

# McWANE

L'APPROCHE MCWANE • DEPUIS DES GÉNÉRATIONS

POSER  
LE BON  
GESTE

**Document de référence relatif au Code de conduite éthique en milieu de travail de McWane, Inc.**





**STAR  
WORKSITE**

**VPP**



Depuis des générations

# TABLE DES MATIÈRES

Message du président .....	2
Engagements de l'équipe McWane .....	3
Démarrage .....	4
Notre engagement envers l'équipe McWane .....	7
Respecter et promouvoir la diversité Promouvoir un environnement de travail exempt de harcèlement Maintenir un environnement de travail sécuritaire et sain Sauvegarder les renseignements personnels protégés	
Notre engagement envers nos clients .....	11
Fabriquer des produits qui inspirent la confiance de nos clients Mettre en marché nos produits de façon éthique	
Notre engagement envers le marché .....	13
Négocier équitablement Se conformer aux lois sur la concurrence et antitrust Recueillir et conserver l'information relative aux tierces parties de manière appropriée	
Notre engagement envers notre société .....	15
Maintenir une documentation financière exacte Gérer correctement les documents comptables Protéger les actifs de notre société Éviter les conflits d'intérêts Protéger la réputation de McWane Respecter les exigences gouvernementales en matière d'attribution de contrats	
Notre engagement envers la communauté internationale .....	23
Respecter les lois commerciales internationales Protéger l'environnement Soutenir nos communautés	
Renvoi aux questions juridiques .....	25
Coordonnées .....	26
Certificat de conformité .....	27



# MESSAGE DU PRÉSIDENT

**N**otre société est fière de sa tradition d'employer des travailleurs passionnés qui, depuis plus de 90 ans, fabriquent des produits de haute qualité pour les infrastructures de notre pays. Depuis plusieurs années, nous avons constaté diverses nouveautés et relevé de nombreux défis dans notre secteur d'activité qui ont eu un impact sur notre façon de diriger notre société, de l'exploiter et de planifier son avenir. Certains de ces changements ont eu lieu à l'interne puisque nous avons étendu nos activités et leurs horizons vers de nouveaux marchés internationaux. D'autres défis se sont profilés à l'externe, par exemple l'augmentation de la concurrence étrangère.

Quelle que soit la source ou la nature de ces enjeux, nous saurons y faire face avec succès si nous adhérons assidûment à « l'approche McWane ». L'approche McWane dont je parle signifie un engagement envers :

- Un ensemble de principes fondés sur l'intégrité, la compétence, le respect et l'équité
- Nos membres de l'équipe et leurs familles
- Les communautés dans lesquelles nous vivons et travaillons; et nos clients

Cet engagement vise à poser le bon geste, même lorsqu'il ne s'agit pas du plus simple ou du moins coûteux. Il vise également à protéger la santé et la sécurité des membres de l'équipe ainsi qu'à accepter notre devoir de se comporter en bons protecteurs de l'environnement. Voilà l'approche McWane, celle qui conduira notre société au plus haut degré de responsabilité organisationnelle. Nous devons travailler d'arrache-pied pour nous assurer que ces principes de base restent imprégnés dans notre culture et qu'ils puissent ainsi définir notre gestion, nos activités, nos produits, notre service à la clientèle ainsi que nos relations personnelles.

Durant l'exercice de nos activités, chacun de nous pourra se retrouver face à des situations qui soulèvent de profonds dilemmes. Certains d'entre eux sont de nature éthique ou juridique, alors que d'autres ne relèvent que d'une simple question de jugement. Pour vous aider à prendre ces décisions McWane, Inc. a élaboré un code de conduite éthique en milieu de travail pour vous permettre de mieux comprendre l'approche McWane et d'encourager les comportements éthiques individuels et professionnels. Ce document de référence n'est qu'une présentation sommaire du code. Le Code, ainsi que de nombreuses autres ressources, sont publiés sur le site McWane SharePoint.

Veuillez lire ce guide et les politiques qui y sont associées, et adoptez ces principes dans votre vie professionnelle. Tous les membres de l'équipe sont tenus d'en respecter tant la lettre que l'esprit.

Merci de votre dévouement soutenu envers les sociétés McWane, de contribuer à faire de McWane un chef de file en matière de compétences industrielles et de qualité de fabrication ainsi que pour votre dévouement à mettre en pratique les normes établies dans notre code.

Cordialement,  
C. Phillip McWane, président



## LES ENGAGEMENTS DE L'ÉQUIPE MCWANE

**E**n rejoignant l'équipe McWane, chacun de vous avez pris l'engagement d'agir conformément à l'éthique et de diriger avec intégrité. Cet engagement est ancré dans l'approche McWane. Notre code de conduite éthique en milieu de travail (le « Code ») nous enseigne comment soutenir cet engagement lorsque nous communiquons avec les divers groupes qui jouent un rôle dans le succès de notre société.

### NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS COÉQUIPIERS

Nous traitons chacun avec équité et respect, tout en valorisant les talents, les expériences et les forces de notre main-d'œuvre diversifiée.

### NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS CLIENTS

Nous maintenons la confiance de nos clients, en mettant sur le marché les produits de la meilleure qualité possible et en adoptant des pratiques honnêtes, éthiques et conformes à la loi dans tout ce que nous faisons.

### NOTRE ENGAGEMENT ENVERS LE MARCHÉ

Nous entretenons des relations honnêtes avec nos partenaires commerciaux et nos fournisseurs, nous agissons conformément à l'éthique et nous respectons la loi dans toutes les activités que nous exerçons.

### NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOTRE SOCIÉTÉ

Nous agissons avec intégrité et transparence en tout temps afin d'assurer la sécurité et le savoir-faire de notre société.

### NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS COMMUNAUTÉS

Nous nous conformons à toutes les lois applicables, protégeons nos ressources naturelles et soutenons les communautés dans lesquelles nous vivons, travaillons et exerçons nos activités.

# DÉMARRAGE

## POURQUOI AVONS-NOUS UN CODE?

Notre code énumère les comportements que nous devons adopter afin de respecter les normes éthiques de notre société. Il explique la façon de résoudre les dilemmes de nature éthique et fournit les renseignements que nous devons utiliser lorsque nous avons des questions ou des préoccupations. Aux fins du Code, notre « société » ou « McWane » englobe toutes les divisions et les filiales de McWane, Inc.

## QUI DOIT RESPECTER LE CODE?

Tous les membres de l'équipe, y compris les directeurs, les superviseurs et les cadres, doivent agir en conformité aux principes établis dans notre code. Nous nous attendons également à ce que toute personne qui représente notre société, y compris les consultants, les agents, les fournisseurs et les partenaires commerciaux, respectent nos normes d'éthique. Nous ne devons jamais demander à une tierce partie d'exercer quelque activité que ce soit qui contreviennent à ces normes.

## QUELLES SONT NOS RESPONSABILITÉS?

En tant que membres de l'équipe McWane, nous nous sommes engagés à comprendre et à respecter les principes énoncés au Code. De plus, nous sommes tenus :

- De connaître et de respecter tous les politiques, lois et règlements qui s'appliquent à notre travail, qu'ils soient ou non stipulés au Code
- D'exercer nos activités conformément aux normes éthiques et juridiques les plus élevées
- De communiquer les préoccupations et les inconduites connues ou présumées

Nous réitérons annuellement notre engagement envers ces principes. Lorsque nous agissons de la sorte, nous nous engageons à révéler toute inconduite connue non encore divulguée, et à déclarer que nous ignorons l'existence de toute infraction commise à l'égard de notre code.

Les dirigeants et les superviseurs de McWane assument des responsabilités supplémentaires. En particulier, les dirigeants et les superviseurs sont tenus :

- De donner l'exemple et d'agir conformément à l'éthique en tout temps
- D'aider les autres membres de l'équipe à comprendre la conduite que l'on attend d'eux
- De créer un climat au sein duquel les membres de l'équipe se sentent confiants de soulever des questions et des préoccupations
- De surveiller la conduite professionnelle des membres de l'équipe afin d'assurer qu'elle soit conforme à notre code
- De s'assurer que les membres de l'équipe reçoivent la formation nécessaire afin de mettre en pratique les principes du Code

Les membres de l'équipe doivent dénoncer immédiatement toute inconduite, connue ou présumée, de nature éthique ou juridique. Ils ne doivent jamais riposter ou ignorer les actes de représailles exercés à l'endroit des autres. Tout membre de l'équipe qui néglige de signaler une infraction au Code peut être sujet à des mesures disciplinaires qui peuvent aller jusqu'au congédiement.

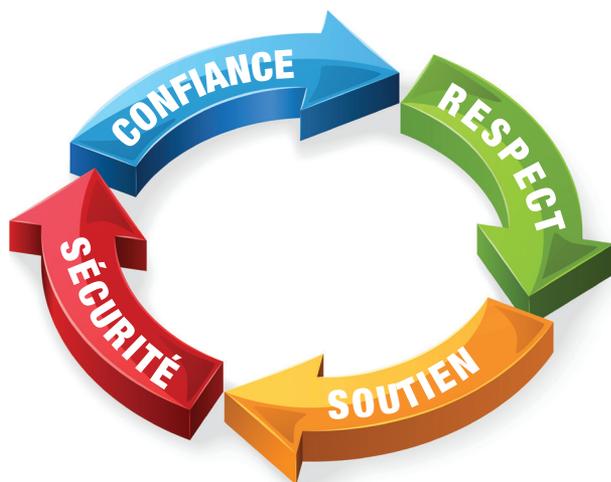
## COMMENT SAVOIR SI UN PROBLÈME EXISTE RÉELLEMENT?

Notre code tente de répondre aux questions de nature juridique et éthique qui risquent d'être le plus fréquemment soulevées. Cependant, il ne peut traiter de toutes les situations susceptibles de se présenter. Lorsque vous êtes aux prises avec un dilemme éthique, réfléchissez à la question et aux ressources disponibles, telles que les politiques et les procédures de la société disponibles sous les onglets « Emplacement » et « Code de conduite » du site McWane SharePoint. Évaluez la situation en vous posant les questions suivantes :

- Mes actions sont-elles conformes à la loi?
- Ai-je l'impression de poser le bon geste?
- Ma conduite respecte-t-elle notre code et toutes les autres politiques de McWane?

Si vous ne pouvez répondre « oui » à toutes ces questions, ou si vous avez des préoccupations supplémentaires concernant la situation, ne posez aucun geste sans avoir demandé davantage de conseils.

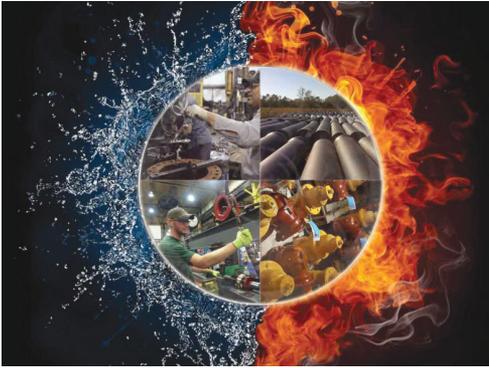
Il est également possible que vous vous trouviez face à des situations controversées pendant que vous exercez des activités commerciales à l'internationale. Si les lois, les coutumes ou les pratiques locales d'un pays étranger entrent en conflit avec les lois américaines, les politiques de notre société ou le code, n'hésitez pas à demander des conseils au Service juridique.



## COMMENT PUIS-JE DEMANDER DES CONSEILS ET FAIRE PART DE MES PRÉOCCUPATIONS?

Si vous êtes au courant d'une conduite illégale ou contraire à l'éthique, ou si vous en soupçonnez l'existence, vous avez le devoir de dénoncer la situation ou de demander des conseils. Vous devriez d'abord vous entretenir avec votre superviseur immédiat. Si cette démarche ne règle pas la situation, ou si vous vous sentez mal à l'aise de discuter de vos préoccupations avec celui-ci, veuillez communiquer avec l'une ou l'autre des personnes ou des ressources suivantes :

- Le directeur de votre service ou de votre division
- Votre gestionnaire des ressources humaines
- Votre gestionnaire en matière d'environnement, ou en matière de santé et de sécurité
- Votre directeur général
- Votre directeur d'équipe en matière d'environnement, de santé, de sécurité ou celui responsable des ressources humaines
- Le vice-président directeur en matière d'environnement, de santé et de sécurité
- La ligne d'accès McWane (877 231-0904); ou le Service juridique de McWane (205 414-3100)



## QUOI FAIRE SI JE SOUHAITE EFFECTUER UN SIGNALEMENT ANONYME?

Vous pouvez effectuer un signalement anonyme en appelant la ligne d'accès McWane, un service exploité par une entreprise indépendante et en fonction 24 heures sur 24, 365 jours par année. Si vous choisissez d'effectuer un signalement anonyme, votre anonymat sera protégé dans toute la mesure possible. Cependant, gardez à l'esprit que la protection de votre

anonymat pourrait limiter la capacité de notre société à répondre à vos préoccupations.

## QUE FAIRE EN CAS DE REPRÉSAILLES?

Notre société ne tolérera aucunes représailles que ce soit contre quiconque effectue un signalement de bonne foi d'une inconduite de nature éthique ou juridique, connue ou présumée. Un signalement « de bonne foi » signifie que vous avez fourni tous les renseignements que vous possédez et que vous croyez être vrais, et que vous ne divulguez pas cette information à des fins malhonnêtes. De plus, notre société interdit les représailles contre quiconque collabore de bonne foi aux enquêtes menées.

Les actes de représailles peuvent entraîner des mesures disciplinaires contre la personne responsable desdites représailles et qui peuvent aller jusqu'au congédiement. Si vous croyez être victime de représailles, signalez la situation immédiatement.

## QUELLES SERONT LES SANCTIONS IMPOSÉES EN CAS D'INFRACTION AU CODE?

Les infractions à notre code peuvent entraîner de sérieuses conséquences, y compris des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement, en plus de donner lieu à de possibles poursuites civiles ou criminelles. Bien que certaines sections de notre code font état de conséquences possibles dans l'éventualité d'une inconduite sur le plan éthique ou juridique, gardez à l'esprit que notre société se réserve le droit de recourir à des mesures disciplinaires en réponse à tout acte d'inconduite.

## AVEC QUI DOIS-JE COMMUNIQUER?

Si vous vous trouvez aux États-Unis, ses territoires ou au Canada, vous pouvez signaler un incident en composant la ligne d'accès McWane au 1 877 231-0904. La ligne d'accès McWane est en fonction 24 heures sur 24, 365 jours par année.

McWane examinera tous les rapports sans délai, en détail et avec honnêteté, et prendra les mesures appropriées le cas échéant. Vous êtes tenu de collaborer à toute enquête lorsqu'on vous en fait la demande, et dans la mesure du possible, des efforts seront déployés pour protéger votre confidentialité tant durant qu'après la tenue de ladite enquête.

Si une situation qui pourrait nécessiter une aide juridique est portée à votre connaissance, veuillez communiquer avec le Service juridique pour obtenir des services juridiques pour le compte de la société.

# McWANE



## RESPECTER ET PROMOUVOIR LA DIVERSITÉ

*Travailler dans le but de créer un environnement de travail dynamique et diversifié, exempt de toute forme de discrimination.*

En se joignant à l'équipe McWane, chaque membre de l'équipe s'est engagé à traiter les autres avec équité et respect. Cela signifie que les décisions relatives à l'embauche prises par l'équipe McWane ne doivent aucunement découler de la race, de la couleur, du sexe, de l'origine nationale, de l'âge, de la religion, du statut de citoyen, de l'incapacité, de l'état de santé, du statut de vétéran, de l'état matrimonial ou de tout autre facteur protégé par la loi. Les protections juridiques contre la discrimination s'étendent à tous les aspects de l'embauche, y compris :

- Embauche
- Promotions
- Congédiement
- Rémunération
- Transferts
- Formation
- Conditions de travail
- Avantages sociaux



### EXEMPLE

Thomas fait passer un entretien à des candidats pour un poste de représentant commercial de première ligne. Marie, un membre de l'équipe qui se déplace en fauteuil roulant en raison d'une incapacité, a postulé. Marie est dotée d'excellentes aptitudes relationnelles, mais Thomas croit qu'une personne qui n'est pas en fauteuil roulant pourrait enregistrer un chiffre d'affaires plus élevé. Thomas devrait-il rejeter la candidature de Marie?

Non. Les actions de Thomas seraient considérées comme discriminatoires et non conformes à la loi. La décision de Thomas ne devrait pas prendre en compte l'incapacité de Marie, à moins que ce handicap l'empêche d'effectuer une partie importante de son travail.

Veillez transférer les curriculum vitae, les demandes d'emploi et les formulaires de candidature au directeur des Ressources humaines de votre division ou service pour laquelle ou lequel le candidat souhaite postuler à un emploi.



### EXEMPLE

Miranda se sent harcelée par son collègue, Gary, qui passe constamment des commentaires sur son apparence d'une façon qui la rend mal à l'aise. Elle lui a demandé de cesser, mais en vain. La situation s'est envenimée à un point tel que Miranda déteste entrer au travail. Que devrait-elle faire?

Miranda doit dénoncer cette situation à un directeur avec lequel elle se sent à l'aise ou à toute autre personne ou ressource indiquée au verso du Code.

## PROMOUVOIR UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL EXEMPT DE DISCRIMINATION

*Faire en sorte de promouvoir un environnement de travail exempt de discrimination.*

S'assurer que notre environnement de travail est exempt de discrimination. Bien que la définition des termes harcèlement et harcèlement sexuel peuvent varier d'un pays à l'autre, chez McWane, le harcèlement inclut tout comportement importun ayant pour but ou pour effet de créer un climat intimidant, offensant ou hostile. Il peut se présenter sous plusieurs formes, y compris des actions physiques, des remarques verbales ou écrites, ainsi que des vidéos ou des images. Le harcèlement sexuel peut comprendre des avances sexuelles non désirées, des demandes dans le but d'obtenir des faveurs sexuelles ou toute autre conduite physique ou verbale de nature sexuelle. Peu importe la forme sous laquelle il se présente, le harcèlement affecte de façon négative le rendement individuel ainsi que notre environnement de travail dans son ensemble, et ne sera ainsi pas toléré

## MAINTENIR UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL SÉCURITAIRE ET SAIN

*Suivez toutes les procédures en matière de sécurité et d'environnement et dénoncez tout danger ou comportement imprudent.*

McWane, Inc se conformera aux principes suivants dans toutes ses activités commerciales, et ce, par l'engagement de sa haute direction, la participation des membres de l'équipe et une mobilisation adéquate de la main-d'œuvre et d'autres ressources :

■ **Conformité** : Nous exercerons nos activités commerciales de façon à respecter toutes les lois et réglementations gouvernementales, ainsi que les exigences

établies à l'interne en matière d'environnement, de santé et de sécurité.

■ Notre objectif est d'assurer une conformité totale, et ce, en tout temps

■ Protection : Nous exercerons nos activités de manière responsable afin de protéger les membres de notre équipe, le public et l'environnement, et ce, en mettant l'accent sur la prévention des blessures et des maladies ainsi que de la pollution, et en réduisant les impacts et les risques que nos opérations peuvent avoir sur l'environnement

■ Amélioration : Nous améliorerons de façon continue notre rendement en matière d'environnement, de santé et de sécurité tout en privilégiant l'établissement et l'atteinte de résultats et d'objectifs.

Chaque membre de l'équipe et mandataire de la société est tenu de respecter tant la lettre que l'esprit de la politique en matière d'environnement, de santé et de sécurité (« ESS ») et de collaborer avec les équipes d'audits ESS de la société, ou avec tout autre employé ESS, organisme gouvernemental ou tierce personne dans le but de soutenir les efforts de ces derniers visant à faire respecter la politique ESS.

Les superviseurs et les directeurs de la société doivent également assumer les responsabilités supplémentaires suivantes :

■ Identifier les responsabilités ESS spécifiques qui s'appliquent aux membres de votre équipe

■ S'assurer que les employés travaillant dans nos installations reçoivent la formation en matière d'environnement, de santé et de sécurité qui correspond à leurs responsabilités professionnelles ou à leurs besoins ainsi qu'aux exigences de la politique ESS

■ S'assurer que les membres de l'équipe reçoivent une formation suffisante afin qu'ils puissent exercer leurs Responsabilités ESS

■ Identifier les problèmes liés à l'ESS et accueillir les préoccupations des membres de l'équipe

■ Élaborer et mettre en œuvre des plans d'action afin de résoudre les problèmes en matière d'ESS, et ce, en prenant les mesures nécessaires et en accord avec l'engagement de la société en matière d'ESS.

■ Prendre en considération les différents facteurs ESS et à l'exploitation de la société

■ Élaborer et mettre en œuvre des programmes dans le but de prévenir l'apparition de problèmes en matière d'ESS et réduire les risques à court et à long terme qui y sont associés.

■ S'assurer qu'un système d'équilibre des pouvoirs est mis en place afin de décourager les comportements et les activités qui pourraient nuire à l'engagement de la société en matière d'ESS.

Des actes ou des menaces de violence entrent en conflit avec notre engagement envers la santé et la sécurité et ceux-ci ne seront pas tolérés. Tout comportement menaçant, même adopté à la blague, doit être dénoncé immédiatement. Si vous ou quelqu'un que vous connaissez se trouve en danger immédiat, communiquez avec les autorités locales chargées de l'application de la loi avant de signaler l'incident par les moyens habituels.

L'usage de drogues et d'alcool sur le lieu de travail affecte la sécurité de tous. Se trouver sous l'effet de ces substances peut avoir des répercussions négatives sur le rendement professionnel et présenter des risques importants pour la sécurité. Vous ne devez ni posséder ni distribuer ou être sous l'effet de l'alcool ou d'autres substances illégales lorsque vous vous trouvez sur les lieux de McWane ou lorsque vous exercez des activités commerciales. De plus, vous devez toujours agir conformément à notre Politique relative à un milieu de travail sans drogue, aux substances illégales et aux tests de dépistage, et ce, particulièrement à l'égard de la possession ou de l'utilisation d'alcool, de médicaments d'ordonnance ou d'autres substances contrôlées.



## **SAUVEGARDER LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS PROTÉGÉS**

*Sauvegardez les renseignements personnels protégés par la loi.*

Notre société doit sauvegarder les renseignements personnels, médicaux et financiers protégés par la loi, et ce, qu'ils existent sur support papier ou électronique.

Des exemples fréquents de renseignements personnels liés aux employés comprennent :

- De l'information relative aux avantages sociaux
- De l'information relative à la rémunération
- Le dossier médical
- Les coordonnées, telles que l'adresse domiciliaire et les numéros de téléphone

Vous ne devez accéder aux renseignements sensibles de quelque membre de l'équipe que ce soit sans une autorisation particulière à l'égard de besoins liés aux fonctions professionnelles. Si vous avez accès à cette information en raison de la nature de vos fonctions, vous devez y porter une attention spéciale afin de la protéger et de ne l'utiliser qu'aux fins de votre travail et en conformité avec la loi.

### **Pour plus d'information, consultez les documents suivants :**

Politiques en matière de ressources humaines, Aperçu de certaines lois supplémentaires touchant l'embauche et Aperçu de certaines lois relatives à l'environnement, la santé et la sécurité, accessibles sous les onglets « Emplacements » et « Code de conduite » du site McWane SharePoint. Le document Politique en matière d'environnement, de santé et de sécurité, ainsi que les directives, procédures, règles de travail et autres documents de politiques ESS, sont accessibles sous l'onglet « Emplacements » et à partir du « Tableau de bord EHS » du site McWane SharePoint.

# NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS CLIENTS ET NOS PARTENAIRES



## FABRIQUER DES PRODUITS QUI INSPIRENT LA CONFIANCE DE NOS CLIENTS

*Assurez-vous que les produits que nous vendons sont sûrs et conformes aux lois applicables.*

Notre société fabrique et vend des produits de haute qualité qui sont sûrs et qui respectent ou surpassent les normes de l'industrie. Si vous êtes impliqué dans la fabrication de nos produits ou entrez en contact avec de l'équipement ou des matériaux utilisés dans leur fabrication, vous devez suivre toutes les procédures en matière de qualité qui s'appliquent à votre travail.

Tenir nos fournisseurs responsables de la qualité et de la sécurité des produits et de services qu'ils nous offrent représente un aspect important dans le maintien de la confiance de notre clientèle. Si vous êtes au courant ou soupçonnez qu'un fournisseur ou un entrepreneur ne respecte pas ses engagements de qualité et sécurité, il est de votre responsabilité de dénoncer la situation.

## METTRE EN MARCHÉ NOS PRODUITS DE FAÇON ÉTHIQUE ET NÉGOCIER ÉQUITABLEMENT

*Ne faites jamais volontairement de déclarations trompeuses ou erronées à propos de nos produits ou de ceux de nos concurrents.*

Notre société met en marché, promeut et fait la publicité de ses produits en toute honnêteté et négocie équitablement avec ses fournisseurs. Cette pratique est en accord avec l'engagement de notre société d'exercer toutes ses activités commerciales avec intégrité.

Les membres de l'équipe sont tenus :

- De n'établir que des comparaisons justes et basées sur des faits entre nos produits et ceux de nos concurrents
- De ne pas déformer les faits de façon intentionnelle ou d'induire en erreur les clients en se servant de la publicité,
- De ne fournir uniquement que de l'information honnête et juste à nos partenaires commerciaux et à nos fournisseurs



### EXEMPLE

En négociant avec un fournisseur, Nicolas essaie d'obtenir le plus bas prix possible pour McWane. Il envisage la possibilité d'informer le fournisseur que d'offrir un prix très bas le mènera à un accroissement de ses activités commerciales avec McWane. Nicolas sait que cette situation ne se concrétisera jamais, mais il désire aider la société. Est-ce la bonne approche à adopter?

Non. Nicolas ne doit faire que des déclarations entièrement honnêtes et justes lorsqu'il négocie avec nos fournisseurs. Bien que l'énoncé que Nicolas pense formuler pourrait avantager notre société à court terme, profiter injustement de nos fournisseurs est contraire à l'éthique et, au bout du compte, une telle conduite ne rendra service à personne.

**Pour plus d'information, consultez le document intitulé** *Aperçu de certaines lois interdisant les méthodes de concurrence déloyales*, accessible sous les onglets « Emplacements » et « Code de conduite » du site McWane SharePoint.

# NOTRE ENGAGEMENT ENVERS LE MARCHÉ

## SE CONFORMER AUX LOIS SUR LA CONCURRENCE ET ANTITRUST

*Rivalisez avec nos concurrents en respectant toutes les lois sur la concurrence*

Évitez toute discussion qui pourrait être interprétée comme un risque de collusion avec un concurrent dans le but de fixer ou de stabiliser les prix, de répartir les marchés ou les clients, ou encore de participer à une campagne de boycottage massive. Pour prévenir ce type de comportements, les membres de l'équipe doivent s'abstenir d'engager des discussions ou des échanges avec les concurrents en ce qui concerne :

- Les prix ou des renseignements relatifs à ces derniers, tels que les dépenses ou les modalités liées aux promotions, les coûts, l'approvisionnement, Les parts de marché, le marketing, les territoires ou toute autre information sensible à caractère commercial
- La répartition des marchés, des territoires ou des clients
- Le refus de négocier avec une tierce partie
- Tout autre sujet lié à une diminution de la concurrence sur le marché

Si un concurrent tente de discuter avec vous de l'un ou l'autre de ces sujets, cessez la conversation et signalez immédiatement l'incident au Service juridique. Soyez particulièrement vigilant durant la tenue de rencontres d'associations de l'industrie ou d'événements du même type afin d'éviter la moindre apparence d'un comportement inadéquat.

Les politiques qui limitent le comportement de nos clients au cours de l'achat ou de la revente de nos produits peuvent également soulever des questions qui exigent un examen plus approfondi, comme dans le cas de propositions relatives au développement commun, aux alliances, aux relations d'affaires, aux acquisitions d'entreprises ou de produits et licences d'exploitation, ainsi qu'à d'autres projets d'entreprise. Lorsque de telles situations se présentent, consultez toujours la haute direction avant de procéder.

Les lois sur la concurrence et antitrust sont complexes et les infractions commises en vertu de celles-ci peuvent entraîner de sévères conséquences allant même jusqu'aux sanctions pénales. La politique antitrust de notre société est conçue pour vous aider à comprendre les lois antitrust et à les respecter. Pour obtenir des conseils, veuillez communiquer avec le Service juridique.



### EXEMPLE

Lucie a récemment assisté à une conférence au cours de laquelle elle a rencontré Anne, qui travaille pour un concurrent. Durant le repas du midi, Anne a laissé entendre que si Lucie pouvait inciter McWane à charger plus cher pour un certain produit, Anne pourrait s'assurer que son entreprise fasse de même. Comment Lucie doit-elle réagir?

Lucie devrait dire à son amie qu'il s'agit d'une discussion indue, s'excuser auprès d'Anne et signaler la situation au Service juridique. La fixation des prix contrevient aux lois antitrust et sur la concurrence et peut entraîner des conséquences sévères tant pour les deux personnes ici impliquées que pour la société.

## RECUEILLIR ET CONSERVER L'INFORMATION RELATIVE AUX TIERCES PARTIES DE MANIÈRE APPROPRIÉE

*Obtenir des renseignements relatifs à la concurrence de façon légale et éthique, et protéger l'information qui nous est fournie par nos partenaires commerciaux et fournisseurs.*

La cueillette d'information relative au marché est essentielle pour que nous demeurions concurrentiels, mais elle ne devrait être obtenue que de façon légale et éthique. Si un collègue, un client ou un partenaire commercial possède de l'information relative à la concurrence dont il doit protéger la confidentialité, nous ne devrions pas l'encourager à la divulguer. Gardez cette limitation à l'esprit lorsque vous discutez avec de nouveaux membres de l'équipe McWane de leurs anciens employeurs.

Si durant l'exercice d'activités commerciales pour le compte de McWane, il est porté à votre connaissance que de l'information confidentielle concernant une autre entreprise a été divulguée par inadvertance, demandez conseil au Service juridique avant d'utiliser ces renseignements ou d'y donner suite. La société ne tirera aucun bénéfice de renseignements à propos desquels elle ne possède aucun devoir éthique.

De plus, il se peut que vous obteniez de l'information confidentielle de la part de partenaires commerciaux et de fournisseurs de notre société durant l'exercice d'activités commerciales. Si on vous en fait la demande, vous devez protéger cette information et honorer tout engagement contractuel. Cela signifie que vous devez également protéger la propriété intellectuelle de tierces parties, par exemple des inventions et des logiciels, contre la divulgation ou l'abus. Cette obligation se poursuit même lorsque votre emploi prend fin.



### EXEMPLE

Jean reçoit un courriel de son ami Steve qui travaille pour un concurrent de McWane, mais qui achète aussi des produits McWane de temps à autre. En plus de répondre à la question de Jean concernant un produit fabriqué par McWane dont l'entreprise de Steve fait l'acquisition, de l'information confidentielle à propos de stratégies promotionnelles d'une autre de ses entreprises est jointe à son courriel et celle-ci pourrait être utile au processus de planification des campagnes publicitaires de McWane. Jean sait que Steve n'avait pas l'intention de joindre cette information, mais se dit que puisqu'elle est maintenant en sa possession, il peut l'utiliser. Est-ce correct?

Non. Il semble que Steve ait divulgué cette information par inadvertance; ainsi, Jean ne devrait pas s'en servir sans avoir auparavant demandé des conseils au Service juridique.

**Pour plus d'information, consultez les documents suivants :** Politique antitrust, Aperçu de certaines lois interdisant les méthodes de concurrence déloyales, Politique relative à la cueillette de renseignements de tierces parties et Politique relative aux renseignements confidentiels et exclusifs et à la propriété intellectuelle, accessibles sous les onglets « Emplacements » et « Code de conduite du site McWane SharePoint.

# NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOTRE SOCIÉTÉ



## MAINTENIR UNE DOCUMENTATION FINANCIÈRE EXACTE

*S'assurer que l'information contenue dans notre documentation financière est complète, équitable, exacte, actuelle et compréhensible.*

Toutes les écritures comptables inscrites dans la documentation financière de McWane doivent refléter avec honnêteté les résultats de nos opérations et de notre situation financière en étant conformes, non seulement avec les politiques de McWane, mais également avec les lois, règles et règlements qui gouvernent les principes de comptabilité générale et de présentation des états financiers de notre société. En particulier, cela signifie que les membres de l'équipe sont tenus :

- D'enregistrer correctement tous les actifs, les recettes et les dépenses
- De se conformer à toutes les procédures de contrôle internes
- De ne jamais enregistrer d'écriture de journal falsifiée ou fictive
- De ne jamais créer de réserves ou de régularisations injustifiées

Les cadres financiers principaux assument des responsabilités accrues. Ils doivent s'assurer que l'information financière contenue dans les rapports périodiques de la société est complète, équitable, exacte, actuelle et compréhensible. De plus, les cadres financiers principaux sont tenus :

- De contribuer au maintien de contrôles internes éprouvés et d'en évaluer leur qualité et leur efficacité, de mettre sur pied des améliorations, ainsi que de signaler ou de corriger les faiblesses qui pourraient considérablement altérer les divulgations relatives aux états financiers ou aux rapports périodiques, ou mettre en doute leur fiabilité
- D'informer le président de la société des transactions, événements ou circonstances qui pourraient avoir des répercussions importantes sur les rapports périodiques de notre société.
- De représenter de façon honnête et précise les faits ou les circonstances d'importance lorsqu'ils communiquent avec les auditeurs ou les personnes qui préparent les rapports financiers de McWane
- De s'assurer que ceux qui sont chargés de la comptabilité ou des rapports périodiques connaissent et adhèrent à ces principes

Vous devez communiquer immédiatement toute irrégularité comptable ou d'audit. De plus, vous devez dénoncer :

- Toute infraction importante à quelque loi, règle ou règlement que ce soit
- Toute incidence de fraude, significative ou non, commise par quiconque, y compris par les personnes en charge de la comptabilité ou des rapports périodiques et dont les responsabilités se rattachent à la divulgation desdits états financiers et rapports périodiques
- Toute information importante, y compris toute déficience de notre processus de contrôles internes, qui pourrait affecter ou fausser l'information contenue dans nos rapports périodiques

## GÉRER CORRECTEMENT LES DOCUMENTS COMPTABLES

Suivez les directives de conservation des documents et participez aux audits, ainsi qu'aux enquêtes internes et gouvernementales.



Maintenez la documentation de la société de façon appropriée en suivant les directives établies dans notre politique de conservation des documents. Cette politique indique la période durant laquelle vous devez conserver les documents et la façon dont vous devez en disposer.

Si vous recevez un avis ou êtes mis au courant que des documents en votre possession ou dont vous êtes chargé pourraient s'avérer pertinents à une enquête, un audit ou une procédure juridique anticipée ou en suspens, veuillez suivre les directives énoncées dans ledit avis ou communiquez avec le Service juridique. Un tel avis est communément appelé « mise en suspens pour litige ». Vous ne devez détruire aucun document sujet à une mise en suspens pour litige à moins d'avoir reçu une directive explicite du Service juridique à cet effet. Demandez des conseils

si vous avez quelque question ou préoccupation que ce soit concernant la conservation ou la destruction de documents.

Vous devez collaborer si la direction, nos auditeurs ou les enquêteurs du gouvernement exigent que nous leur fournissions de l'information ou de la documentation. Cela signifie que vous ne pouvez falsifier, dissimuler, altérer ou détruire ladite information. Une telle conduite peut mener au congédiement, et même à une possible poursuite pénale. Si vous croyez que des documents sont falsifiés ou dissimulés, altérés ou détruits, vous devez dénoncer la situation. De plus, si vous croyez qu'une enquête externe impliquant la société pourrait être lancée ou est déjà en cours, veuillez en informer immédiatement le Service juridique.

## **PROTÉGER LES ACTIFS DE NOTRE SOCIÉTÉ**

*Protéger les biens de notre société en les employant à bon escient et pour des raisons commerciales légitimes.*

### **Protéger les actifs corporels**

Soyez prudent lorsque vous utilisez les actifs de la société et protégez-les en tout temps contre la perte, les dommages, le vol, l'abus et le gaspillage. En outre, n'utilisez les actifs de la société que pour des raisons commerciales légitimes, à moins qu'une utilisation personnelle limitée ne soit permise par notre société.

### **Protéger les renseignements exclusifs et confidentiels, les marques de commerce, les marques, les brevets et autre propriété intellectuelle**

Les renseignements comptent parmi les actifs les plus précieux de notre société. Ces renseignements peuvent inclure des secrets commerciaux tels que des plans de tarification, de l'information sur les coûts, des chiffres d'affaires, des listes de clients et de données, des bilans financiers, de l'information sur les produits, en plus de la propriété intellectuelle qui comprend les inventions, les marques de commerce, les marques et les brevets. Vous ne pouvez divulguer à une tierce partie de renseignements exclusifs et confidentiels concernant notre société sans autorisation préalable. Vous avez le devoir de continuer à protéger cette information même lorsque votre emploi prend fin.

Pour protéger la valeur et la reconnaissance de l'information confidentielle et de la propriété intellectuelle de McWane, la société a élaboré une politique qui stipule les droits de propriété et les responsabilités de la société et des membres de l'équipe, et qui comprend également des directives qui précisent comment et quand ces éléments peuvent être utilisés. Veuillez suivre ces directives chaque fois que vous utilisez les marques de commerce et les marques de la société, et ce, que ce soit dans des communiqués destinés à l'interne ou à l'externe, ou dans du matériel préparé par des tierces parties.

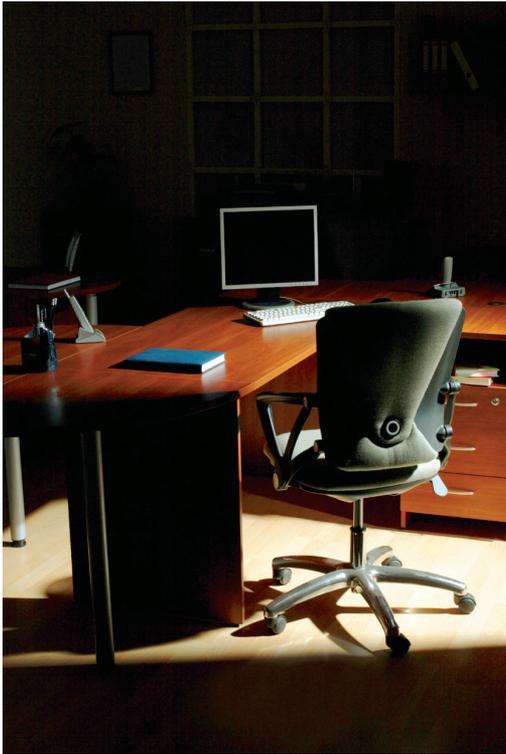
### **Utiliser les ordinateurs et les systèmes de réseau**

Utilisez nos ordinateurs et nos systèmes de réseau de façon appropriée en tout temps. Veillez à composer tout courriel, message texte ou autre communication électronique avec le même professionnalisme dont vous feriez preuve pour toute autre correspondance écrite.

Bien qu'une utilisation limitée de nos ordinateurs et de nos systèmes de réseau soit permise, assurez-vous que votre utilisation personnelle ne nuit pas à votre travail. De plus, n'utilisez jamais les ordinateurs, les téléphones cellulaires ou les systèmes de réseau de la société à des fins irrégulières, telles que :

- Formuler des énoncés de nature inappropriée, sexuellement explicites ou offensants
- Visionner du matériel sexuellement explicite ou offensant
- Proférer des obscénités, faire des remarques dénigrantes et passer des commentaires discriminatoires ou harcelants, ou utiliser un langage menaçant ou abusif. Si vous doutez de la bonne conduite à adopter, demandez des conseils.

Lorsque vous utilisez les outils technologiques fournis par la société, tels que des ordinateurs, des téléphones cellulaires ou les services de messagerie électronique, ne présumez pas que l'information que vous envoyez ou recevez est de nature privée. La société peut surveiller de telles activités et peut également examiner ladite information à tout moment. De plus, la société se réserve le droit de bloquer l'accès à des sites Web inappropriés, ainsi que la transmission de courriels ou de fichiers dont le contenu est déplacé.



### EXEMPLE

Adam travaille souvent au bureau après les heures d'ouverture. Parfois, lorsqu'il est seul au bureau tard en soirée, il lit des courriels personnels que certaines personnes pourraient considérer comme obscènes et les retransmet à ses amis. Adam considère qu'il ne gêne personne et ne croit pas qu'il cause du tort à la société puisqu'il exerce cette activité après les heures d'ouverture. Adam a-t-il raison?

Non. Ce n'est jamais correct d'utiliser les ordinateurs ou les systèmes de réseau de la société pour visionner ou retransmettre des courriels inopportuns, que vous soyez seul au bureau, à la maison ou en voyage d'affaires. De plus, Adam ne devrait s'attendre à aucune protection de sa vie privée lorsqu'il se sert d'Internet ou qu'il envoie des courriels au moyen de l'équipement et des systèmes de la société.

### Acheter des biens et des services intelligemment

L'imputabilité qui revient à un membre de l'équipe qui utilise les ressources de la société à mauvais escient doit être considérée avec le plus grand sérieux. Toutes les décisions d'achat doivent être prises avec le plus haut degré d'honnêteté et d'intégrité. La société négocie avec des fournisseurs et des entrepreneurs en fonction de prix compétitifs de la qualité, du service et du délai de livraison. Les décisions d'achat ne doivent être prises que dans le but de faire avancer les intérêts commerciaux de la société, et aucun favoritisme ne devrait être pratiqué.

Toute entente établie avec des entrepreneurs autonomes tiers (p. ex. fournisseurs, consultants, ingénieurs, designers d'intérieurs, planificateurs d'espaces, entrepreneurs en construction, agents importateurs, entreprises de camionnage, courtiers, etc.) qui fournissent des biens ou des services à McWane doit respecter les règles établies aux Directives en matière de négociation avec des entrepreneurs autonomes de la société. Ces directives exigent une autorisation et une documentation appropriées pour la négociation de quelque entente que ce soit, en plus du respect des règles ESS et celles relatives aux assurances et à d'autres particularités.

## ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

*Ne laissez jamais vos intérêts personnels interférer avec votre devoir de prendre des décisions d'affaires judiciaises et impartiales.*

Les conflits d'intérêts peuvent se présenter sous plusieurs formes. En général, un « conflit d'intérêts » survient lorsque les intérêts personnels ou familiaux nuisent à votre capacité de prendre des décisions d'affaires judiciaises et objectives au nom de la société. Évitez toute situation qui pourrait même créer l'apparence de partialité. Si vous savez qu'il existe une possibilité de conflit d'intérêts, vous devez en faire part immédiatement.

Malgré l'impossibilité d'énumérer toutes les situations susceptibles de soulever un conflit d'intérêts, les sections suivantes fournissent des conseils pour gérer les plus fréquentes.

### Donner et accepter des cadeaux d'entreprise et de divertissement

Les cadeaux d'entreprise et de divertissement sont souvent des politesses appropriées qui permettent de construire un désir de réussite entre la société et ceux avec qui elle fait affaire. Cependant, un conflit d'intérêts peut survenir si ces politesses visent à influencer une décision d'affaires. Vous ne devez accepter un cadeau d'entreprise ou de divertissement si :

- Le faire vous empêcherait, ou pourrait compliquer la prise d'une décision juste et impartiale
- La valeur dudit cadeau excède une valeur nominale
- Il excède la portée des activités commerciales normalement acceptables

Faites en sorte que le don de cadeaux, les traitements de faveur ou tout autre avantage spécial ou rabais n'entraînent aucun conflit d'intérêts. Vous ne devez pas offrir de cadeaux d'entreprise ou de divertissement :

- Dans le but d'influencer une décision d'affaires
- Avec l'espoir de recevoir
- Si ledit cadeau dépasse la portée des activités commerciales acceptables

À moins d'obtenir une autorisation particulière, vous ne devez offrir ou recevoir un cadeau d'entreprise effectué en espèces ou qui fait office d'espèces sans l'approbation expresse du Service juridique. De plus, des règles strictes régissent le don de cadeaux d'entreprise et de divertissement aux représentants du gouvernement.



### EXEMPLE

Johanne désire montrer son appréciation à un groupe de ses clients en faisant parvenir à chacun une paire de billets pour un match de la NHL qui doit avoir lieu dans leur ville respective, et dont la valeur en dollars américains est établie à 1 000 \$. Est-ce correct?

Johanne doit s'entretenir avec son directeur avant de poser ce geste. Bien que le don de billets pour des événements peut s'avérer une bonne façon de remercier nos partenaires commerciaux et de solidifier nos relations avec eux, il s'agit tout de même d'un cadeau assez dispendieux. Un cadeau aussi généreux pourrait laisser croire que Johanne essaie de faire pencher une décision d'affaires en sa faveur ou créer un sentiment d'obligation chez ses clients; cette situation pourrait contrevenir aux politiques en matière d'éthique de ses clients.

### Faire affaire avec et superviser des membres de votre famille

Évitez les relations personnelles qui peuvent influencer ou qui semblent influencer indûment les décisions d'affaires. Sans la permission expresse du directeur principal de votre installation, vous êtes tenu de :

- Ne pas avoir la responsabilité directe ou indirecte de rendre des comptes à l'égard d'un membre de votre famille immédiate, telle que votre mari ou votre femme, un partenaire domestique, des parents, des enfants, des frères ou des sœurs, des beaux-parents, des beaux-frères et des belles-sœurs, des beaux-fils et des belles-filles, ou quiconque réside à votre domicile
- Ne pas placer les autres membres de l'équipe dans une situation de responsabilité directe ou indirecte à l'égard des membres de leur famille
- Ne pas engager la société, directement ou indirectement, dans une relation d'affaires avec un membre de votre famille ou une entreprise au sein de laquelle un membre de votre famille agit à titre de partenaire, de cadre ou de directeur

Le terme « relation d'affaires » comprend toute situation où une somme d'argent est versée à d'autres fins que l'embauche. De plus, vous devez divulguer à votre directeur toute relation intime que vous entretenez avec une personne qui relève de vous directement ou indirectement. Si vous occupez



#### EXEMPLE

L'entreprise de mon frère cherche à devenir un fournisseur de McWane. Cette situation crée-t-elle un conflit d'intérêt?

Si vous êtes autorisé à prendre part au processus décisionnel concernant la sélection de fournisseurs ou tout autre aspect en lien avec l'entreprise de votre frère, un conflit d'intérêts existe. Même si vous ne possédez pas une telle autorité, cette relation peut créer l'apparence d'un conflit d'intérêts. Vous devez dénoncer cette situation et vous retirer du processus décisionnel si vous y participez de quelque façon que ce soit.

des fonctions de directeur et qu'une telle situation est portée à votre connaissance, vous devez en aviser la haute direction immédiatement en plus de lui faire part de la façon dont vous comptez la résoudre.

### Participer à des intérêts commerciaux à l'étranger et occuper un emploi à l'extérieur

Investir ou autrement participer à d'autres intérêts commerciaux ou occuper un poste à l'extérieur de la société pourrait également créer un conflit d'intérêts. N'utilisez jamais les ressources de la société, y compris ses actifs ou votre temps de travail, pour exécuter des travaux pour le compte d'une autre société ou pour votre enrichissement personnel.

De façon générale, vous êtes tenu de ne pas :

- Participer à des sociétés qui offrent, distribuent ou vendent des produits ou des services qui font concurrence
- Effectuer des transactions personnelles avec nos fournisseurs ou nos clients autres que selon les modalités généralement offertes au public ou aux membres de l'équipe McWane
- Exécuter des fonctions de cadre ou de gestionnaire général ou associé au sein d'une société qui fait des affaires avec la nôtre
- Investir dans des clients, des fournisseurs ou des concurrents dont les actions ne sont pas négociées sur des bourses internationales ou sur un marché de gré à gré

Vous pouvez investir dans des clients, fournisseurs ou compétiteurs cotés en bourses si les actions que vous possédez ou contrôlez équivalent à moins d'un pour cent de la totalité des actions émises ou en circulation détenues par cette société. Cependant, si vous possédez ou contrôlez des actions d'un client, d'un fournisseur ou d'une société concurrente, vous ne pouvez participer au processus de sélection, d'attribution ou de décision à l'égard de cette société sans avoir auparavant divulgué notre intérêt au Service juridique. Ces limites ne s'appliquent pas si l'intérêt financier existe en raison d'un investissement dans un fonds commun de placement, dans la mesure où vous n'exercez aucune influence sur les décisions d'investissement concernant ledit fonds.

### Siéger au conseil d'administration

Siéger au conseil d'administration d'une ou de plusieurs sociétés étrangères, particulièrement celles qui fournissent des biens et des services à McWane ou qui achètent nos biens ou nos services, exige une autorisation préalable de votre directeur général (ou, dans le cas des membres d'une équipe corporative, du vice-président principal responsable de votre service). Bien que nous encourageons les individus qui souhaitent siéger au conseil d'administration d'un organisme sans but lucratif à le faire et que cela ne requiert pas d'autorisation préalable, vous ne pouvez accepter ce poste s'il nuit à votre capacité d'exercer vos fonctions.

### Accepter des occasions d'affaires

Ne tirez jamais un avantage personnel d'une occasion d'affaires ou d'un investissement porté à votre connaissance par l'entremise de votre travail chez McWave, tant que notre société n'aura pas eu la possibilité d'examiner ladite occasion et qu'elle ait choisi de ne pas y donner suite.

## PROTÉGER LA RÉPUTATION DE MCWANE

*Ne faites aucune déclaration publique qui concerne la société à moins d'être autorisé à le faire.*

Il est important pour nous de parler de notre société d'une manière cohérente, et les membres de l'équipe se doivent de maintenir la valeur de notre réputation dans toutes les situations où ils représentent notre société. Ainsi, vous ne pouvez faire aucune déclaration publique en notre nom à moins d'avoir été désigné comme porte-parole de la société.

Si la société désire que vous agissiez à titre d'employé, de cadre, de directeur, de partenaire, de consultant, de représentant, d'agent, de conseiller ou de tout autre entité, vous devez discuter de la situation avec votre superviseur immédiat qui vous fera part de toute règle spéciale qui pourrait s'appliquer. Dans d'autres cas,

par exemple lorsque vous prononcez un discours ou publiez un article sur l'Internet sur des sujets relatifs aux affaires ou à la technologie, vous devez préciser que vos propos reflètent votre opinion et non celle de la société, à moins que vous n'agissiez à titre de porte-parole pour cette dernière. Des règles additionnelles s'appliquent aux articles, papiers et discours concernant les produits, les opérations et les intérêts de la société.

## **SE CONFORMER AUX EXIGENCES GOUVERNEMENTALES EN MATIÈRE D'ATTRIBUTION DE CONTRATS**

*Respectez tous les lois et règlements du secteur public en matière d'approvisionnement.*

Une part importante de nos activités commerciales s'effectue en collaboration avec le secteur public, incluant les gouvernements fédéral, provinciaux et locaux. En raison des inquiétudes du public concernant les relations qui existent entre les sociétés et le gouvernement, une emphase particulière a été mise sur les contrôles juridiques afin de régler les communications entre le gouvernement et les sociétés. L'objectif de base des lois et règlements du secteur public en matière d'approvisionnement assure que ce dernier obtienne les meilleurs produits et services possibles au prix le plus bas. Cependant, les lois varient grandement et peuvent s'avérer imprécises et sujettes à des interprétations diverses. Notre exploitation peut faire l'objet de règlements au sein de plusieurs juridictions qui peuvent parfois entrer en conflit.

Notre conduite professionnelle doit refléter l'engagement de notre société à servir la confiance du public conformément à loi. Pour y arriver, chaque membre de l'équipe doit comprendre et respecter l'ensemble des lois et des règlements applicables tout en répondant aux exigences commerciales des clients de manière efficace.

### **Pour plus d'information, consultez**

- La section de ce document de référence intitulée « Respecter les lois anticorruption »
- Les politiques suivantes sont accessibles sous les onglets « Emplacements » et « Code de conduite » du site McWane SharePoint : Consignation et enregistrement de l'information; Impôts; Approvisionnement public et relations avec les entités gouvernementales; Anticorruption internationale; Conservation des documents; Renseignements confidentiels et exclusifs et propriété intellectuelle; Systèmes Internet; Achat de biens et de services; Cadeaux, déplacements et hospitalité; Conflits d'intérêts et Relations avec les médias
- Le document intitulé « Directives de négociations avec des entrepreneurs autonomes » est accessible à partir du « Tableau de bord ESS » (HSP-013-R1) sous l'onglet « Emplacements » du site McWane SharePoint



# NOTRE ENGAGEMENT ENVERS LA COMMUNAUTÉ INTERNATIONALE



## RESPECTER LES LOIS COMMERCIALES INTERNATIONALES

*Respectez les lois locales des pays avec lesquels la société fait affaire et obéissez à l'ensemble des lois américaines qui s'appliquent à toute activité commerciale étrangère que la société exerce.*

Conformez-vous en tout temps aux lois des juridictions où la société exerce ses activités. Dans l'éventualité où une loi, une coutume ou une pratique locale entre en conflit avec notre code ou une politique de notre société, veuillez communiquer avec le Service juridique.

McWane offre ses produits, ses services et sa technologie à travers le monde et effectue des achats de produits et de services à l'échelle internationale. Ainsi, vous devez respecter les interdictions commerciales ainsi que les lois et les règlements anticorruption qui s'appliquent au commerce international. Si votre travail implique la vente ou l'achat de marchandises à l'internationale, vous êtes tenu de connaître le programme de conformité en matière de commerce international de la société ainsi que les politiques qui y sont énoncées. Pour obtenir des conseils à propos des marchandises d'exportation et d'importation contrôlées, des programmes de sanctions économiques ainsi que des enjeux liés au boycottage et à l'anticorruption, veuillez communiquer avec le coordonnateur du programme de conformité en matière de commerce international de votre service, le directeur principal dudit programme pour McWane ou avec le Service juridique.

## PROTÉGER L'ENVIRONNEMENT

*Respectez ou surpassez les lois et les normes applicables à notre société.*

Notre responsabilité en tant que bon citoyen corporatif s'étend au-delà de la conception, de la production et de la vente de produits de qualité supérieure. Notre solide engagement à protéger notre environnement, nos collègues et le public se reflète dans la politique ESS de notre société dont il est question à la section du présent document de référence qui traite du maintien d'un environnement de travail sécuritaire et sain.

## SOUTENIR NOS COMMUNAUTÉS

*Nos valeurs et nos standards en matière d'éthique nous servent de guide afin de faire une différence positive sur nos communautés.*

La société reconnaît que ses membres de l'équipe peuvent choisir de participer aux questions politiques ou municipales. Tous les efforts déployés en cette matière au nom de la société doivent être préalablement approuvés par la haute direction et consentis en conformité avec les lois applicables et les normes les plus élevées sur le plan de l'éthique. À moins d'une autorisation délivrée par la haute direction, votre participation à ce type d'activité doit s'effectuer uniquement sur une base individuelle et en dehors des heures de travail. Notre politique interdit que les membres de l'équipe utilisent les ressources de la société pour participer à des activités politiques exercées à des fins personnelles. Des

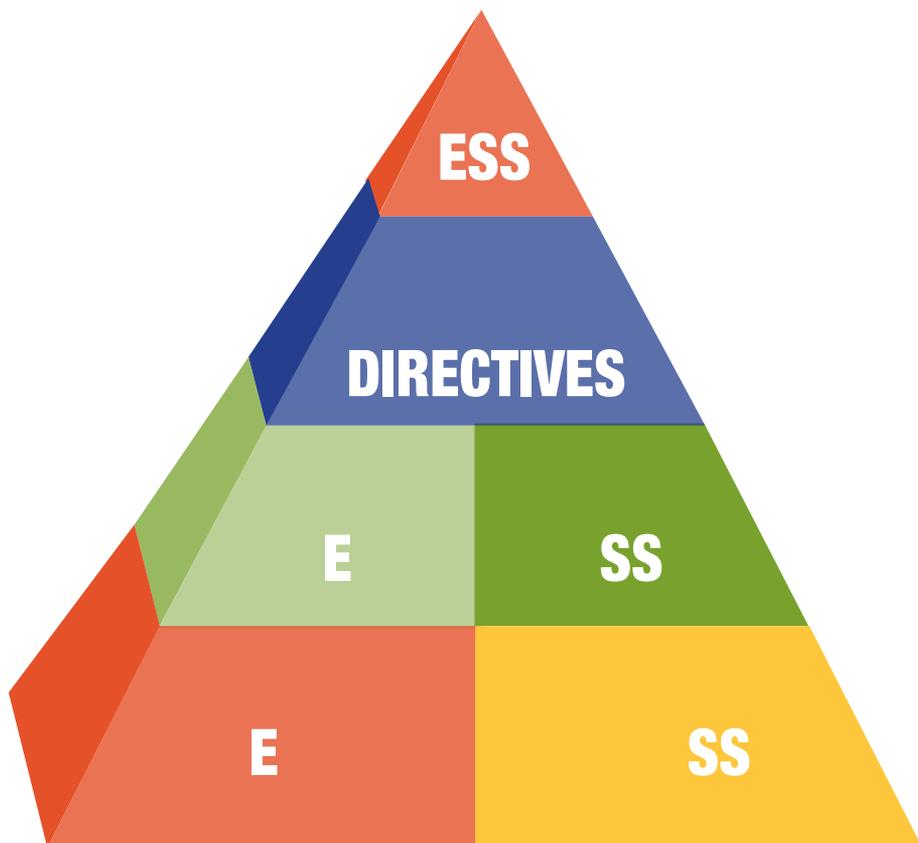
interdictions et exigences supplémentaires sont imposées par la loi aux employés étrangers.

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant les limitations des activités corporatives exercées en vertu des lois fédérale et provinciales et relatives à la contribution politique et aux élections, vous êtes tenu de communiquer avec le Service juridique.

**Pour plus d'information, consultez**

■ les politiques suivantes accessibles sous les onglets « Emplacement » et « Code de conduite » du site McWane SharePoint : Anticorruption internationale; Approvisionnement public et relations avec les entités gouvernementales; Aperçu de certaines lois environnementales touchant nos activités; Contributions et activités politiques des employés étrangers

■ Les politiques suivantes sont accessibles à partir du « Tableau de bord ESS » et sous l'onglet « Emplacements » du site McWane SharePoint : Programme de conformité en matière de commerce international, Politique en matière d'environnement, de santé et d'environnement, ainsi que les directives, procédures, règles de travail et d'autres documents de politiques ESS



# RENOI DES QUESTIONS JURIDIQUES

Le Service juridique de McWane est chargé de fournir ou d'obtenir des services juridiques pour le compte de la société. Si vous êtes mis au courant d'événements ou de circonstances qui pourraient soulever des enjeux juridiques ou qui nécessitent une représentation par avocat, y compris, mais sans s'y limiter, la réception d'une citation à comparaître, d'un avis de poursuite en justice ou d'une mise en demeure de la part d'un avocat ou d'un autre demandeur, vous devez immédiatement en avvertir le Service juridique, comme indiqué à la politique relative au renvoi des questions juridiques de la société.

***Pour plus d'information, consultez le document intitulé***

Politique relative au renvoi des questions juridiques, accessible sous les onglets « Emplacements » et « Code de conduite » du site McWane SharePoint.



## COORDONNÉES

**Ligne d'accès McWane**

**Ligne sans frais à partir des États-Unis et du Canada :  
877 231-0904**

**Vous pouvez choisir de conserver l'anonymat lorsque  
vous appelez la ligne d'accès McWane**

Service juridique : 205 414-3100

Service des ressources humaines : 205 323-2400

Bureau des affaires relatives à l'environnement, la santé et la sécurité : 205 323-2400

Direction des communications : 205 397-9469

McWane, Inc. Ligne média : 205 871-9774 • Télécopieur : 205 414-3170

**Site Web : [www.McWane.com](http://www.McWane.com) • Courriel : [Media@McWane.com](mailto:Media@McWane.com)**



**POSER LE  
GESTE BON**

# CERTIFICAT DE CONFORMITÉ



Depuis des générations

## AVEC LE CODE DE CONDUITE ÉTHIQUE DE McWANE, INC. XXX CONDUITE EN MILIEU DE TRAVAIL

Je certifie que le Code de conduite éthique en milieu de travail de McWane, Inc. (le « Code ») m'a été rendu accessible. Je reconnais qu'il est de ma responsabilité de respecter toutes les politiques, directives et obligations contenues aux ou auxquelles il est fait référence dans le Code, et qui sont applicables à mes fonctions, et je comprends que le non-respect du code ou d'autres lois et règlements applicables pourra mener à des sanctions disciplinaires à mon endroit pouvant aller jusqu'au congédiement.

Je reconnais que le Code ne constitue pas un contrat d'embauche, ni une garantie de maintien d'emploi chez McWane, Inc., ou au sein de l'une ou l'autre de ses filiales ou divisions.

Signature \_\_\_\_\_

Nom en lettres moulées \_\_\_\_\_

Titre/Poste \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Division/Filiale \_\_\_\_\_

Lieu de travail \_\_\_\_\_

**Détachez cette attestation et retournez-la à votre directeur des Ressources humaines au plus tard dans un délai de deux semaines suivant réception. Cette attestation sera versée et demeurera à votre dossier d'employé.**





# L'APPROCHE McWANE EST LA FAÇON DURABLE DEPUIS DES GÉNÉRATIONS

À McWane, nous croyons en la façon de faire les choses de manière durable. Tout en protégeant la santé et la sécurité de nos employés, nous démontrons notre engagement écologique en prenant toutes les mesures nécessaires afin de préserver notre planète tout en nous acquittant consciencieusement de nos responsabilités corporatives. L'approche McWane est la façon durable.



Depuis des générations



# ENGAGEZ LA CONVERSATION.

Vous avez des suggestions? Des commentaires? Des préoccupations? Quelque chose à partager?

Appelez la LIGNE D'ACCÈS sans frais de McWane au 877 231-0904

Nous sommes à l'écoute!



Depuis des  
générations  
[mcwane.com](http://mcwane.com)