



CODE DE conduite

Vivre selon nos valeurs
et notre objectif.



BRAND>SAFWAY®

At Work For You®

Un mot du PDG



BRAND>SAFWAY®

At Work For You®



À tous les membres de l'équipe BrandSafway,

Chez BrandSafway, notre engagement envers l'excellence ne se mesure pas seulement à la réussite de notre entreprise, mais aussi à la manière dont nous la construisons. Nos valeurs — sécurité, intégrité, performance, innovation et collaboration — guident notre prise de décision et soutiennent notre culture.

Le **Code de conduite** reflète les normes d'intégrité, de respect, d'équité et de responsabilité qui guident nos actions au quotidien. C'est plus qu'un document ou un ensemble de règles — c'est le reflet de nos valeurs partagées et de notre engagement à faire ce qui est juste. Il sert de guide pour nous assurer de protéger notre culture, de prendre des décisions éthiques et de rester une entreprise dont nous pouvons tous être fiers.

Le Code de conduite s'applique à tous les employés de BrandSafway et aux tiers qui peuvent nous représenter. De ceux qui sont fidèles à BrandSafway depuis des années aux nouveaux membres de l'équipe, chacun d'entre vous peut jouer son rôle dans le respect des normes qui contribuent à définir notre entreprise. Qu'il s'agisse de favoriser un environnement de travail inclusif et équitable, de se conformer aux lois et règlements ou simplement d'agir avec intégrité, même lorsque personne ne regarde, nos actions collectives contribuent à la culture et à la réputation de notre entreprise.

Chacun est invité à lire le Code de conduite et à réfléchir à la manière de l'appliquer dans son travail quotidien et ses interactions avec les autres. Nous avons tous la responsabilité de respecter ces principes et de contribuer à la culture qui fait de BrandSafway un endroit où il fait bon travailler.

Nous nous engageons à adopter une culture où la communication ouverte et honnête est la règle, et non l'exception. Si vous avez des préoccupations ou constatez des violations, il est important que vous vous sentiez à l'aise de les signaler à votre superviseur, à votre responsable ou à votre représentant des ressources humaines. En outre, **EthicsPoint** fournit une méthode sécurisée pour signaler les problèmes ou les préoccupations en matière d'intégrité.

Ensemble, nous continuerons à bâtir une entreprise qui ne se contente pas de réussir, mais qui le fait avec intégrité et respect. Merci d'incarner ce qu'il y a de meilleur dans cette entreprise et d'avoir adopté les principes énoncés dans ce code de conduite et nos politiques de soutien.



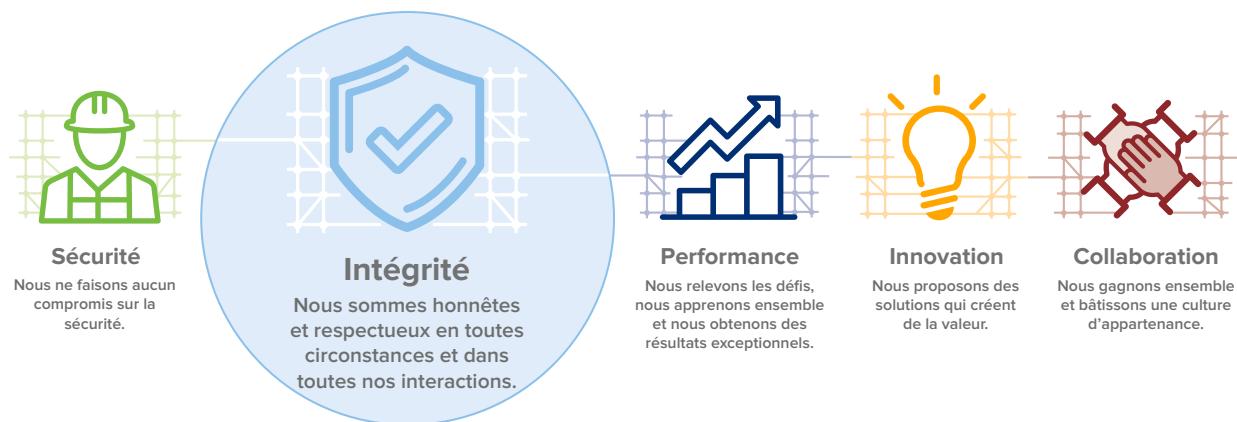
Gabe McCabe

Président-directeur général



Table des matières

Introduction et objectif	7
Comportement attendu de votre part	9
Comportement attendu des responsables de BrandSafway	11
Procédure lorsqu'un problème d'intégrité est signalé.....	12
Conduite attendue dans le cadre de nos activités	14
<hr/>	
Conformité aux lois, règles et réglementations	17
Déclaration des informations	19
Propriété de la Société	21
<hr/>	
Communauté de BrandSafway	23
Hygiène, sécurité et environnement.....	25
Divulgations au public.....	29
Dérogations et conclusion	30





Introduction et objectif



Intégrité

Brand Industrial Services, Inc., y compris l'ensemble de ses filiales et sociétés affiliées (collectivement, « BrandSafway » ou la « Société »), s'engage à faire preuve d'honnêteté, d'équité et de respect mutuel ainsi qu'à respecter les normes éthiques les plus rigoureuses dans toutes ses actions. Nous vous demandons d'adhérer à notre Valeur fondamentale d'intégrité et de soutenir notre culture de conformité.

Notre réputation se construit chaque jour à travers nos actions et le comportement de l'ensemble des personnes qui travaillent pour le compte de BrandSafway. Par conséquent, il est impératif que nos interactions avec les clients, les fournisseurs, le public et nos collègues soient toujours irréprochables. Il est donc important que les principes décrits dans le présent document deviennent une seconde nature pour vous et pour chaque personne agissant au nom de BrandSafway.

Quelles que soient les exigences professionnelles et les pressions exercées pour réussir commercialement, nous n'attendrons jamais de vous, des employés de BrandSafway ou de toute autre personne menant des affaires au nom de notre Société que vous compromettiez votre intégrité personnelle afin de servir les intérêts de BrandSafway. Un tel compromis ne ferait que nuire à nos intérêts.

Vous devez également comprendre que le Code de conduite de BrandSafway (le « Code ») ne traite pas et ne peut pas traiter de l'ensemble des situations dans lesquelles peuvent se poser des questions de conduite professionnelle éthique. Au contraire, les principes décrits dans le présent document sont destinés à être appliqués à un large éventail de circonstances. Si une situation survient qui n'est pas traitée dans le présent Code de conduite ou si vous souhaitez en savoir plus sur les politiques applicables sur votre site, veuillez contacter votre responsable, le représentant des ressources humaines ou le responsable de la conformité afin d'obtenir des conseils.

Veuillez noter que, pour le personnel employé aux États-Unis, rien dans le présent Code ni dans les communications connexes ne constitue ou n'implique un contrat de travail ou une période d'emploi.

À QUI S'ADRESSE LE CODE DE CONDUITE BRANDSAFWAY ?

Le Code de conduite de BrandSafway décrit les principes importants que toutes les personnes et entités travaillant pour ou au nom de BrandSafway doivent respecter, quel que soit leur site de travail ou leur poste. Il incombe à chacun de nos employés de respecter ce Code. Les tiers représentant BrandSafway, tels que les consultants, les agents, les représentants commerciaux, les distributeurs, les fournisseurs et les sous-traitants indépendants, sont également tenus de se comporter conformément au présent Code, à notre [Code de conduite international des fournisseurs](#) ainsi qu'à notre culture de conformité.

Le Responsable de la conformité chez BrandSafway est chargé de gérer la mise en œuvre et l'application du présent Code, et notamment de :

- ▶ superviser la gestion cohérente ainsi que le respect du Code, selon un mode d'application adapté et conforme à la législation locale ;
- ▶ réaliser ou superviser les enquêtes sur les violations signalées du Code ;
- ▶ coordonner les réponses appropriées aux cas de mauvaise conduite et de prendre des mesures pour empêcher la récurrence de tout comportement répréhensible ;
- ▶ faire appliquer toutes les mesures disciplinaires appropriées, pouvant aller jusqu'à, mais sans s'y limiter, la suspension et le licenciement, en réponse à toute mauvaise conduite ou violation du Code ;

- ▶ coordonner l'ensemble des programmes de formation nécessaires et approuvés sur les sujets traités dans le Code ; et
- ▶ répondre aux questions des employés sur le Code de conduite de BrandSafway ou aux questions des tiers auxquels ce Code s'applique, et de leur fournir des conseils.

CHAMP D'APPLICATION DU CODE DE CONDUITE ET DES POLITIQUES DE BRANDSAFWAY

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

En plus du présent Code, il incombe à chacun de connaître et suivre les lois et réglementations en vigueur à l'endroit où il travaille ou fait des affaires. Outre la législation locale, vous devez avoir conscience que vos activités et actions locales peuvent être soumises à des lois étrangères. Par exemple, les opérations à l'international de BrandSafway sont soumises à la notamment la loi britannique sur la corruption (UK Bribery Act) ainsi qu'à la loi américaine de lutte contre la corruption d'agents étrangers (FCPA, U.S. Foreign Corrupt Practices Act).



Comportement attendu de votre part

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

Notre culture de conformité et de comportement éthique dépend de la bonne compréhension et application du présent Code de conduite par chaque employé de BrandSafway. Il est capital que vous compreniez que vous jouez un rôle important dans la préservation de notre réputation d'intégrité et d'un lieu de travail conforme.

Ainsi, chaque employé de BrandSafway doit :

I. Comprendre et appliquer notre Code et nos Politiques :

- ▶ Lisez, comprenez et conformez-vous au Code de conduite BrandSafway. Le Code ne peut pas traiter spécifiquement toutes les situations susceptibles de se produire, mais nous attendons de nos employés qu'ils appliquent les principes promus par le Code.
- ▶ Lisez, comprenez et conformez-vous aux politiques et procédures de la Société, notamment celles spécifiques à votre travail, à votre unité commerciale et à votre site.
- ▶ Assistez à tous les programmes de formation requis par la Société.
- ▶ Consultez votre responsable, le représentant des ressources humaines ou un membre du service juridique de BrandSafway si vous avez besoin d'éclaircissements sur le moindre aspect du Code.

II. Agir avec intégrité :

- ▶ Rendez compte de vos activités honnêtement et de manière précise.
- ▶ N'invitez jamais un tiers à violer le présent Code, une politique de la Société, ni une loi ou réglementation.
- ▶ Ne compromettez pas votre intégrité personnelle, même si un tiers vous ordonne de le faire.
Agir sur les ordres d'un tiers ne justifie aucunement d'enfreindre le présent Code.

Nous devons nous conformer à tout moment au contenu et à l'esprit du Code. Posez-vous systématiquement les questions suivantes *avant d'agir* :

1. Mes actions respectent-elles le contenu et l'esprit du présent Code, des politiques de la Société ainsi que des lois et réglementations applicables ?
2. Mes actions sont-elles conformes à l'Objectif et aux Valeurs fondamentales de BrandSafway ?
3. Est-ce que j'agis dans le meilleur intérêt de BrandSafway ?
4. Que penseraient ma famille, mes amis et mes collègues de mes actions ?
5. Quelle impression donneraient mes actions si elles étaient publiées en première page du journal local ou national ?

III. Exprimez-vous franchement :

- ▶ Alerbez rapidement sur les problèmes d'intégrité et signalez les violations présumées du présent Code et des autres lois, réglementations ou politiques applicables de notre Société. En cas de doute, exprimez-vous franchement !
- ▶ Vous pouvez vous exprimer sans craindre de représailles, car BrandSafway interdit absolument les représailles contre toute personne qui soulève ou aide à résoudre de bonne foi un problème d'intégrité.



- ▶ Plusieurs méthodes sont prévues dans notre Politique mondiale de la porte ouverte ainsi que notre Politique de protection des lanceurs d'alerte afin de vous permettre de partager vos préoccupations en matière d'intégrité. Vous pouvez notamment faire part de vos préoccupations à votre responsable, au représentant des ressources humaines ou à un membre du service juridique.
- ▶ Vous pouvez également partager vos inquiétudes en ligne ou par téléphone en utilisant notre ligne directe tierce, [**EthicsPoint**](#).
- ▶ Lorsque la fonctionnalité est disponible et autorisée par la législation, vous pouvez envoyer un rapport entièrement anonyme par l'intermédiaire de la [**ligne directe EthicsPoint**](#), mais cela risque de compliquer l'enquête sur le signalement. En outre, nous ne serons pas en mesure de 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 problèmes d'intégrité varient selon les pays. Par exemple, de nombreux pays (principalement dans l'Union européenne) interdisent le signalement anonyme ou le limitent aux infractions de contrôles internes en matière de finance, de comptabilité, de gestion bancaire et de lutte contre la corruption.
- ▶ Dans tous les cas, vos données personnelles ne seront divulguées qu'au personnel autorisé à enquêter sur votre signalement.
- ▶ Veuillez noter que le fait de porter sciemment une fausse accusation ou de fournir de fausses informations peut constituer un motif de mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'à, mais sans s'y limiter, la suspension et le licenciement et/ou l'ouverture de procédures pénales et/ou civiles en vertu de la législation en vigueur.



Comportement attendu des responsables de BrandSafway



Il incombe à chaque responsable de BrandSafway d'instaurer une culture de conformité et d'adopter un état d'esprit d'intégrité. Nous devons pouvoir compter sur tous ceux qui occupent un rôle à responsabilités chez BrandSafway afin de donner l'exemple et nous aider à faire respecter des normes éthiques élevées. Responsable ou directeur, superviseur ou à la tête d'une petite équipe, chaque responsable de BrandSafway se doit de :

I. Donner l'exemple

- ▶ Montrez par vos actions et votre comportement signifie agir avec intégrité et conformément aux principes promus par le présent Code, nos politiques et la législation.
- ▶ Veillez à intégrer la conformité et l'intégrité dans votre manière d'appréhender le pilotage et l'évaluation de vos équipes.
- ▶ Assurez-vous que la quête de bons résultats commerciaux ne compromette pas l'esprit d'intégrité ou le respect du présent Code, de nos politiques ou des lois et réglementations applicables.

II. Encourager la conformité

- ▶ Instaurez un environnement où les violations du présent Code sont prises au sérieux et où les employés sont encouragés à partager leurs préoccupations sans crainte de représailles.
- ▶ Maintenez un dialogue actif avec les employés concernant les problèmes d'intégrité.
- ▶ Informez les employés de nos attentes quant au respect du présent Code et de nos politiques, ainsi que de tout changement qui leur est apporté.

III. Répondre aux préoccupations du personnel

- ▶ Traitez les préoccupations du personnel avec respect. Prenez-les au sérieux et traitez-les rapidement, directement ou avec le soutien des RH ou du service juridique.
- ▶ Encouragez les employés à signaler rapidement les violations du présent Code, de nos politiques ou de la législation. Les responsables qui ont été informés d'une infraction doivent s'assurer qu'elle est correctement signalée si l'employé ne le fait pas lui-même.
- ▶ Prenez des mesures autorisées, comme des sanctions disciplinaires ou correctives et des formations à la conformité, une fois l'enquête terminée.

IV. Rendre des comptes

- ▶ S'agissant de faire respecter les politiques de BrandSafway et d'encourager un comportement éthique, les responsables de BrandSafway jouent un rôle essentiel. Dans certains pays, les responsables de BrandSafway peuvent être tenus personnellement responsables envers un tiers des violations du présent Code, de nos politiques ou de la législation par les employés sous leur responsabilité.

Procédure lorsqu'un problème d'intégrité est signalé

I. Investigations

Nous nous engageons à enquêter rapidement sur tous les problèmes d'intégrité signalés, notamment les violations présumées du présent Code. Pour que les enquêtes soient justes et aboutissent, il est nécessaire que toutes les personnes impliquées coopèrent.

- ▶ Rôle du Responsable de la conformité : le Responsable de la conformité est chargé d'enquêter sur les problèmes d'intégrité et peut déléguer certains aspects des enquêtes à d'autres personnes. Les informations relatives aux enquêtes resteront confidentielles lorsque la législation et la pratique le permettent. Lorsque la législation l'exige, ou pour résoudre un problème ou défendre la Société, sur les conseils de l'équipe juridique de BrandSafway ou pour une autre raison appropriée, le Responsable de la conformité peut signaler le problème faisant l'objet de l'enquête et fournir des informations pertinentes aux autorités externes ou à d'autres personnes au sein de BrandSafway qui ont besoin de ces informations. Le Responsable de la conformité est également tenu de rendre compte régulièrement de l'état d'avancement des enquêtes et des tendances observées au Comité d'audit du conseil d'administration.
- ▶ Rôle de nos employés : la coopération des employés est essentielle pour une mise en œuvre efficace du présent Code. Tous les employés sont tenus de coopérer aux enquêtes menées sur les problèmes d'intégrité et de garder confidentielles les informations relatives aux enquêtes conformément aux instructions fournies par l'équipe d'investigation et à la législation. La demande de respecter la confidentialité vise à (1) assurer l'intégrité de l'enquête ; (2) protéger les témoins et empêcher les représailles ; et (3) préserver les preuves. Cela ne vous empêche pas de participer à des discussions ou d'adopter un comportement protégés par la loi, comme c'est le cas avec le National Labor Relations Act aux États-Unis.

II. Interdiction des représailles

BrandSafway ne tolère aucune forme de représailles contre quiconque signale un problème ou participe de bonne foi à une enquête sur un problème. Il est également interdit de dissuader qui que ce soit de signaler un problème d'éthique. Si vous pensez avoir fait l'objet de représailles pour avoir signalé un problème, parlez-en à votre responsable, au représentant des ressources humaines, à un membre du service juridique ou signalez-le en utilisant notre ligne d'assistance éthique accessible 24 h/24 et 7 j/7 à l'adresse brandsafway.ethicspoint.com. Signaler un problème de bonne foi ne vous causera pas d'ennuis, même si vous commettez une erreur en toute honnêteté. En revanche, signaler sciemment de fausses informations est contraire à nos valeurs fondamentales et peut faire l'objet de mesures disciplinaires.

III. Sanctions en cas de violation du présent Code

Nous prenons le présent Code très au sérieux. Les violations du Code peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires, sous réserve du droit local, pouvant aller jusqu'à, mais sans s'y limiter, la suspension et le licenciement et/ou l'ouverture de procédures pénales et/ou civiles appropriées en vertu de la législation en vigueur. Le cas échéant, les violations du Code peuvent être adressées aux autorités compétentes pour enquête, poursuite ou restitution.



Intégrité



Conduite attendue dans le cadre de nos activités

La façon dont nous menons nos activités reflète largement qui nous sommes en tant que Société. Nous devons toujours traiter les principales parties prenantes de BrandSafway, notamment nos clients, nos fournisseurs, nos concurrents et nos employés, avec honnêteté, équité et intégrité. La manipulation, la dissimulation, l'utilisation abusive d'informations confidentielles, la déformation de faits matériels ou toute autre pratique déloyale ne peuvent être utilisées pour tirer profit d'autrui en tant que représentant de BrandSafway.

I. Responsabilité sociale

BrandSafway croit en son rôle d'acteur économique citoyen et manifeste son soutien aux droits humains fondamentaux ainsi qu'à son engagement à prévenir les pratiques commerciales contraires aux droits de l'homme, notamment la discrimination illégale et le trafic d'êtres humains. Cela consiste à traiter avec attention les thématiques telles que le bien-être du personnel, l'environnement, la sécurité et la santé, et les impacts potentiels de nos activités sur les communautés locales.

BrandSafway incite également, sans obligation, les employés à être actifs dans leur communauté locale, par exemple en participant à des activités caritatives ou en s'impliquant en politique, dans la mesure où cette activité ne fait pas obstacle au travail de l'employé. Aucun employé ne doit toutefois être soumis à des pressions ou à l'obligation d'être actif dans la communauté locale ou de donner du temps ou de l'argent à des activités caritatives ou politiques. Les dons de bienfaisance et les contributions politiques des fonds ou actifs de BrandSafway ne peuvent être effectués que conformément aux politiques de notre Société.

II. Relations avec les sous-traitants et les fournisseurs

BrandSafway attend de ses sous-traitants, fournisseurs, agents et représentants qu'ils se conforment au présent Code, à notre [Code de conduite international des fournisseurs](#), à la législation en vigueur et aux autres politiques pertinentes de BrandSafway. Tous les tiers avec lesquels BrandSafway fait affaire ou a l'intention de faire affaire, notamment les sous-traitants, fournisseurs et clients, doivent faire l'objet d'une diligence raisonnable fondée sur les risques avant de conclure tout accord contraignant.

Tous les employés de BrandSafway doivent traiter équitablement les fournisseurs, les clients et les autres partenaires commerciaux actuels ou potentiels. Il nous incombe de ne fournir que des informations honnêtes et précises sur nos produits et services, d'éviter toute déclaration trompeuse visant à obtenir un avantage concurrentiel et de nous abstenir de toute déclaration dénigrante ou mensongère sur nos concurrents.

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

Aucun paiement indu, tel que pot-de-vin, commission occulte, paiement de facilitation, gratification injuste ou cadeau en vue d'obtenir un avantage dans quelque situation que ce soit, n'est acceptable. BrandSafway interdit expressément les paiements indus dans toutes les transactions commerciales, dans le monde entier, aussi bien dans le secteur public que privé. Les paiements indus comprennent les « paiements de facilitation » effectués pour faciliter les transactions, souvent avec des agences gouvernementales, que ces paiements de facilitation soient légaux ou de coutume dans la juridiction locale.

Les paiements indus ne doivent pas être confondus avec les cadeaux raisonnables et en nombre limité, les divertissements d'ordre professionnel ou encore les frais de déplacement et de subsistance des clients directement liés à la promotion des activités de BrandSafway, à moins que le bénéficiaire n'applique une politique limitant ces pratiques. Certains cadeaux et divertissements sont acceptables s'ils respectent le présent Code, les politiques de la Société ainsi que toute politique locale. N'oubliez pas qu'il est strictement interdit d'offrir ou d'organiser des éléments d'incitation personnelle dans le but de sécuriser nos activités.

Des pourboires ou des gratifications en échange de services peuvent être donnés dans le respect des pratiques juridiques et des pratiques locales ; il vous faut cependant faire attention au contexte dans lequel ces gratifications sont versées afin qu'ils ne puissent pas être interprétés comme des pots-de-vin. Les frais ou commissions ne doivent pas être payés si le montant ou le mode de paiement laissent supposer le versement d'un pot-de-vin. Tous les paiements doivent être clairement et précisément consignés dans les livres de comptes de BrandSafway. Lorsqu'un paiement est demandé dans des circonstances que vous jugez ambiguës, vous devez demander conseil à votre responsable, à un membre du service des ressources humaines ou du service juridique, ou bien au Responsable de la conformité.

BrandSafway n'exigera ni ne demandera jamais de frais ou de faveur à une personne pour que celle-ci soit prise en considération, embauchée, promue, transférée ou obtienne un emploi permanent. Le fait de demander ou de verser de tels frais ou faveurs en échange d'un emploi constitue une violation du Code et toute demande ou tout paiement de ce type doit être signalé comme une violation du Code.

IV. Conflits d'intérêts

Les employés de BrandSafway doivent divulguer toute activité relevant ou ayant l'apparence d'un conflit d'intérêts à leur représentant des ressources humaines ou à un membre du service juridique.

Un « conflit d'intérêts » se produit lorsque les intérêts privés d'une personne interfèrent ou sont incompatibles de quelque manière que ce soit avec les intérêts de la Société. Lorsqu'un employé, un responsable ou un directeur prend des mesures ou possède des intérêts incompatibles avec l'objectif et l'exécution efficace de son travail, un conflit d'intérêts réel ou perçu peut survenir. Les conflits d'intérêts possibles comprennent, sans s'y limiter, les cas suivants :

- ▶ la représentation de BrandSafway dans des transactions dans lesquelles vous avez un intérêt personnel ou financier ;
- ▶ l'orientation d'un marché vers des fournisseurs auprès desquels vous ou des proches détenez un intérêt personnel ou financier, autre qu'un investissement inférieur à 1 % dans une société cotée en bourse ;
- ▶ le travail pour le compte de clients, de sous-traitants ou de fournisseurs qui pourraient influencer votre jugement professionnel, ou le fait de chercher à en obtenir des avantages personnels ou des cadeaux ;
- ▶ le fait d'utiliser votre position, votre influence ou les ressources de la Société pour obtenir un avantage personnel indu ou pour promouvoir des activités ou des intérêts extérieurs incompatibles avec les intérêts de la Société ;
- ▶ le fait de faire concurrence à BrandSafway ou de travailler pour le compte d'un concurrent de BrandSafway ;
- ▶ certains emplois secondaires ou complémentaires ;
- ▶ les délits d'initié ; ou
- ▶ l'implication dans d'autres situations dans lesquelles vos intérêts personnels pourraient diverger des intérêts supérieurs de la Société.

Sans autorisation spécifique, les conflits d'intérêts doivent être évités. Si vous doutez qu'une transaction soit appropriée ou si vous craignez un conflit, consultez votre responsable ou le Responsable de la conformité.

Les employés impliqués dans des actions ou des relations susceptibles d'entraîner un conflit d'intérêts potentiel doivent révéler le conflit potentiel dès qu'il survient, afin de permettre à la direction de l'étudier et de l'approuver dans le but de protéger les intérêts de BrandSafway. Les employés doivent dévoiler tout conflit réel ou supposé à l'aide du formulaire de divulgation des conflits d'intérêts disponible sur le SharePoint sur la conformité.

V. Emploi exercé en parallèle

Nous recommandons aux employés à temps plein de ne pas occuper d'emploi supplémentaire ou secondaire. Lorsque cela n'est pas interdit par la législation ou par les termes du contrat de travail, les employés peuvent être autorisés à occuper un emploi supplémentaire ou secondaire, si ce dernier n'interfère pas avec leurs obligations envers BrandSafway ou n'entre pas en conflit avec les intérêts de BrandSafway.

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

VI. Intérêts extérieurs

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

VII. Directorats externes

Il est interdit à nos employés d'exercer les fonctions de directeurs, fiduciaires, conseillers ou consultants pour toute autre entité à but lucratif (à l'exclusion des entités à but non lucratif ou caritatives), à moins d'obtenir l'approbation écrite préalable du Responsable de la conformité, laquelle ne sera pas refusée de manière déraisonnable ou arbitraire.

VIII. Opportunités pour l'entreprise

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

- ▶ profiter des opportunités découvertes grâce aux biens et aux informations de l'entreprise ou à sa position ;
- ▶ utiliser les biens, les informations ou la position de l'entreprise à des fins personnelles ; et
- ▶ faire concurrence à BrandSafway.

IX. Cadeaux et divertissements

Les cadeaux et les divertissements d'affaires peuvent interférer avec la conduite de relations commerciales saines et objectives ; il convient donc de les aborder avec prudence. Lorsque cela n'est pas interdit par ailleurs par la législation ou la réglementation, aucun employé ne doit offrir ou accepter de cadeaux excessifs, de marques

d'hospitalité inhabituelles, de divertissements fastueux ou d'autres faveurs de la part de tiers, qui sont illégaux, douteux, en espèces ou sous une forme équivalant à de l'argent sans en avoir obtenu l'autorisation appropriée, sur la base de contrepartie, qui sont offerts en échange d'un gain personnel ou d'un avantage commercial déloyal, qui violent notre engagement à traiter autrui avec respect et dignité, ou qui peuvent influencer ou donner l'impression d'influencer le jugement professionnel du destinataire. Les décisions d'affaires ne doivent jamais être fondées sur des cadeaux et des divertissements reçus ou offerts dans le cadre de nos relations d'affaires avec des tiers. Les employés doivent éviter même de donner l'impression de prendre des décisions d'affaires fondées sur des cadeaux et des divertissements.

Les cadeaux et les divertissements destinés aux agents de l'État peuvent être interdits ou restreints par la législation ou la réglementation. Veuillez consulter le Responsable de la conformité avant d'offrir un cadeau ou un divertissement à un agent du gouvernement, et rassemblez toutes les autorisations nécessaires à l'avance, notamment auprès du Responsable de la conformité.

Il est possible d'offrir des cadeaux et des divertissements aux frais de BrandSafway uniquement s'ils répondent aux critères suivants :

- ▶ ils sont donnés dans un objectif ou à des fins commerciales légitimes, comme l'instauration d'une bonne entente entre notre Société et nos partenaires commerciaux ;
- ▶ ils sont donnés ou reçus ouvertement et de manière transparente, sans aucune intention de les dissimuler ;
- ▶ ils ne sont pas destinés à influencer une décision commerciale ;
- ▶ ils ne sont ni fastueux ni excessifs et sont adaptés aux circonstances ;
- ▶ ils ne sont donnés à un agent de l'État qu'avec autorisation préalable du Comité des risques et de la conformité agissant à titre consultatif auprès du Responsable de la conformité ;
- ▶ ils sont conformes à la législation, à la réglementation ou aux restrictions applicables relatives aux agents de l'État ;
- ▶ ils ne sont pas sciemment contraires à quelque politique que ce soit pour le donneur et/ou le bénéficiaire ; et
- ▶ ils ne sont pas sollicités par le bénéficiaire.

X. Prêts

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

Conformité aux lois, règles et réglementations

BrandSafway s'engage à appliquer des pratiques commerciales libres, équitables et éthiques, mais également à respecter toutes les lois applicables. 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 priviléges liés à l'exportation. Il est également important de noter que vous, ainsi que tous les autres employés de BrandSafway, pourriez être condamnés à une amende ou faire face à des conséquences pénales si vous enfreignez la législation en vigueur. Pour toutes ces raisons, il est essentiel que vous ayez conscience des lois, règles et réglementations applicables et que vous les respectiez.

I. Lois sur la concurrence et antitrust

Les lois sur la concurrence et antitrust protègent la libre entreprise et interdisent les comportements qui limitent le commerce ou restreignent la concurrence loyale. Elles s'appliquent à tous les niveaux de notre entreprise. Ces lois luttent contre des pratiques telles que l'abus de marché, les ententes sur la fixation des prix, les ententes sur la répartition des parts de marché ou la manipulation des procédures d'appel d'offres. Il est strictement interdit aux employés de BrandSafway de discuter ou de conclure des arrangements ou des accords avec nos concurrents sur des sujets tels que la tarification de nos services ou produits, l'attribution de marchés, de territoires ou de clients, le boycott de certains clients ou fournisseurs, la limitation ou le contrôle de la production, ou la restriction du commerce ou l'engagement dans des pratiques économiques prédatrices ou anticoncurrentielles interdites par la législation. Des sanctions importantes peuvent s'appliquer aux entreprises et à leurs employés impliqués dans ce type de comportement, notamment des sanctions pécuniaires substantielles et des peines d'emprisonnement.

II. Contrôle du commerce, sanctions et lois contre le boycottage

Nombre de pays où opère BrandSafway possèdent des lois réglementant les importations et les exportations et/ou des lois traitant des sanctions ou des boycotts économiques. Pour se conformer à la législation sur le contrôle des exportations et des importations, il est important de comprendre ce que vous expédiez ou recevez, à qui vous l'expédiez ou de qui vous le recevez, et où est envoyée la marchandise. Il est interdit à BrandSafway d'effectuer des transactions commerciales ou financières avec toute personne ou entité identifiée sur une liste valide de parties interdites ou sur des listes de personnes ou entités faisant l'objet de sanctions. Pour cette raison, avant de faire affaire avec un tiers ou de s'engager à faire affaire avec un tiers, les employés doivent procéder à une diligence raisonnable fondée sur les risques. Les lois contre le boycottage interdisent aux entreprises et aux particuliers de participer à toute sanction ou tout boycott opposé par le pays. Les appels à boycott peuvent prendre des formes variées, mais on les trouve souvent dans les appels d'offres, les projets de contrats, les bons de commande, les lettres de crédit et dans les documents ou instructions d'expédition. Si certains appels au boycott sont évidents, d'autres ne le sont pas.

III. Traiter avec les gouvernements et leurs représentants

BrandSafway peut être amené à faire affaire avec des gouvernements nationaux ou des entreprises publiques. Dans chaque interaction, les employés de BrandSafway doivent faire preuve du niveau d'éthique le plus élevé et se conformer aux lois et réglementations applicables relatives aux transactions avec des représentants du gouvernement, notamment la loi britannique sur la corruption (UK Bribery Act) et la loi américaine de lutte contre la corruption d'agents étrangers (FCPA, U.S. Foreign Corrupt Practices Act), qui interdisent de donner quoi que ce soit de valeur directement ou indirectement à des agents d'État étrangers ou à des candidats politiques étrangers en vue d'obtenir ou de conserver des affaires.

Les employés de BrandSafway faisant affaire hors des États-Unis doivent connaître, au minimum, les exigences du UK Bribery Act et du FCPA. Dans leurs relations avec les législateurs, les agences de régulation, les agents de terrain du gouvernement ou d'autres agents publics, les partis politiques, les responsables de partis ou les

candidats politiques de tout pays, les employés de BrandSafway ne doivent pas adopter de comportement visant à obtenir, conserver ou orienter des affaires, inciter de manière inappropriée ces personnes ou leurs associés à prendre des mesures inappropriées ou à éviter de prendre les mesures requises ou autre dans l'exercice de leurs fonctions. De manière générale, aucun paiement, cadeau ou autre objet de valeur ne doit être donné à un agent de l'État législatif, judiciaire ou autre pour quelque raison que ce soit. Ce principe s'applique partout où nous opérons, même s'il pourrait être coutumier ou autorisé par la législation locale de payer des représentants gouvernementaux ou quasi gouvernementaux étrangers pour faciliter ou accélérer l'exécution d'actions gouvernementales de routine n'impliquant pas de détournement pour attribuer des marchés ou continuer à faire des affaires. BrandSafway attend de ses agents, distributeurs et représentants tiers qu'ils se conforment au présent Code, à notre [**Code de conduite international des fournisseurs**](#) ainsi qu'à nos politiques lorsqu'ils représentent BrandSafway.

IV. Informations privilégiées, délits d'initiés et divulgation d'informations

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

lourdement engager la responsabilité civile et pénale de BrandSafway et des personnes impliquées dans ces activités, les exposant notamment à des dommages, des pénalités et des peines d'emprisonnement.

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



Déclaration des informations

I. Documents et pièces écrites

Les écrits et rapports commerciaux et les déclarations de revenus doivent être préparés avec précision, véracité et exhaustivité, ce qui signifie que nous avons besoin que vous déclariez et enregistriez toutes les informations liées à l'entreprise de manière honnête et exhaustive.

Les employés de BrandSafway doivent s'assurer que :

- ▶ tous les paiements, facturations ou toute autre transaction comptable ou interne sont conformes aux contrats passés avec les clients et aux mécanismes d'approbation ;
- ▶ aucun fonds ou actif non divulgué ou non comptabilisé n'est établi à quelque fin que ce soit ;
- ▶ aucun retrait n'est effectué sur un compte de décaissement, sauf par chèque ou par tout autre moyen de transfert acceptable habituellement utilisé par les grandes banques, et ce uniquement par les employés autorisés. Aucun chèque ne doit être libellé à l'ordre de « au comptant » ou d'un autre bénéficiaire non identifiable ;
- ▶ aucune inscription fausse ou artificielle n'est faite dans les livres et dossiers de BrandSafway ou de toute filiale pour quelque raison que ce soit. Aucun employé ne doit s'engager dans un arrangement aboutissant à une telle inscription ;
- ▶ aucun paiement n'est autorisé ou effectué dans l'intention, ou en sachant, qu'une partie de ce paiement soit utilisée à une fin autre que celle divulguée par les documents justifiant le paiement ;
- ▶ les documents et pièces écrites sont conservés conformément aux politiques applicables de conservation des documents.

II. Procédures et contrôles comptables

Les employés responsables de l'enregistrement des transactions financières sont tenus de faire preuve du plus haut niveau d'intégrité, de précision et de conformité. Ils doivent s'assurer que toutes les entrées sont complètes, exactes et opportunes, mais également conformes aux politiques comptables de BrandSafway, lesquelles sont alignées sur les règles comptables généralement reconnues aux États-Unis (« US GAAP ») ou sur les règles comptables locales, ainsi que sur les lois et réglementations applicables. Les employés doivent préserver la confidentialité des données, éviter les conflits d'intérêts et signaler rapidement toute non-conformité ou tout comportement contraire à l'éthique. La transparence, l'honnêteté et la responsabilité sont primordiales pour favoriser la confiance et protéger l'intégrité financière de l'organisation.

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

III. Pièces justificatives

Les pièces justificatives des transactions, telles que les factures, les demandes de chèques et les notes de frais de voyage, doivent décrire avec précision et exhaustivité les transactions réelles. Les fonds BrandSafway ne peuvent pas être versés dans l'intention, ou en sachant, qu'une partie de ce paiement soit utilisée à une fin autre que celle décrite dans le document justifiant ce paiement. Les pièces justificatives doivent être exactes et conservées conformément à la législation ou aux politiques de BrandSafway.

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

IV. Fausses déclarations, falsification de documents, lutte contre le blanchiment d'argent et fraude

Il est important que toute fraude soit détectée, signalée et surtout évitée. Personne ne doit justifier ou même envisager de déformer des faits ou de falsifier des documents. Les violations du présent Code et des autres politiques de la Société peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à, mais sans s'y limiter, la suspension et le licenciement et/ou l'ouverture de procédures pénales ou civiles appropriées en vertu de la législation en vigueur.

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

V. Politique de délégation de pouvoir

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



Propriété de la Société

Prendre soin des biens de la Société est essentiel pour assurer des activités sûres et rentables, et il incombe à tous les employés de BrandSafway de protéger nos actifs. Les employés de BrandSafway doivent utiliser et entretenir les actifs et les biens de la Société avec soin et respect tout en se préoccupant contre le gaspillage et les abus.

Les biens de BrandSafway comprennent non seulement les biens physiques, l'équipement et les stocks, mais également d'autres actifs corporels comme les titres et les liquidités, le matériel de bureau, les fournitures et les systèmes d'information. Ils incluent également la propriété intellectuelle, comme les listes de clients, les informations tarifaires, les logiciels, les brevets, les marques, 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 apportées par les employés au cours de leur emploi au développement, à l'amélioration et à la mise en œuvre des produits, services ou autres biens de BrandSafway sont la propriété de BrandSafway et le demeureront après la fin de leurs contrats.

II. Fonds

Les employés sont personnellement responsables des fonds BrandSafway qui leur sont confiés. Les fonds BrandSafway comprennent, mais sans s'y limiter, les devises, les chèques, les cartes de crédit ou de paiement, les mandats postaux, les frais de port, les factures, les demandes de remboursement, les dettes, les créances, les devis, les chèques de paie, les remboursements de frais et les factures. Les employés doivent faire preuve de prudence dans la préservation, l'utilisation et l'enregistrement des fonds BrandSafway en :

- ▶ respectant les politiques de BrandSafway en matière de sécurité des fonds de la Société ;
- ▶ s'assurant que BrandSafway reçoive une contrepartie convenable en échange de fonds de la Société ou de fonds personnels qui seront remboursés par la Société ;
- ▶ demandant uniquement le remboursement des dépenses raisonnables, réelles et autorisées ; et
- ▶ veillant à ce que les documents que nous approuvons témoignent d'une utilisation appropriée des fonds de BrandSafway et soient exacts, honnêtes et préparés dans les délais.

III. Ordinateurs portables, serveurs et logiciels

Les ordinateurs, serveurs, systèmes de médias électroniques de BrandSafway ainsi que toutes les informations saisies dans les systèmes informatiques de BrandSafway sont la propriété de BrandSafway, sous réserve de la législation en vigueur. Le système de messagerie électronique, les systèmes de communication électronique et l'accès à Internet de BrandSafway sont fournis pour et destinés à être utilisés de manière efficace, éthique, non offensante et légale, dans le cadre de la conduite des affaires de la Société. BrandSafway peut autoriser une utilisation personnelle occasionnelle des services de messagerie électronique et d'Internet, à condition que cette utilisation soit efficace, éthique, non offensante et légale, n'interférant pas avec la conduite des affaires de la Société ou l'accomplissement des obligations professionnelles des employés.

Les employés doivent respecter les politiques applicables de BrandSafway ou les politiques spécifiques à leur région ou entreprise, et faire preuve de discernement et de retenue dans leur utilisation personnelle de ces ressources. Le non-respect de cette obligation constitue une violation du présent Code et peut entraîner l'interruption de l'accès à tout ou partie des ressources pour un usage personnel. Toute tentative de désactiver, neutraliser ou contourner les protections de sécurité informatique de BrandSafway est interdite.

De plus en plus de pays réglementent de manière plus stricte la collecte, le traitement et l'utilisation des « données personnelles » (nom, coordonnées du domicile et du bureau, etc.). En plus des politiques de BrandSafway et de toute obligation contractuelle applicable, 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.

Les réseaux sociaux peuvent être un outil précieux. Cependant, mal utilisés, ils peuvent vous exposer, vous et BrandSafway, à des risques supplémentaires. Il est important de respecter toutes les politiques de la Société relatives à la bonne utilisation des médias sociaux. Si vous voyez sur les réseaux sociaux une publication qui enfreint ces conditions, veuillez en informer votre responsable ou le Responsable de la conformité.

IV. Informations confidentielles

Tous les employés ont le devoir de préserver les informations confidentielles de BrandSafway et de les protéger contre toute divulgation non autorisée. Si la Société est liée par des obligations plus strictes en vertu d'un contrat, les employés doivent se conformer à ces obligations plus strictes. Cette obligation se poursuit après la fin de leurs contrats, quel qu'en soit le motif.

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

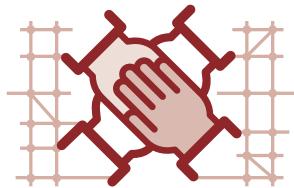
Conformément aux politiques de la Société, les informations confidentielles de BrandSafway ne peuvent pas être divulguées sans autorisation appropriée. Garder les documents confidentiels dans un lieu sécurisé et protégé. Dans le cadre d'activités commerciales normales, les fournisseurs, les clients et les concurrents peuvent parfois vous divulguer des informations exclusives à leur entreprise. Vous devez respecter ces confidences.

En règle générale, il n'est ni inapproprié ni illégal d'accumuler des informations publiques sur un concurrent ou de les utiliser dans le cadre de nos activités. Les renseignements sur la concurrence doivent être recueillis de manière éthique et conforme aux lois et réglementations qui protègent les informations exclusives des concurrents. Par exemple, il est approprié de recueillir de tels renseignements auprès de sources publiques, notamment des sites Web, des publicités, des brochures ou des présentations publiques, mais il ne l'est pas pour les employés d'utiliser les informations confidentielles d'un ancien employeur, que ce dernier soit concurrent ou non. BrandSafway respecte les informations confidentielles de ses concurrents et attend de ses employés qu'ils se gardent de recevoir de telles informations confidentielles. Si vous n'êtes pas certain 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. Prévenir un vol

Limitez les pertes dues au vol ou au détournement des biens de BrandSafway en prenant les précautions normales et en manipulant les actifs de la Société avec prudence. Fermez à clé les équipements, les fournitures et le matériel, signalez les personnes ou activités suspectes et évitez de discuter des informations confidentielles de BrandSafway en présence de personnes non autorisées.

Communauté de BrandSafway



Collaboration

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

I. Lignes directrices pour un emploi équitable

Nous prenons toutes les décisions en matière d'emploi et d'affaires sans faire de discrimination fondée sur l'âge, l'origine ethnique, la citoyenneté, le handicap, le genre, la race, la religion, l'origine nationale, l'état matrimonial, l'orientation sexuelle, le service militaire, le statut d'ancien combattant ou toute autre caractéristique protégée par la loi. Nous interdisons toute discrimination au niveau des conditions d'emploi.

II. Atmosphère de travail positive

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

En outre, les employés de BrandSafway ne doivent se livrer à aucun contact physique hostile ou intimidation, agression, bagarre, brimade illégale, menaces verbales, préjudice physique ou violence, ni à aucune autre action menaçante, hostile ou violente, sur la propriété de BrandSafway ou dans le cadre des activités de BrandSafway. Quiconque commet ou tolère le harcèlement peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à, mais sans s'y limiter, la suspension et le licenciement.

III. Harcèlement sexuel

Nous nous engageons à ce qu'aucun employé, responsable, directeur ou toute personne affiliée à BrandSafway ne fasse l'objet d'une quelconque forme de harcèlement, notamment le harcèlement sexuel. Nous nous efforçons d'offrir un environnement de travail qui favorise le respect, l'égalité des chances et qui est exempt de pratiques discriminatoires illégales, notamment le harcèlement sexuel.

Nous interdisons les avances sexuelles importunes et le harcèlement sexuel, les demandes de faveurs sexuelles et autres comportements verbaux ou physiques de nature sexuelle, ainsi que les démonstrations sexuellement offensantes dans le cadre professionnel ou de quelque forme ou manière que ce soit.

IV. Relations inappropriées

Les relations sexuelles ou amoureuses consensuelles soulèvent des préoccupations quant à un possible abus de pouvoir lorsqu'elles impliquent un membre de la direction et des personnes sur lesquelles elle ou il a autorité. Même sans conséquences négatives pour les personnes impliquées, de telles liaisons amoureuses peuvent potentiellement créer un conflit d'intérêts ou exposer les personnes impliquées à des accusations de comportement injuste ou préférentiel de la part de leurs collègues. Tous les employés doivent reconnaître les éventuelles conséquences négatives des relations sexuelles ou amoureuses sur le lieu de travail. Les personnes concernées doivent sérieusement réfléchir à ces relations ; toute préoccupation d'autres parties vis-à-vis du comportement des personnes impliquées dans une telle relation ou de l'effet que leur relation peut avoir sur le lieu de travail doit être signalée au représentant des ressources humaines, à moins que la législation ou la réglementation de l'interdise.

V. Confidentialité sur le lieu de travail

Nous respectons les droits 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 professionnelles, juridiques ou contractuelles, et uniquement tant qu'ils sont réellement requis par la loi ou la réglementation gouvernementale ou qu'ils sont utiles. Les dossiers des employés ne sont accessibles qu'aux employés autorisés de BrandSafway qui ont un besoin professionnel légitime et pertinent d'accéder à ces dossiers. Les informations personnelles des employés ne seront pas fournies à qui que ce soit en dehors de BrandSafway sans autorisation appropriée. Conformément à la législation en vigueur et dans le but de préserver la vie privée de ses employés, BrandSafway se réserve le droit de surveiller l'utilisation des biens de la Société, y compris, mais sans s'y limiter, les bureaux, les tables de travail, les casiers, les sacs et les véhicules. En outre, les communications et les systèmes informatiques de BrandSafway, tels que les réseaux informatiques, les fichiers de données, les courriers électroniques, l'utilisation d'Internet et la messagerie vocale, peuvent être surveillés ou consultés conformément à la législation en vigueur par la Société, afin d'assurer l'intégrité de la technologie, de se protéger contre la fraude et les abus, de détecter les utilisations ou accès non autorisés et à d'autres fins professionnelles.

VI. Syndicats et représentation des travailleurs

Conformément au droit du travail en vigueur et aux normes internationales, BrandSafway s'engage à respecter le droit des employés de s'associer, de s'organiser et de négocier collectivement et librement. Nous reconnaissons les syndicats en tant que représentants légitimes des employés, et attachons de l'importance aux dialogues constructifs et à la collaboration. Nous croyons que des relations positives entre employeurs et employés contribuent à établir un milieu de travail productif et respectueux. BrandSafway encourage la communication ouverte et le respect mutuel dans toutes les relations avec les syndicats et leurs membres.



Hygiène, sécurité et environnement



Sécurité

Chez BrandSafway, la sécurité est une valeur fondamentale. Rien n'est plus important pour nous que votre sécurité, celle de vos collègues et de nos clients. Nous nous engageons à établir et maintenir un lieu de travail sûr et sain, et à gérer notre entreprise de façon à limiter les impacts sur l'environnement. BrandSafway s'engage à satisfaire ou dépasser toutes les exigences réglementaires en matière de santé et de sécurité des employés et de protection de l'environnement.

Tous les employés de BrandSafway doivent contribuer à promouvoir une culture de sécurité ; ainsi, chaque employé de BrandSafway est tenu de :

- ▶ respecter les avertissements et les règlements affichés ;
- ▶ signaler immédiatement à la personne responsable compétente tout incident ou blessure survenus sur le lieu de travail ou tout problème de sécurité ou environnemental qu'il rencontrerait ;
- ▶ comprendre et respecter nos politiques et manuels en matière d'hygiène, sécurité et environnement (« HSE »), ainsi que les bulletins et alertes de sécurité périodiques qui sont publiés de temps à autre ;
- ▶ exercer son obligation d'interrompre le travail (« Stop Work Obligation ») chaque fois qu'il identifie une tâche ou une opération où le contrôle des aspects HSE lui semble compromis ou où les Règles de sauvetage (« LSR ») sont potentiellement enfreintes.

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 la planète.

Notre culture fondée sur l'attention à l'autre et le fait d'impliquer tous les employés dans nos programmes HSE engendreront un comportement sûr et élimineront les dangers de manière proactive. La Société s'engage à :

- ▶ donner les moyens à nos employés d'obtenir d'excellents résultats en matière d'HSE en leur procurant une formation spécialisée et un équipement adapté, mais également en établissant des procédures à la pointe du domaine ;
- ▶ donner les moyens aux employés de s'assurer que BrandSafway fournit des produits et des services sûrs à nos clients, de contribuer à nos bons résultats en matière d'HSE et de renforcer les pratiques et les comportements de travail sûrs ;
- ▶ observer et contrôler nos lieux de travail et la performance humaine, notamment le renforcement des comportements positifs et l'intervention au besoin, pour garantir que les objectifs et l'idéal HSE sont atteints ;
- ▶ assurer le suivi de nos performances HSE, à travers les données des indicateurs avancés et tardifs, l'analyse des tendances, les commentaires du personnel, les retours d'information du Comité d'hygiène, sécurité et environnement, et l'application des bonnes pratiques dans le domaine ;
- ▶ communiquer nos résultats de performance HSE, nos actions correctives et nos mesures préventives aux employés, aux clients et aux autres parties prenantes ;
- ▶ améliorer continuellement notre programme et nos processus HSE afin de conserver un niveau de performance de premier ordre.

II. Alcool et drogues sur le lieu de travail

L'utilisation inappropriée ou l'abus d'alcool et autres drogues est un sujet de préoccupation important pour nos employés et pour BrandSafway, notamment en matière de sécurité, de pertes de productivité sur le lieu de travail, d'accidents, d'absentéisme, de retards et de conflits, ainsi qu'en matière de coûts humains et de santé pour les individus, leurs familles et la communauté.

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail sûr où l'abus de substances est banni. Conformément aux politiques en vigueur de la Société, les employés doivent se présenter au travail aptes à exercer leurs fonctions et sans être sous l'influence de substances illégales ou prohibées. La consommation, la possession ou la distribution de substances illégales ou prohibées lors des horaires de présence au sein de la Société, dans les locaux de BrandSafway ou sur les sites des clients est interdite. BrandSafway pourrait être dans l'obligation de signaler toute activité illégale. Les employés doivent également s'assurer qu'aucun des médicaments qu'ils prennent ne les affecte ou ne les empêche de quelque façon que ce soit d'exercer leurs fonctions. Les employés nécessitant des mesures d'aménagement doivent contacter le représentant des ressources humaines.

III. Protection de l'environnement

Chez BrandSafway, nous croyons que le droit à un avenir durable est un droit fondamental de tous et que la gestion de l'environnement constitue une composante essentielle d'un tel avenir. BrandSafway s'appuie sur des investissements basés sur les données afin de mieux prendre conscience de son empreinte environnementale, et s'engage à étudier des initiatives et des processus réduisant son impact sur l'environnement. Un aspect essentiel de cet engagement consiste à prendre toutes les mesures appropriées pour garantir que les activités de BrandSafway relatives aux produits, aux services, aux transports et à la gestion des déchets respectent les bonnes pratiques en matière de protection de l'environnement ainsi que la législation locale. Elles consistent notamment à confier la gestion des programmes de contrôle environnemental de BrandSafway à du personnel qualifié, à coopérer avec le gouvernement et des groupes industriels à l'élaboration de normes adaptées, à gérer nos installations d'exploitation de façon à réduire ou éliminer les rejets de polluants, à informer les employés et les habitants de la communauté sur les questions environnementales pertinentes, à ne traiter qu'avec des entreprises de traitement des déchets réputées et à se conformer à toutes les lois et réglementations applicables. Par conséquent, nous attendons de nos employés, des sous-traitants et des personnes qui travaillent avec nous qu'ils agissent de manière respectueuse de la planète et prennent des mesures pour protéger et préserver les ressources naturelles communes en se conformant à toutes les lois, règles et réglementations applicables relatives à la protection de l'environnement.

Certaines juridictions prévoient d'importantes sanctions pour les activités qui nuisent à l'environnement. Ces sanctions peuvent s'appliquer à BrandSafway et aux employés impliqués.







Divulgations au public

Toutes les divulgations publiques d'informations relatives à BrandSafway, y compris, mais sans s'y limiter, les informations relatives aux résultats financiers, aux contrats importants et aux autres informations importantes pour les investisseurs, les organismes de régulation et le grand public, doivent être exactes et pleinement conformes aux lois et réglementations applicables. Toutes ces divulgations ne doivent être faites que par les canaux établis spécifiquement. Sauf autorisation expresse, il est interdit aux employés de BrandSafway et/ou aux tiers auxquels le présent Code s'applique de discuter des affaires de BrandSafway avec un tiers, notamment, à titre d'exemple, des analystes financiers, des attachés de presse ou d'autres agents des médias et du gouvernement.

I. Demandes de presse et contact avec les médias

Des porte-paroles de l'entreprise sont disponibles pour répondre à toutes les demandes des médias et nous prémunir contre la divulgation involontaire d'informations confidentielles ou sensibles. Les employés doivent toujours adresser les demandes des médias au vice-président du département Marketing, Communications et Branding de BrandSafway. Les employés ne doivent jamais discuter des questions relatives à BrandSafway avec les médias nationaux ou locaux, sauf autorisation expresse.

II. Demandes et enquêtes gouvernementales

Nous avons pour politique que tous les employés coopèrent à toutes les demandes légales d'informations émanant des autorités ou agences gouvernementales ou quasi gouvernementales chargées de mener des enquêtes. Les employés doivent systématiquement répondre avec honnêteté et sincérité à ces agents, et signaler rapidement toute demande ou enquête de ce type à un membre du service juridique. Si vous avez des doutes quant à votre obligation de vous conformer à une demande d'informations émanant d'un organisme gouvernemental, vous devez demander conseil à notre Responsable de la conformité ou à un membre du service juridique.

Dérogations et conclusion

DÉROGATIONS

Aucune dérogation au présent Code ne sera accordée, sauf exception. Les employés peuvent soumettre des demandes de dérogation écrites au Responsable de la conformité.

CONCLUSION

Évaluer la bonne conduite dans chaque situation n'est ni simple ni mécanique. Le présent Code n'a pas pour objet de traiter toutes les circonstances dans lesquelles une ambiguïté peut exister ou des questions peuvent se poser. Tous les employés sont encouragés à aborder de telles situations de manière active, à faire preuve de discernement, à s'informer soigneusement et à signaler rapidement toute violation présumée. Ce n'est qu'en suivant les directives du présent Code que nous pourrons conserver et continuer à développer la réputation d'intégrité et de conduite éthique que nous avons durement acquise.





BRAND>SAFWAY®

Siège social international

600 Galleria Parkway SE, Suite 1100
Atlanta, État de Géorgie, 30339, États-Unis

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

BSW-0825

(+1) 800-558-4772

BrandSafway.com