gestionnaire au sein de BrandSafway pour contribuer au maintien de normes éthiques élevées. Que vous soyez dirigeant ou directeur, superviseur ou responsable d'une petite équipe, chaque gestionnaire de BrandSafway doit:

I. Montrer l'exemple

- Démontrer à travers vos actions et votre comportement ce que signifie agir avec intégrité et en conformité avec les principes du présent Code, de nos politiques et de la loi;
- Tenir compte des principes de conformité et d'intégrité dans l'évaluation de vos subalternes; et
- S'assurer que la recherche de résultats commerciaux ne compromette pas l'esprit d'intégrité ou le respect de la conformité au présent Code, de nos politiques ou de la loi.

II. Promouvoir la conformité

- Établir un environnement dans lequel les infractions au présent Code sont prises au sérieux et où les employés sont encouragés à faire part de leurs préoccupations sans crainte de représailles;
- Entretenir un dialogue actif avec les employés en ce qui concerne les questions d'intégrité; et
- Transmettre aux employés nos attentes concernant le respect du Code, des politiques d'entreprise ainsi de tout changement apporté et mis en œuvre.

III. Répondre aux préoccupations des employés

- Traitez les préoccupations des employés avec respect. Prenez les préoccupations au sérieux et traitez-les rapidement et de façon confidentielle.
- Encouragez les employés à signaler rapidement les infractions au présent Code, à nos politiques ou à la loi. Les gestionnaires qui ont été informés d'une infraction sont responsables de veiller à ce qu'elle soit adéquatement signalée si l'employé ne le fait pas.
- Appliquer les mesures disciplinaires approuvées lorsque
- l'enquête est achevée.

IV. Être responsable

- Les gestionnaires de BrandSafway jouent un rôle essentiel dans le maintien des politiques de BrandSafway et dans la promotion d'un comportement éthique. Dans certains pays, les gestionnaires de BrandSafway peuvent être tenus responsables de toute infraction par des employés sous leur autorité au présent Code, à nos politiques ou à la loi.

Ce qui se passe lorsqu'un problème d'intégrité est soulevé

I. Enquêtes

- Nous nous engageons à enquêter rapidement toutes les préoccupations signalées en matière d'intégrité, y compris les infractions présumées au présent Code. La collaboration de toutes les personnes impliquées ainsi que le maintien de la confidentialité sont essentiels pour assurer le succès et l'impartialité des enquêtes. Si vous participez à une enquête ou êtes interrogé dans le cadre d'une enquête, nous devons pouvoir compter sur votre honnêteté, votre intégrité et votre confidentialité.
- Rôle du chef de la conformité -- Le chef de la conformité est responsable d'enquêter sur les préoccupations signalées en matière d'intégrité et peut déléguer certains aspects des enquêtes à d'autres personnes. Les informations concernant les enquêtes seront traitées de façon confidentielle. Lorsque la loi l'exige, suite aux conseils de l'équipe juridique de BrandSafway ou selon ce qui est nécessaire, le chef de la conformité peut soumettre la préoccupation faisant l'objet d'une enquête aux autorités externes, ainsi que toutes les informations pertinentes, ou à d'autres personnes au sein de BrandSafway ayant besoin de ces informations. Le chef de la conformité est également tenu de rendre compte de l'état d'avancement des enquêtes et des tendances observées au comité d'audit du conseil d'administration, et ce, sur une base régulière.
- Rôle de nos employés -- La collaboration des employés et la confidentialité des enquêtes sont essentielles à la mise en œuvre efficace du Code. Tous les employés sont tenus de collaborer à l'enquête sur toutes préoccupations en matière d'intégrité et de préserver la confidentialité de l'enquête.

II. Sanctions en cas d'infraction au présent Code

Nous prenons le présent Code très au sérieux. Les infractions au présent Code peuvent entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller mais sans s'y limiter jusqu'à la suspension et au congédiement et/ou à l'ouverture d'une procédure pénale et/ou civile, conformément aux dispositions applicables.

à la législation en vigueur. Le cas échéant, les infractions au Code peuvent être référées 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 infractions au Code, telles que:

- Autoriser ou participer à des infractions au présent Code;
- Retenir délibérément des informations ou fournir des informations fausses ou trompeuses lors d'une enquête;
- Les infractions au Code qui résulteraient du défaut de superviser adéquatement ses subordonnés; et
- Des représailles ou des sanctions contre toute personne qui soulève une préoccupation en matière d'intégrité.



Comment les affaires doivent être menées

La manière dont nous menons nos affaires est un reflet important de ce que nous sommes 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, de faire un usage abusif d'informations confidentielles, de déformer des faits matériels ou de recourir à toute autre pratique commerciale déloyale pour profiter d'autrui.

I. Responsabilité sociale

BrandSafway assume ses responsabilités vis-à-vis de la collectivité, soutient les droits fondamentaux de l'homme et s'engage à éviter les pratiques commerciales qui ne respectent pas les droits de l'homme, y compris la discrimination illégale et le trafic d'êtres humains. Pour ce faire, il faut gérer attentivement les questions telles que le bien-être des employés, la santé, sécurité et environnement, 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, en participant par exemple à des activités caritatives ou en s'engageant politiquement, dans la mesure où leur travail au sein de BrandSafway n'en est pas négativement affecté. Les employés ne doivent cependant subir aucune pression ou se sentir obligé de s'engager dans la communauté locale ou d'offrir leur temps ou leur argent à des oeuvres de bienfaisance ou activités politiques.

Les dons aux organisations caritatives ou parties politiques à même les fonds ou actifs de BrandSafway peuvent être effectués en ce conformant aux politiques 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 l'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 facteurs pertinents à considérer sont le prix, la qualité des produits et des services, les délais de livraison, la réputation en matière d'éthique et le respect des normes élevées de santé, sécurité et environnement.

BrandSafway attend de ses sous-traitants, fournisseurs, agents et représentants qu'ils se conforment au présent Code, aux lois applicables et aux autres politiques applicables au sein de BrandSafway.

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

Tous paiements inappropriés tels que les pots-de-vin, les paiements de facilitation, les gratuités ou encore les cadeaux injustifiés visant à obtenir un quelconque avantage ne sont jamais acceptables. BrandSafway interdit expressément les paiements illicites dans toutes les transactions commerciales, dans tous les pays du monde, tant dans le secteur public que dans le secteur privé. Les paiements inappropriés incluent les « paiements de facilitation » effectués pour faciliter les transactions, souvent avec des agences gouvernementales, indépendamment si ces paiements de facilitation sont légaux ou habituels dans la juridiction locale.

Les paiements inappropriés 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 destinataire 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 déplacement et de divertissement ou

une politique de remboursement des frais professionnels. N'oubliez pas que toute incitation personnelle pour sécuriser des transactions commerciales est strictement interdite.

Il est permis de donner des pourboires ou gratuités pour services rendus conformément aux pratiques légales et locales, toutefois, vous devez tenir compte du contexte dans lequel ces gratuités sont payées afin qu'elles ne puissent pas être perçues comme des pots-de-vin. Des honoraires ou commissions ne doivent pas être payées si le montant ou le mode de paiement laisse supposer qu'un pot-de-vin sera versé. Tous les paiements doivent être comptabilisés dans les livres de BrandSafway de façon claire et précise. Si un quelconque paiement est demandé dans des circonstances que vous jugez ambiguës, vous devez demander conseil à votre gestionnaire ou au chef de la conformité.

BrandSafway n'exigera jamais des honoraires ou des faveurs en échange d'une prise en considération pour une embauche, une promotion, un transfert ou pour assurer un emploi permanent. Le fait de demander de tels honoraires ou faveurs en échange d'une considération pour un emploi constitue une violation du présent 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. Un conflit d'intérêts peut survenir lorsqu'un employé, un dirigeant ou un directeur prend des actions ou a des intérêts personnels qui pourraient nuire à l'exécution objective et efficace de son travail. Les éventuels conflits d'intérêts incluent sans s'y limiter:

- Représenter BrandSafway dans des affaires dans lesquelles vous avez un intérêt personnel ou financier;
- Accorder des contrats à des fournisseurs dans lesquels vous ou des membres de votre famille avez un intérêt personnel ou financier sauf s'il s'agit d'une participation de moins de 1% dans une entreprise publique;
- Rechercher auprès de clients, de sous-traitants ou de fournisseurs des avantages ou des cadeaux personnels, susceptibles d'influencer votre jugement professionnel, 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 personnels;
- Concurrencer avec BrandSafway ou travailler pour le compte d'un de ses concurrents;
- S'impliquer dans tout délit d'initié; ou dans d'autres circonstances dans 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. Veuillez consulter votre gestionnaire ou le chef de la conformité si vous n'êtes pas certain si une transaction est appropriée ou s'il y a possibilité de conflit d'intérêts. Il est difficile de décrire toutes les circonstances et conditions qui peuvent être considérées comme un conflit d'intérêts. Les zones grises seront raisonnablement prises en compte en tenant pleinement compte des circonstances s'y rattachant. 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 et les employés ne doivent pas entreprendre une telle activité qui pourrait entraîner une violation de la loi applicable.

V. Divulgence d'éventuels conflits d'intérêts

Les employés engagés dans des actions ou des relations qui pourraient entraîner un éventuel conflit d'intérêts doivent divulguer ce conflit potentiel dès qu'il se présente pour qu'il soit évalué et approuvé par la direction afin de protéger les meilleurs intérêts de BrandSafway. Sur demandes spécifiques, ces divulgations doivent être soumises par écrit

VI. Emploi secondaire

L'emploi complémentaire ou secondaire pour les employés à temps plein est fortement déconseillé et peut même être illégal. Si vous possédez un contrat de travail ou une entente avec BrandSafway,

ce dernier pourrait spécifiquement interdire 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 si celui-ci 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 occupez 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 entreprises avec lesquelles BrandSafway traite ou est en concurrence. La participation dans des sociétés cotées en bourse n'est pas considérée comme une violation au Code, à moins que la valeur soit telle qu'elle pourrait 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 chef de la conformité, laquelle ne peut être refusée de manière arbitraire ou sans motif valable.

IX. Opportunités commerciales

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 à travers les biens, les informations ou leur position au sein de l'entreprise;
- Avoir recours à des biens, des informations ou à leur position au sein de l'entreprise à des fins de gain personnel; 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 dirigeant, directeur ou employé ne doit donner ou accepter d'un tiers des cadeaux démesurés, des marques d'hospitalité inhabituelles, des divertissements fastueux ou d'autres faveurs qui soient illégaux, peu recommandables, en espèces ou sous une forme équivalente, sur une base de réciprocité ou qui puissent autrement influencer ou donner l'impression d'influencer le jugement commercial du destinataire.

Les cadeaux et les invitations destinés aux fonctionnaires peuvent être interdits ou limités par la loi ou la réglementation. Veuillez consulter le chef de la conformité avant d'offrir un cadeau ou une invitation 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 livres comptables 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 aux lois locales applicables 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 l'entreprise 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 équitables et éthiques et à se conformer à toutes les lois applicables en vigueur. Le non-respect des lois applicables pourrait entraîner des délais 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 contraints à payer une amende ou à subir des conséquences pénales en cas de violation des lois applicables. 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 lois antitrust

Les lois sur la concurrence et les lois antitrust 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 puissance commerciale, 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 sur des choses telles que la fixation des prix de nos services ou produits, la répartition 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 d'éviction 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-boycottage

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 boycottages économiques. Pour se conformer aux lois sur le contrôle des exportations et des importations, il est important de comprendre ce que vous expédiez/recevez, de connaître les destinataires et les expéditeurs, ainsi que la destination où l'expédition ira.. Il est interdit à BrandSafway de mener des activités commerciales ou d'effectuer des transactions financières avec toute personne ou entité inscrites sur une liste de personnes interdites ou de sanctions applicables. Les lois anti-boycottage interdisent aux entreprises et aux individus de participer à toute sanction ou boycottage auquel s'oppose ce pays. Les demandes de boycottage peuvent prendre de multiples 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 consignes d'expédition. Si certaines demandes de boycottage peuvent paraître évidentes, d'autres ne le sont pas.

III. Faire affaires avec les gouvernements et les représentants des gouvernements

BrandSafway peut faire des affaires avec des gouvernements nationaux ou des entreprises publiques. Lors de tout échange avec des gouvernements nationaux ou des entreprises publiques, 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 et la loi sur les pratiques de corruption à l'étranger (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 dans l'exercice de leurs fonctions ou pour qu'ils évitent de prendre les

mesures requises ou autres mesures. D'une manière générale, les paiements, 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 s'applique dans tous les pays où nous faisons des affaires, même si des paiements par des employés de BrandSafway à des représentants gouvernementaux ou quasi-gouvernementaux étrangers pourraient être pratique coutumière 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 tiers, distributeurs et représentants se conforment au présent Code et à nos politiques lorsqu'ils représentent BrandSafway.

IV. Informations internes, opérations d'initiés et communication d'information privilégiée

Les lois sur les « opérations d'initiés » interdisent l'achat ou la vente de titres par des personnes qui ont connaissance d'informations importantes non publiques sur une entreprise ainsi que la divulgation d'informations essentielles non publiques sur une entreprise à des tiers qui négocient ensuite les titres de cette entreprise. Ces opérations sont communément appelées « opérations d'initiés » ou communication d'information privilégiée. Le fait de se livrer à une opération d'initié ou de communiquer des informations privilégiées expose BrandSafway et les personnes impliquées dans ces activités à de graves responsabilités civiles et pénales, y compris des triples dédommagements, des pénalités et des peines d'emprisonnement.

Il est interdit à tout employé de l'entreprise qui a connaissance d'informations importantes non publiques relatives à l'entreprise d'acheter ou de vendre, directement ou par l'intermédiaire de membres de sa famille ou d'autres personnes ou entités, les titres de l'entreprise (autrement qu'en vertu d'un plan de négociation préapprouvé conforme à la règle 10b5-1 du Securities Exchange Act de 1934, tel que modifié), 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 l'entreprise, y compris la famille et les amis. En outre, il est interdit à tout employé qui, dans le cadre de son travail pour BrandSafway, vient à connaître des informations ne relevant pas du domaine public concernant une entreprise avec laquelle BrandSafway fait des affaires, comme par exemple un client ou un fournisseur de BrandSafway, de négocier les titres de cette entreprise, et ce, 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 communiquée de façon adéquate à 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 d'affaires et résultats, les contrats importants, les changements au niveau de la direction, les développements réglementaires et juridiques et les projets d'acquisition et de fusion.



Comment les informations sont communiquées

I. Documents et registres

Nos registres, rapports et déclarations fiscales doivent être préparés de façon précise, juste et complète, 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 s'assurer que :

- La facturation, les paiements ou toute autre transaction comptable ou interne sont conformes aux contrats avec les clients et aux procédures d'approbation.
- Aucun fonds ou actif non divulgué ou non comptabilisé ne doit être créé à quelque usage 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 ne doit être effectué que par les employés autorisés. Aucun chèque ne doit être fait à l'ordre de « au comptant » (« cash ») ou au nom d'un autre bénéficiaire non identifiable.
- Aucune écriture inexacte ou factice ne doit être enregistrée dans les livres et les registres de BrandSafway ou de ses filiales pour quelque raison que ce soit, et aucun employé ne doit participer à un arrangement qui aurait comme conséquence une telle écriture.
- Aucun paiement ne peut être approuvé ou effectué lorsqu'il est motivé par l'intention, exprimée ou connue, de l'utiliser en tout ou en partie dans un autre but que celui visé 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 comptables et systèmes de contrôles internes

Les employés qui participent à la création ou à l'enregistrement des transactions financières sont responsables de s'assurer que toutes les transactions sont enregistrées rapidement, avec précision et de manière complète dans nos livres et registres afin de permettre

la préparation d'états financiers conformes 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 d'assumer l'obligation de rendre des comptes sur les biens.

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

III. Pièces justificatives

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

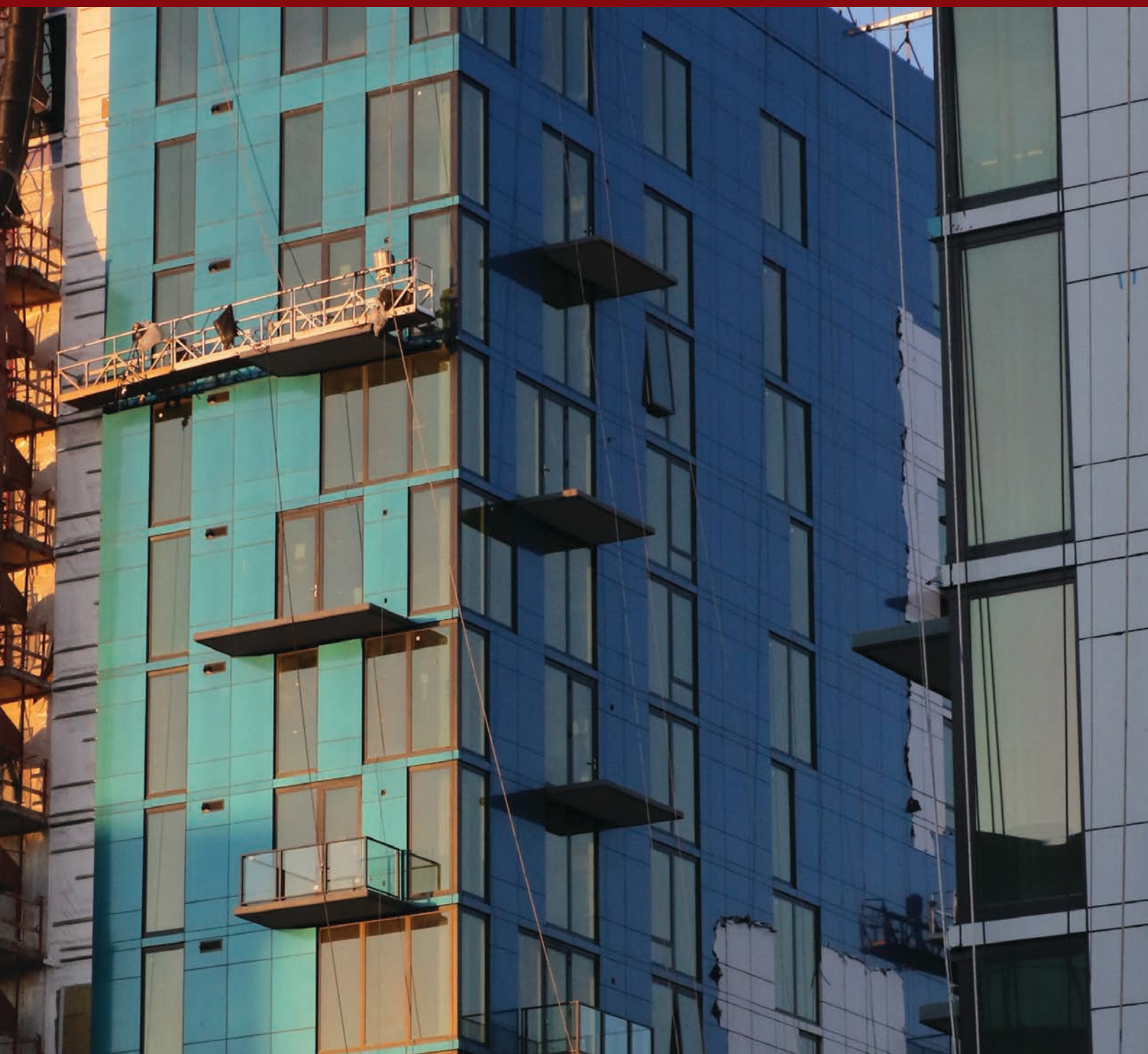
Les paiements effectués par BrandSafway ne doivent pas être réalisés avec l'intention ou la compréhension qu'une partie de ces paiements doit être utilisée dans un but autre que celui décrit par la pièce justificative. Les pièces justificatives doivent être exactes et conservées conformément à la loi 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 justifier ou même envisager de déformer les faits ou de falsifier des documents. Les violations du présent Code et de ces politiques peuvent être des motifs pour l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller mais sans s'y limiter jusqu'à la suspension et le congédiement et/ou l'ouverture de procédures pénales ou civiles appropriées en vertu de la loi en vigueur.

V. Politique de délégation de pouvoir

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



Propriété de l'entreprise

La préservation des biens de l'entreprise est essentielle à la conduite sécuritaire et efficace de l'entreprise, ainsi qu'à la protection de nos actifs et, relève ainsi de 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 le gaspillage et l'abus.

Les actifs de BrandSafway incluent non seulement les biens physiques, les équipements et les stocks, mais aussi d'autres actifs corporels 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 listes de prix, les logiciels, les brevets, les marques de commerce, 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 dans le cadre de leur emploi 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 de l'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 comptes créditeurs, les comptes débiteurs, 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;
- Demandant un remboursement uniquement 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, justes et préparés en temps opportun.

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, sous réserve de la loi applicable. Le système de courriels, 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 des courriels 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 du présent Code et peut entraîner l'interruption de l'accès à certaines ou à toutes les ressources pour un usage personnel. Toute tentative de désactiver, d'annuler ou de contourner les protections de sécurité

informatique de BrandSafway peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller mais sans s'y limiter jusqu'à la suspension et le congédiement .

Un nombre croissant de pays réglementent de manière plus stricte la collecte, le traitement et l'utilisation des « données à caractère personnel » (nom, coordonnées 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 utilisés correctement, 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 division, sauf si cela a été approuvé conformément aux procédures en vigueur. Il est fortement 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 d'afficher 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 division, veuillez en informer votre gestionnaire ou le chef de la conformité.

IV. Informations exclusives et confidentielles

Tous les employés ont le devoir de protéger 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 produits non annoncés, les informations d'affaires ou financières, les plans d'acquisition et de cession, la position concurrentielle, les stratégies commerciales, les informations sur les clients, le coût 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 de commerce, les droits d'auteur, les secrets commerciaux et toutes autres informations techniques, financières et commerciales sensibles ou privées. Une divulgation non autorisée pourrait réduire sa valeur pour nous et conférer un avantage indu à d'autres personnes.

Les informations exclusives et confidentielles de BrandSafway ne peuvent être divulguées à quiconque sans autorisation préalable. Veuillez à ce que les documents exclusifs et confidentiels soient 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 dans la conduite de nos activités. La veille concurrentielle doit être effectuée 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 Web, des publicités, des brochures ou des présentations publiques, mais il est déconseillé aux employés d'utiliser des informations exclusives de leur 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 soient sur leur garde et évitent de recevoir de telles informations exclusives ou confidentielles. Si vous n'êtes pas certain qu'une source particulière d'informations sur la concurrence soit appropriée, veuillez entrer en communication avec le chef 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 avec prudence. 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.

La 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 desservons. 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 développé une déclaration sur la diversité. Nous vous demandons de faire tout ce qui est en votre pouvoir pour soutenir et promouvoir la culture sur 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 dignité humaine et de l'équité.

I. Pratiques équitables en matière d'emploi

Toutes les décisions en matière d'emploi et d'affaires 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 la discrimination fondée sur différents motifs en matière d'emploi. De plus, nous appliquons des mesures légales de discrimination positive pour accroître les possibilités d'emploi des femmes, des minorités, des personnes handicapées et des vétérans.

II. Ambiance 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 de l'intimidation, des bagarres, du harcèlement, des menaces verbales d'atteinte 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 des activités pour le compte de BrandSafway. Toute personne qui commet ou tolère des actes de harcèlement s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller mais sans s'y limiter jusqu'à la suspension et au congédiement.

III. Harcèlement sexuel

Nous nous engageons à ce qu'aucun employé, dirigeant, directeur ou toute personne affiliée à BrandSafway ne soit victime de harcèlement sexuel. Nous nous appliquons à créer un milieu 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 façon adéquate des préoccupations en lien avec le harcèlement sexuel ou qui dépose une plainte pour harcèlement sexuel sont formellement interdites. À l'issue d'une enquête confidentielle, toute personne reconnue coupable de harcèlement sexuel ou de représailles à l'encontre d'une autre personne pourra s'exposer, à des mesures disciplinaires pouvant aller mais sans s'y limiter jusqu'à la suspension et au congédiement.

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 personnes concernées à des accusations de comportement injuste ou préférentiel de la part de leurs collègues. Tous les employés doivent reconnaître les éventuelles conséquences négatives 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 personnes impliquées ou les effets de leur relation sur le lieu de travail doit être signalée à votre responsable ressources humaines, sauf si la loi ou la réglementation l'interdit.

V. La protection de la vie privée au travail

Nous respectons le droit à la vie privée des employés. Les dossiers du personnel, les renseignements personnels 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 opérationnelle légitime et pertinente pour accéder aux dossiers. Les informations personnelles des employés ne seront pas fournies à quiconque à l'extérieur de BrandSafway sans autorisation appropriée. Tout en cherchant à maintenir le respect de 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, les courriels, l'utilisation d'Internet et la messagerie vocale peuvent être surveillés ou consultés par l'entreprise conformément à la loi applicable 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'un mandat de représentation des travailleurs est conféré à un syndicat, BrandSafway s'efforce de construire une relation avec cette organisation basée sur les principes de bonne foi et de respect mutuel.



Santé, sécurité et environnement

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 milieu de travail sécuritaire 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 sécurité et, par conséquent, chaque employé de BrandSafway doit:

- Respecter les avertissements et les règlements affichés.
- Signaler immédiatement au gestionnaire désigné tout incident ou toute blessure subie au travail ainsi que toute préoccupation environnementale ou de sécurité que vous pouvez avoir.
- Comprendre et respecter nos politiques et manuels en matière de santé, sécurité et environnement (SSE) ainsi que les communiqués et alertes de sécurité publiés de temps à autre.
- Exercer leur obligation d'arrêt de travail chaque fois qu'ils identifient une tâche ou une opération pour laquelle ils craignent que le contrôle de la SSE est à risque ou qu'il y a 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 entrepreneurs, sous-traitants, du public et de l'environnement. Notre culture fondée sur le dévouement et l'engagement de tous les employés dans nos programmes SSE favorisera un comportement sécuritaire et l'élimination proactive des risques. Notre entreprise s'engage à:

- Permettre à nos employés d'obtenir d'excellentes performances SSE en leur fournissant de la formation spécialisée, de l'équipement approprié et des procédures parmi les meilleures de l'industrie.
- Responsabiliser les employés pour s'assurer que BrandSafway fournit des produits et des services sécuritaires à ses clients, de participer à nos succès en matière de SSE et de renforcer les pratiques et les comportements de travail sécuritaires.
- Observer et auditer nos milieux 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 en matière de SSE.
- Faire le suivi de nos performances en matière de SSE, en utilisant des indicateurs de performances proactifs et réactifs, l'analyse des tendances, la participation des employés, les commentaires du comité de santé et de sécurité et les meilleures pratiques de l'industrie.
- Communiquer aux employés, aux clients et aux autres intervenants les résultats de nos performances en matière de SSE, les actions correctives et les mesures préventives.
- Améliorer en permanence notre programme et nos processus en matière de SSE afin de maintenir des performances parmi les meilleurs de l'industrie.

II. Alcool et drogues en milieu de travail

Le mauvais usage ou l'abus d'alcool et d'autres drogues représente une préoccupation majeure pour nos employés et BrandSafway en termes de pertes de productivité sur le milieu 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 sécuritaire et exempt d'abus de substances. Les employés doivent se présenter au travail apte à exercer leurs fonctions, sans être sous l'influence de drogues ou d'alcool ou de drogues illicites ou non autorisées. L'utilisation, la possession ou la distribution d'alcool ou de drogues illicites ou non autorisées 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. Les employés qui prennent des médicaments sur ordonnance ou en vente libre doivent s'assurer que ceux-ci n'ont aucune incidence sur leur capacité à remplir leurs tâches en toute sécurité.

De plus, 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 d'alcool ou de drogues illicites ou illégales est prouvée, BrandSafway peut imposer des mesures disciplinaires pouvant aller mais sans s'y limiter jusqu'à la suspension et au congédiement .

III. Protection de l'environnement

Nous nous engageons à prendre toutes les mesures appropriées pour garantir que les produits, services, 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 au sein de l'industrie 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. Ces divulgations doivent cependant être faites au moyen de canaux spécifiquement établis. Il est interdit aux employés de BrandSafway et/ou aux tiers auxquels le présent 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, à moins que vous n'y soyez spécifiquement autorisé.

I. Demandes de la presse et contacts avec les médias

Les porte-paroles corporatifs 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 responsable des communications et gestion de la marque 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. Demandes d'information et enquêtes du gouvernement

Notre politique stipule que les employés doivent collaborer à toutes les demandes d'information provenant d'organismes gouvernementaux ou quasi gouvernementaux chargés de l'enquête. Les employés doivent toujours traiter honnêtement et sincèrement avec ces autorités et signaler rapidement toute demande d'information ou enquête à un membre du Service juridique de BrandSafway. Si vous n'êtes pas certain dans quelle mesure vous devez vous conformer à une demande d'information provenant d'un organisme gouvernemental, demandez conseil au chef de la conformité ou au Service juridique de BrandSafway.

Exemptions et conclusion

EXEMPTIONS

Les exemptions au présent Code ne sont généralement pas accordées. Les employés peuvent soumettre des demandes de dérogation par écrit au chef de la conformité.

CONCLUSION

L'évaluation de la bonne ligne de conduite dans chaque situation n'est ni simple ni automatique. Le présent 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 de manière proactive de telles situations, à faire preuve de bon jugement, à s'informer soigneusement et à signaler rapidement toute irrégularité suspectée. Ce n'est qu'en suivant les directives du présent Code que nous pourrions maintenir, et continuer à développer notre réputation d'intégrité et de conduite éthique durement gagnée.



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

