

BRAND > **SAFWAY**™



**CODE DE
CONDUITE**

BRAND >
INDUSTRIAL SERVICES™

UN MESSAGE DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL

Membres de l'équipe BrandSafway,

Notre culture et notre réputation d'entreprise juste et éthique nous aident à obtenir de nouveaux clients et à les conserver, attirent les meilleures personnes de l'industrie et transforment Brand Industrial Services, Inc. et ses filiales (« BrandSafway ») en milieux où il fait bon travailler. Ce code de conduite offre des lignes directrices pour nous aider à protéger cette culture, à travailler ensemble de manière intègre et à toujours faire la bonne chose. Notre code de conduite s'applique à tous les employés, le personnel et les directeurs de BrandSafway ainsi qu'aux tierces parties qui peuvent nous représenter.

Les attentes de nos clients, collègues et communautés sont toujours plus élevées dans ces sociétés transparentes et branchées dans lesquelles nous vivons et travaillons. Aidez-nous à répondre à ces attentes en lisant le code de conduite attentivement afin d'en comprendre le contenu et d'appliquer ses principes dans tout ce que vous faites pour BrandSafway.

Si vous vous trouvez dans une situation où vous êtes incertain de la manière d'agir, croyez qu'un non-respect du code de conduite s'est produit ou avez une question à propos d'un enjeu de conformité, veuillez vous faire entendre. Soyez assurés que l'entreprise vous aidera à faire la bonne chose. Nous nous engageons à créer un environnement où une communication ouverte et honnête est la norme et non l'exception. Nous voulons que vous vous sentiez confortable d'approcher votre superviseur, directeur ou représentant des ressources humaines. De plus, le cas échéant, la ligne téléphonique spéciale EthicsPoint de BrandSafway (« Hotline ») offre une méthode confidentielle pour signaler des enjeux ou inquiétudes portant sur l'intégrité.

Merci pour votre dévouement et votre soutien continu.



Bill Hayes
Président-directeur général
Brand Industrial Services, Inc.

VALEURS ET CULTURE

Sécurité

- Les employés retournent à la maison dans le même état, ou en meilleure forme tous les jours
- Personne ne se blesse jamais
- Considéré comme étant le meneur du marché en matière de sécurité

Le client avant tout

- Faire tout ce qui est nécessaire pour offrir à nos clients le meilleur service possible
- Une passion pour la réussite de nos clients

Une intégrité intransigeante

- Toujours bien faire les choses.

Gestion locale / contrôle locale

- Ouvert aux idées provenant de partout et encourage la passion pour l'apprentissage
- Emphase continue sur l'amélioration

Meilleures personnes/Meilleur endroit où travailler

- Crée des possibilités — faire croître et réaliser vos rêves
- Respecte chacun et reconnaît que chaque idée compte
- Engagé à l'innovation et à obtenir des résultats

CODE DE CONDUITE

INTÉGRITÉE
SÉCURITÉ
TRAVAIL D'ÉQUIPE
EFFICACITÉ
RESPECT





TABLE DES MATIÈRES

Introduction et objet

Ce qui est attendu de vous

Ce qui est attendu des dirigeants de BrandSafway

Que se passe-t-il lorsqu'une inquiétude en matière d'intégrité est soulevée

Comment les affaires doivent être menées

07

Conformité avec les lois, les règles et les réglementations

Comment l'information doit être rapportée

Propriété de la société

17

La communauté BrandSafway

Santé, sécurité et environnement

Divulgence au public

Exonérations et Conclusion

24





INTRODUCTION ET OBJET

Chez Brand Industrial Services, Inc. et ses sociétés affiliées (« BrandSafway ») nous nous engageons à réaliser des échanges équitables et à respecter des normes élevées en matière d'éthique, dans tout ce que nous faisons. Un des éléments importants de cet engagement consiste à embrasser un esprit d'intégrité allié à une culture de conformité.

Notre réputation se bâtit grâce à la conduite de toutes les personnes qui travaillent au nom de BrandSafway dans le cadre de leurs interactions avec les clients, les fournisseurs, le public et les collègues de travail. Pour cette raison, il est important que les principes définis dans les présentes deviennent une seconde nature pour chaque personne agissant pour le compte de BrandSafway.

Sans égard aux demandes d'affaire et à la pression en vue d'atteindre le succès commercial, aucune personne ne doit compromettre son intégrité personnelle en vue de favoriser les intérêts de BrandSafway. Un compromis de quelque forme que ce soit en cette matière peut en définitive compromettre nos intérêts fondamentaux.

Le code de conduite de BrandSafway ne couvre pas chaque situation dans laquelle des questions en matière d'affaires conformes à l'éthique pourraient survenir. Les principes décrits sont plutôt conçus pour s'appliquer à un vaste éventail de circonstances. S'il survenait une situation qui ne serait pas décrite dans ce manuel, ou pour en apprendre davantage sur les directives locales qui s'appliqueraient dans votre milieu, veuillez communiquer avec votre supérieur immédiat ou directeur,

vos représentants des ressources humaines ou avec le responsable de la conformité pour plus de conseils. Rien de ce qui est inscrit dans ce code de conduite ou dans des communications apparentées implique un contrat d'embauche ni une période d'embauche.

QUI DOIT RESPECTER LE CODE DE CONDUITE ET LES DIRECTIVES DE BRANDSAFWAY ?

Le code de conduite de BrandSafway décrit les principes importants que toutes les personnes et entités travaillant pour ou pour le compte de BrandSafway ainsi que pour ses filiales et sociétés apparentées doit respecter ce code, sans égard à leur emplacement ou leur position. L'adhésion à ce code est la responsabilité de chacun(e) des officiers, directeurs et des employés. Les tierces parties représentant BrandSafway à titre de consultant, d'agent, de représentant commercial, distributeurs et/ou entrepreneurs indépendants doivent aussi se conduire en conformité avec ce code et avec notre culture de conformité.

Le directeur des affaires juridiques de BrandSafway est notre responsable en matière de conformité. Le responsable de la conformité est ainsi responsable de l'administration, de l'implantation et de l'exécution de ce code de conduite, y compris ce qui suit :

- Superviser l'administration du code et la conformité avec le code, incluant sa mise à exécution et s'assurer que les mesures disciplinaires appropriées, pouvant aller jusqu'à et incluant, mais sans s'y limiter, la suspension et la cessation d'emploi, soient appliquées

de manière conséquente lorsque nécessaire et conformément aux lois locales en vigueur;

- Effectuer ou superviser les investigations pour les violations au code rapportées;
- Coordonner les réponses appropriées à l'inconduite et prendre action pour prévenir toute récurrence d'inconduite;
- Coordonner tout programme de formation nécessaire et approuvé sur des sujets couverts par le code; et
- Répondre aux questions et fournir de l'encadrement aux employés, officiers et directeurs concernant le code de conduite de BrandSafway et à toutes les tierces parties pour lesquelles le code s'applique.

OÙ S'APPLIQUENT LE CODE DE CONDUITE ET LES DIRECTIVES DE BrandSafway?

Le code de conduite de BrandSafway et les directives pertinentes de la société s'appliquent partout où BrandSafway mène des affaires, dans les mesures permises

par la loi. Puisque BrandSafway mène des affaires partout dans le monde, nos opérations sont assujetties aux lois et réglementations de nombreux pays, agences et gouvernements différents. En plus de ce code, tous et toutes sont responsables de connaître et respecter les lois et réglementations locales pour les régions où ils et elles travaillent ou font des affaires. En plus des lois locales, vous devez savoir que vos affaires et actions locales peuvent aussi être assujetties aux lois étrangères. Par exemple, les opérations mondiales de BrandSafway sont assujetties à la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (U.S. Foreign Corrupt Practices Act) et à la loi du Royaume-Uni sur la corruption (U.K. Bribery Act). Pour toute question concernant les lois en vigueur pour vos activités, veuillez communiquer avec le responsable de la conformité pour BrandSafway ou avec le service juridique de BrandSafway.





CE QUI EST ATTENDU DE VOUS

Notre culture de conformité et de comportement

conforme à l'éthique dépend de la bonne compréhension de chacun et chacune des employés de BrandSafway, et de leur respect de ce code de conduite de BrandSafway. Nous nous attendons à ce qui suit de la part de chaque employé de BrandSafway :

I. Comprendre notre code et nos directives:

- Lire, comprendre et se conformer au code de conduite de BrandSafway.
- Assister à tous les programmes de formation sur les questions d'éthique et de conformité.
- Se familiariser avec les directives et les réglementations particulières pour votre travail, votre unité d'entreprise et votre emplacement.
- Consulter votre directeur, votre représentant des ressources humaines ou le responsable de la conformité pour BrandSafway, si vous avez besoin de clarification sur quelque aspect que ce soit du code de conduite.

II. Agir avec intégrité:

- Diriger vos activités avec honnêteté et exactitude.
- Ne pas compromettre votre intégrité personnelle, même si une autre personne vous demande de le faire. Agir sous la direction d'une autre personne ne constitue nullement une justification pour la violation de ce code.
- Ne jamais demander à autre personne de violer ce code ni une loi ou réglementation.
- Comprendre et respecter ce code, les directives applicables de la société, les directives spécifiques

à votre unité d'entreprise, ainsi que les lois et réglementations applicables.

III. En parler:

- BrandSafway encourage fortement les employés à soulever promptement toute inquiétude en matière d'intégrité ou toute question concernant des questions d'éthique, de discrimination ou de harcèlement, en plus de rapporter toute violation suspectée à ce code et aux autres lois, réglementations et directives pertinentes.
- BrandSafway interdit absolument toutes représailles contre une personne soulevant ou aidant à résoudre un problème d'intégrité. Si vous croyez avoir subi des représailles ou ne pas avoir été traité équitablement après avoir soulevé une inquiétude, vous devez le rapporter comme vous le feriez pour toute autre inquiétude en matière d'intégrité. Toute mesure ou action de représailles peut entraîner des sanctions disciplinaires incluant, mais sans s'y limiter, la suspension et la cessation d'emploi du contrevenant.
- Plusieurs méthodes vous sont offertes pour soulever une inquiétude en matière d'intégrité; veuillez utiliser le canal et la langue qui vous sont les plus confortables et appropriés pour la situation. Bien que dans la plupart des cas votre supérieur immédiat, votre directeur, ou votre représentant des ressources humaines sera en mesure d'examiner et de résoudre vos inquiétudes en matière d'intégrité, ces derniers ne constituent pas votre unique option. Les autres ressources incluent aussi le prochain niveau de direction, les auditeurs de la société, le responsable

- de la conformité et notre conseil d'administration.
- Nous respecterons votre confidentialité, et uniquement les personnes requises pour investiguer et résoudre votre inquiétude rapportée en matière d'intégrité pourront avoir accès à l'information que vous fournissez. Excepté pour toute mesure nécessaire, votre identité ou vos détails personnels ne seront pas divulgués au personnel, autrement que pour ceux ou celles qui sont autorisés à étudier votre rapport.
- Là où cela est disponible et permis par la loi, vous pouvez faire un rapport anonyme. Toutefois, cela pourrait nous rendre plus difficiles d'investiguer sur ce rapport. Nous ne serons pas en mesure de vous aviser sur le statut de l'investigation si votre rapport est anonyme et si vous ne nous fournissez pas vos coordonnées. Pour faire un rapport anonyme en provenance des États-Unis ou du Canada, vous pourrez trouver toute l'information permettant de déposer un rapport à votre lieu de travail, ou sur notre site Web.
- Les règles concernant un rapport anonyme pour toute inquiétude en matière d'intégrité varient selon les divers pays. Par exemple, plusieurs pays (principalement dans le syndicat européen) interdisent de faire un rapport anonyme ou limitent les rapports anonymes à des violations de contrôles internes pour toute question de finance, de comptabilité, de transaction bancaire et anticorruption.
- Soyez avisés que de produire en pleine connaissance de cause une fausse accusation ou de fournir une fausse information peut entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à, mais sans s'y limiter, la suspension et la cessation de votre emploi et l'initiation de procédures criminelles ou civiles en vertu des lois en vigueur.





CE QUI EST ATTENDU DES DIRIGEANTS DE BRANDSAFWAY

Créer une culture de conformité et adopter un esprit d'intégrité sont des responsabilités majeures pour chaque dirigeant de BrandSafway. Que vous soyez un(e) officier ou un directeur, un superviseur, ou un directeur d'une petite équipe, nous anticipons que chaque dirigeant(e) de BrandSafway respecte ce qui suit:

I. Diriger par l'exemple

- Démontrer par votre action et votre comportement ce que signifie agir avec intégrité et agir conformément aux principes de ce code, à nos directives et à la loi;
- Prendre en compte les questions de conformité et d'intégrité pour l'évaluation des personnes à votre charge; et
- S'assurer que la poursuite des résultats d'affaires ne compromettra pas l'esprit d'intégrité ni la conformité avec ce code, nos directives ou la loi.

II. Promouvoir la conformité

- Établir un environnement dans lequel les violations de ce code sont prises au sérieux et où les employés sont encouragés à soumettre leurs inquiétudes sans avoir peur de représailles;
- Maintenir un dialogue actif avec les employés concernant toute inquiétude en matière d'intégrité; et
- Communiquer avec les employés concernant nos attentes de conformité avec ce code et avec nos directives, ainsi que tout changement à ces derniers qui seraient implantés.

III. Répondre aux inquiétudes du personnel

- Traiter avec respect toute inquiétude des employés, les prendre au sérieux et les solutionner promptement et confidentiellement.
- Encourager les employés à rapporter promptement toute violation à ce code, à nos directives ou à la loi. Les dirigeants qui auraient été mis au courant d'une violation sont responsables de s'assurer qu'elle soit rapportée adéquatement si l'employé ne le fait pas.
- Prendre des sanctions disciplinaires approuvées après qu'une investigation a été complétée.

IV. Être imputable

- Dans certains pays, les dirigeants de BrandSafway peuvent être tenus responsables des violations à ce code, à nos directives ou à la loi, commises par les employés sous leur direction.

QUE SE PASSE-T-IL LORSQU'UNE INQUIÉTUDE EN MATIÈRE D'INTÉGRITÉ EST SOULEVÉE ?

I. Investigations

Nous étudierons promptement toute inquiétude rapportée en matière d'intégrité incluant toute violation suspectée de ce code. L'investigation nécessite la coopération et la confidentialité de tout le monde qui est impliqué.

- Rôle du responsable de la conformité -- le responsable de la conformité est la personne responsable pour toute investigation sur une inquiétude en matière d'intégrité, et il peut déléguer certains aspects des investigations à d'autres personnes. Toute information en relation avec les investigations doit être gardée confidentielle. Lorsque requis par la loi, selon les avis du conseil juridique de BrandSafway ou comme il convient autrement, le responsable de la conformité peut faire rapport des matières sous investigation et fournir l'information pertinente à des autorités externes ou à d'autres instances à l'interne chez BrandSafway qui auraient besoin d'une telle information.
- Rôle de nos employés -- la coopération des employés et la confidentialité des investigations sont essentielles pour une implantation efficace de ce code. On s'attend à ce que tous les employé(e)s coopèrent dans une investigation sur toute question d'intégrité, et protègent l'entière confidentialité de l'investigation.

II. Pénalités en cas de violation de ce code

Nous prenons ce code très au sérieux. Toute violation du code peut résulter en des sanctions disciplinaires, assujetties aux lois locales, pouvant aller jusqu'à et

incluant, mais sans s'y limiter, la suspension et la cessation d'emploi et l'initiation de procédures criminelles ou civiles selon les lois en vigueur. Quand et où cela est approprié, les violations du code peuvent être transmises aux autorités pertinentes pour investigation, poursuite ou restitution. Sujet aux lois locales, les employés de BrandSafway peuvent aussi se voir imposer des mesures disciplinaires en cas de violation du code, notamment :

- Pour l'autorisation ou la participation à des violations de ce code;
- Retenir délibérément de l'information ou fournir une information fautive ou trompeuse dans le cadre d'une investigation;
- Des violations au code qui résultent d'un manquement à superviser adéquatement les personnes subordonnées; et
- Des représailles contre quiconque soumettrait une inquiétude en matière d'intégrité.

COMMENT LES AFFAIRES DOIVENT ÊTRE MENÉES

Les clients de BrandSafway, ses fournisseurs, concurrents et employés doivent être traités équitablement. Toute manipulation, non divulgation, abus d'information privilégiée, fausse déclaration de faits significatifs, ou toute pratique qui n'est pas équitable ne peuvent pas être utilisés pour tirer avantage des autres si vous agissez comme représentant de BrandSafway.

I. Responsabilité sociale

BrandSafway croit en son rôle de bon citoyen corporatif et exprime son soutien au droit de la personne humaine fondamental et à son engagement à éviter toute pratique commerciale ou des affaires qui abuserait des droits de la personne. Cela implique de diriger soigneusement les problèmes de bien-être du personnel, d'environnement, de sécurité et de santé, et des impacts potentiels de nos activités sur les communautés locales.

BrandSafway encourage, mais n'exige pas toutefois, que les employés soient actifs dans leur communauté locale, au moyen d'activités caritatives ou d'une implication politique, dans la mesure où le travail des employés ne s'en voit pas affecté. Cependant, aucun employé ne doit subir aucune pression ou être obligé d'être actif dans la communauté locale ou de contribuer en temps ou en argent à des activités caritatives ou politiques.

Les contributions caritatives ou politiques des fonds ou des actifs de BrandSafway peuvent uniquement être faites conformément aux directives applicables de la société.

II. Transiger avec les entrepreneurs et les fournisseurs

Les transactions de BrandSafway sur le marché ne peuvent pas être teintées d'apparence de favoritisme ou d'influence induite. Les entrepreneurs et les fournisseurs doivent être sélectionnés selon des critères objectifs et clairs. Les considérations pertinentes incluent notamment le prix, la qualité du produit et service, la livraison, les échéanciers, la réputation en matière de conduite éthique et de normes élevées en matière de santé, sécurité et environnement.

BrandSafway s'attend à ce que ses entrepreneurs, fournisseurs, agents et représentants se conforment à ce code, aux lois en vigueur et aux autres directives pertinentes de BrandSafway.

III. Paiements inappropriés, corruption et pots de vin

Un paiement inapproprié tel que des pots de vin, des paiements de facilitation ou des gratifications ou cadeaux injustifiables en vue de profiter d'un avantage dans quelque situation que ce soit n'est jamais acceptable ! BrandSafway interdit expressément tout paiement inapproprié dans des transactions commerciales, dans chaque pays et partout dans le monde, tant dans le secteur privé que gouvernemental. Les paiements inappropriés comprennent les « paiements de facilitation » versés en vue de faciliter des transactions, souvent faites auprès des agences gouvernementales, sans se préoccuper si de tels paiements de facilitation sont considérés comme légaux ou habituels dans la juridiction locale.

On ne doit pas confondre les paiements inappropriés avec des cadeaux raisonnables et limités, un divertissement

d'affaire et des dépenses de voyage et de séjour qui sont en relation directe avec la promotion des affaires de BrandSafway, à moins que le bénéficiaire soit contraint par une directive qui restreigne une telle pratique. Ces éléments sont acceptables, assujettis au code et à toute directive de la société, d'entreprise ou régionale, telle qu'une directive en matière de voyage et divertissement ou une directive en matière de remboursement des dépenses. Rappelez-vous, il est strictement interdit d'offrir ou d'organiser quelque élément que ce soit en vue d'une incitation personnelle afin d'obtenir un marché.

Des pourboires ou des gratifications pour services peuvent être offerts conformément aux pratiques légales et locales; cependant, vous devez prendre en compte le contexte dans lequel de telles gratifications sont payées de sorte que cela ne puisse pas être interprété à tort comme une tentative de corruption. Aucune commission ni de frais ne peuvent être payés si le montant ou la méthode de paiement suggère qu'un pot de vin serait accordé. Tous les paiements doivent être inscrits clairement et précisément dans les livres de compte de BrandSafway. Si un paiement est demandé dans des circonstances que vous jugez ambiguës, vous êtes tenu(e)s de demander conseil auprès de votre directeur ou du responsable de la conformité.

IV. Conflits d'intérêts

Les employés de BrandSafway doivent veiller à ce que leurs activités personnelles et autres activités professionnelles n'entrent pas en conflit avec leurs responsabilités chez BrandSafway. Chaque employé(e) de BrandSafway est dans l'obligation d'éviter toute activité qui est soit, ou qui produit une apparence, de conflit d'intérêts.

Un « conflit d'intérêts » survient lorsque les intérêts privés d'une personne interfèrent ou sont incompatibles de quelque manière que ce soit avec les intérêts de BrandSafway. Un conflit d'intérêts peut survenir lorsqu'un(e) employé, officier ou directeur prend des actions ou a des intérêts incompatibles avec l'exécution objective et efficace de son travail. Des conflits d'intérêts potentiels peuvent inclure ce qui suit, mais sans toutefois s'y limiter :

- Représenter BrandSafway dans des transactions dans lesquelles vous avez un intérêt personnel ou financier;
- Accorder des contrats ou faire des affaires avec des

fournisseurs pour lesquels vous ou une personne parmi vos proches avez un intérêt personnel ou financier autre qu'un investissement de moins de 1 % dans une société publique;

- Chercher des bénéfices personnels ou des cadeaux qui pourraient influencer votre jugement en matière commerciale; en faveur de, ou en travaillant pour le compte de clients, entrepreneurs ou fournisseurs;
- Faire un mauvais usage des ressources de BrandSafway, de votre position ou d'une influence quelconque au profit personnel inapproprié, ou pour promouvoir vos activités ou intérêts extérieurs;
- Entrer en compétition ou travailler pour le compte d'un compétiteur de BrandSafway;
- S'engager dans un délit d'initié; ou
- Toute autre circonstance dans laquelle vos intérêts personnels pourraient diverger des meilleurs intérêts de BrandSafway.

Tout conflit d'intérêts doit être évité sans recours à une approbation spécifique. En cas de doute à savoir si une transaction serait bien appropriée ou s'il existe une possibilité de conflit, vous devez consulter votre directeur ou le responsable de la conformité. Il est difficile de décrire toutes les circonstances et conditions qui pourraient être considérées comme un conflit d'intérêts. Des zones grises pourront raisonnablement être considérées avec une reconnaissance complète des circonstances concomitantes. En présence de possibilité définie de conflit d'intérêts, l'employé(e) se verra allouer un délai suffisant pour corriger ce conflit. Dans certaines juridictions, certains conflits d'intérêt sont interdits par la loi en vigueur, et les employés, officiers ou directeurs ne doivent pas entreprendre une telle activité qui pourrait aboutir à une violation d'une loi en vigueur.

V. V. Divulgence de conflit d'intérêts potentiel

Les employés engagés dans des actions ou des relations qui pourraient résulter en un conflit d'intérêt potentiel doivent procéder à la divulgation du conflit potentiel aussitôt qu'il survient, et demander une approbation par la direction afin de protéger les intérêts primordiaux de BrandSafway. Une telle divulgation doit se faire par écrit, si cela était demandé spécifiquement.

VI. Emploi à l'extérieur

Un emploi supplémentaire ou secondaire pour les employés à temps plein, les officiers ou les directeurs est tout à fait découragé, cela pourrait même s'avérer illégal. Si vous êtes sous contrat d'embauche ou travaillez selon une entente avec BrandSafway, cela pourrait spécifiquement écarter la possibilité d'un emploi supplémentaire ou secondaire. Lorsque cela n'est pas interdit par contrat et que ce n'est pas illégal de le faire, un emploi supplémentaire ou secondaire n'est pas interdit; si cet emploi n'interfère pas avec vos tâches chez BrandSafway ou pouvait entrer autrement en conflit avec les intérêts de BrandSafway. Les employés à temps plein chez BrandSafway, les officiers ou directeurs ne peuvent jamais travailler pour des concurrents, des fournisseurs ni pour des clients de BrandSafway. Si vous avez un emploi supplémentaire ou secondaire, veuillez le rapporter au personnel de direction approprié.

VII. Intérêts extérieurs

Il est interdit aux employé(e)s de BrandSafway qui sont responsables de transactions avec des tierces parties de détenir un intérêt économique dans des sociétés ou des entreprises avec lesquelles BrandSafway transige ou est en compétition. Des intérêts tels que des actions dans des sociétés à propriété publique ne sont pas considérés comme en violation, à moins que cette valeur puisse influencer le jugement de l'employé(e) sur les intérêts de BrandSafway.

VIII. Postes d'administration à l'externe

Il est interdit à nos employés, officiers ou directeurs d'agir à titre de directeur ou de fiduciaire, de conseiller ou de consultant pour toute autre entité à but lucratif (sauf pour une autre entité sans but lucratif ou organisme caritatif) à moins d'obtenir au préalable une approbation par écrit, émis par le responsable de la conformité. Une telle approbation ne doit pas être refusée pour des motifs déraisonnables ou arbitraires.

IX. Opportunités corporatives

Tous les employés, officiers et directeurs ont une obligation envers BrandSafway à l'effet de défendre ses intérêts légitimes lorsque survient une opportunité en ce sens, et il leur est notamment interdit de :

- Saisir pour eux-mêmes des opportunités qui seraient découvertes par l'utilisation des propriétés de

- l'entreprise, de ses informations ou de sa position;
- Utiliser la propriété de l'entreprise, ses informations ou sa position pour des gains personnels; et
- Entrer en compétition contre BrandSafway.

X. Cadeaux, faveurs et divertissement

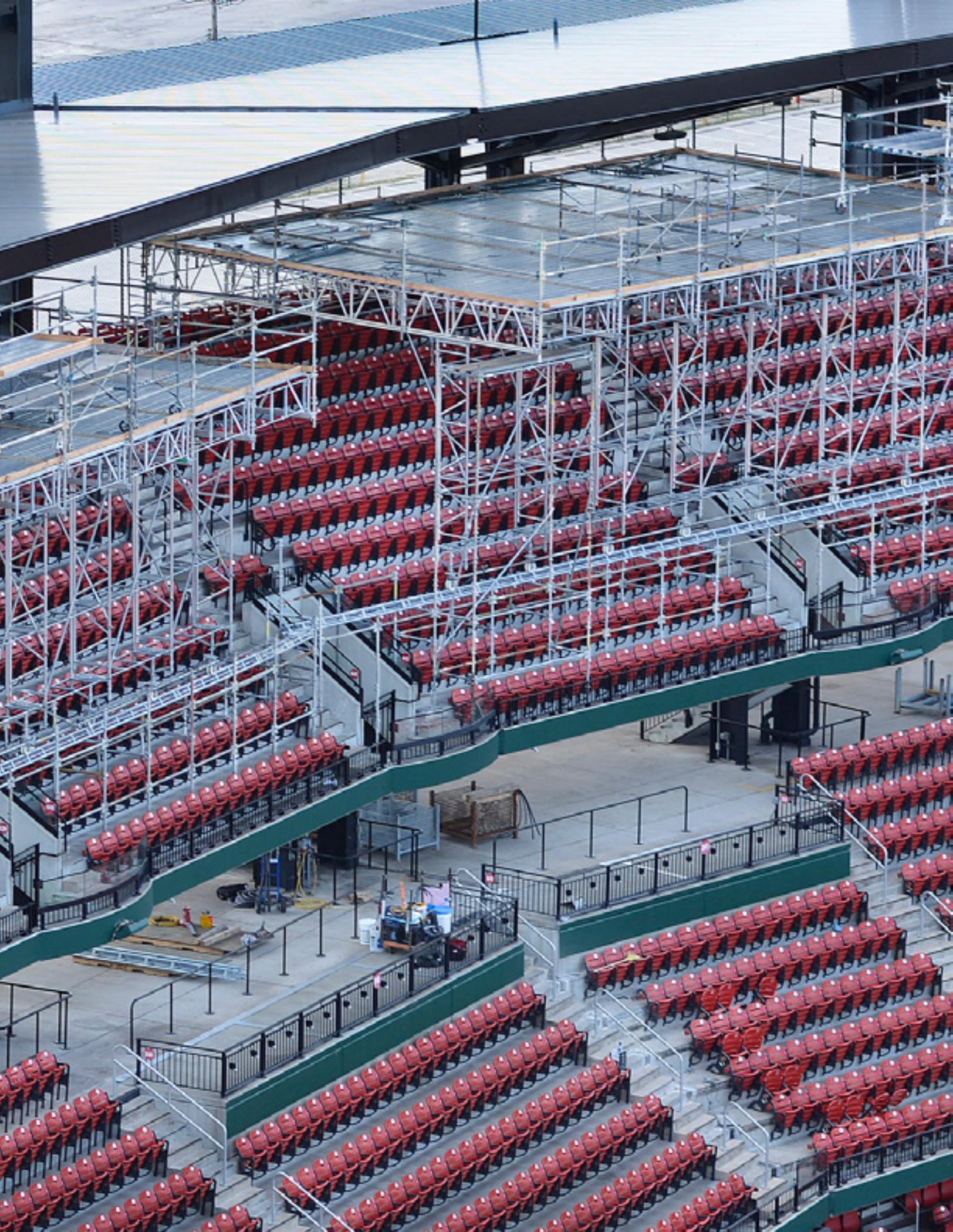
Les cadeaux d'entreprise, les faveurs et le divertissement peuvent interférer avec la conduite de relations d'affaires saines et objectives, et doivent faire l'objet d'une approche prudente. Lorsque cela n'est pas interdit autrement par la loi ou la réglementation, aucun officier, directeur, ni employé ne doit donner ou accepter un cadeau excessif, une hospitalité inhabituelle, un divertissement somptueux ou quelque autre faveur pour des tiers qui seraient illégaux, peu recommandables, en argent ou sous forme équivalente à de l'argent, sur une base de compensation ou qui pourrait autrement influencer, ou donner l'impression d'influencer la décision d'affaire du destinataire.

Des cadeaux, des faveurs et certains divertissements peuvent être offerts à d'autres aux frais de BrandSafway, uniquement s'ils se conforment aux critères suivants :

- Être conformes aux pratiques d'affaires acceptées par BrandSafway, et être enregistrés adéquatement dans les livres et dossiers de la société;
- Être de valeur suffisamment limitée et sous une forme qui ne puisse pas être perçue comme un pot de vin ou un paiement;
- Ne pas être en contravention de toute loi locale en vigueur ou de toute norme d'éthique généralement acceptée ou de standards sociaux; et
- Qu'une divulgation des faits, incluant l'identité du destinataire ne puisse pas se solder en un embarras soit pour BrandSafway ou pour le destinataire.

XI. Prêts

Des prêts en argent consentis par BrandSafway à quiconque, y compris des officiers, des directeurs ou des employés de BrandSafway ou des tierces parties doivent être approuvés à l'avance par le conseil de direction ou par son comité désigné.





CONFORMITÉ AVEC LES LOIS, LES RÈGLES ET LES RÉGLEMENTATIONS

BrandSafway s'engage à promouvoir des pratiques d'affaires libres, équitables et conformes à l'éthique, et le respect et la conformité avec toutes les lois en vigueur. Tout manquement à respecter les lois en vigueur peut provoquer des délais dans les opérations, des dommages à notre réputation, et peut entraîner BrandSafway dans des amendes ou des poursuites au criminel ou civiles ou la perte de privilèges d'exportation. Les employé(e)s peuvent aussi être passibles d'amende ou de peine de prison pour une violation des lois en vigueur.

I. Lois en matière de compétition et antitrust

Les lois en matière de compétition et antitrust protègent la libre entreprise et interdisent un comportement qui limiterait le commerce ou qui restreindrait une compétition équitable. Ces lois s'appliquent à chaque niveau de nos affaires. Elles visent à combattre des pratiques telles que la mauvaise utilisation d'une puissance sur le marché, la fixation des prix, le partage des marchés ou le truquage des offres. Il est strictement interdit aux employés, officiers et directeurs de BrandSafway de discuter, de conclure des ententes ou des conventions avec nos concurrents en relation avec des éléments tels que le prix de nos services ou produits, l'allocation des marchés, des territoires ou des clients, le boycottage de certains clients ou fournisseurs, de limiter ou de contrôler autrement ou de restreindre autrement la production ou de s'engager dans des pratiques économiques prédatrices ou anti-compétitives interdites par la loi.

D'importantes pénalités peuvent sanctionner les sociétés et les employés des sociétés impliqués dans

ce type de comportement; elles peuvent inclure des pénalités financières importantes et même des peines d'emprisonnement.

II. Lois en matière de contrôle des échanges, des sanctions et contre le boycottage

Plusieurs pays où BrandSafway mène des affaires ont des lois régissant les importations et exportations et des lois traitant des sanctions économiques ou de boycottages économiques. Pour vous conformer aux lois en matière de contrôle de l'importation et de l'exportation, il est important de bien comprendre ce que vous expédiez ou recevez, à qui vous l'expédiez ou de qui vous le recevez et la destination de l'expédition. Les lois contre le boycottage interdisent aux sociétés et aux personnes de participer aux sanctions ou boycottages auxquels s'oppose ce pays. Les demandes de boycottage peuvent se présenter dans un grand nombre de forme et sont souvent décrites dans des invitations à soumissionner, des versions préliminaires de contrat, des commandes d'achat, ou lettres de crédit, ainsi que dans les documents ou les instructions d'expédition. Bien que certaines demandes de boycottage soient plutôt évidentes, certaines autres mentions concernant le boycottage pourraient ne pas l'être.

III. Transiger avec les gouvernements et les représentants gouvernementaux

BrandSafway fait souvent affaire avec des gouvernements nationaux ou des entreprises appartenant aux gouvernements. Dans toutes leurs interactions, les employés de BrandSafway doivent respecter les normes les plus élevées en matière d'éthique et se

conformer aux lois et aux réglementations en vigueur qui traitent des transactions avec les représentants du gouvernement, notamment la loi anticorruption du Royaume-Uni (UK Bribery Act) et la loi sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act ou FCPA), qui interdisent de donner directement ou indirectement quelque chose de valeur à des officiels des gouvernements étrangers ou à des candidats de partis politiques à l'étranger en vue d'obtenir ou de conserver des affaires. Les employés de BrandSafway qui mènent des affaires à l'extérieur des États-Unis doivent être familiers avec les exigences de la loi anticorruption du Royaume-Uni (UK Bribery Act) et de la loi sur les pratiques de corruption à l'étranger (FCPA). Lors des transactions avec les législateurs, les agences réglementaires, agents de terrain du gouvernement ou avec tout autre officiel public, parti politique, officiel ou candidats d'un parti politique de n'importe quel pays, les employés de BrandSafway doivent s'abstenir de s'engager dans une conduite visant à obtenir, retenir ou diriger des affaires, d'influencer de manière indue de telles personnes ou leurs associés en prenant des actions inappropriées, ou d'éviter de prendre celles requises, ou autrement, dans la conduite de leurs activités. En guise de proposition générale, aucun paiement, cadeau ou autre objet de valeur ne doit être offert à un officiel législatif, judiciaire ou autre officiel gouvernemental, pour quelque motif que ce soit. Ces mesures demeurent aussi en vigueur pour tous et toutes, même si un tel paiement par les employés de BrandSafway envers un officiel d'un gouvernement étranger ou d'une représentation quasi gouvernementale en vue de faciliter ou d'accélérer une exécution d'action gouvernementale de routine n'implique pas une diversion pour octroyer une affaire ou pour continuer à faire affaire, qui pourrait être habituelle ou permise par la loi locale. BrandSafway s'attend à ce que ses agents de tierce partie, distributeurs et représentants se conforment aussi à ce code et à nos directives dans le cadre de leur représentation de BrandSafway.

IV. Information privilégiée, délit d'initié et renseignement confidentiel

Les lois sur le « délit d'initié » interdisent l'achat ou la vente d'actions ou de titres par des personnes qui sont conscientes d'information significative non-publique concernant une société, ainsi que la divulgation d'information significative non-publique concernant une

société à d'autres qui s'échangeraient ensuite les titres de la société. Ces transactions sont reconnues communément comme un « délit d'initié » ou un « renseignement confidentiel. » S'engager dans un délit d'initié ou donner un renseignement confidentiel expose BrandSafway et les personnes impliquées dans de telles activités s'exposent à de sévères peines civiles et criminelles, incluant des dommages au montant triplé, des pénalités et des peines d'emprisonnement.

Aucun directeur, officier ou employé de la société qui serait au fait d'information significative non publique concernant la société ne peut, soit directement ou par le biais de membres de la famille ou d'autres personnes ou entités, acheter ou vendre des titres de la société (autre que suivant un plan préapprouvé de transaction qui soit conforme à la règle de la Commission des valeurs mobilières des États-Unis SEC 10b5-1), ou s'engager dans toute autre action pour tirer un avantage personnel de cette information matérielle non-publique, ou relayer cette information à d'autres personnes à l'extérieur de la société, incluant des membres de la famille ou des amis. De plus, aucun directeur, officier ou employé qui, dans le cours de son travail dans l'entreprise, devient au fait d'information significative non-publique concernant une société avec laquelle nous menons des affaires, tels qu'un client ou un fournisseur de BrandSafway, ne peut transiger de titres de cette société tant que l'information ne sera pas rendue publique ou qu'elle ne soit plus significative.

L'information est jugée comme « non publique » jusqu'à ce qu'elle soit rendue disponible aux investisseurs, généralement lorsqu'elle est inscrite auprès de la Commission des valeurs mobilières des États-Unis ou divulguée dans des communiqués de presse émis par BrandSafway dans des publications de circulation générale. « L'information significative » inclut notamment de l'information sur d'importants nouveaux marchés, des détails sur les ventes et les gains, des contrats majeurs et des plans pour des fusions ou des acquisitions. Elle inclut aussi toute information confidentielle importante concernant une société avec laquelle BrandSafway fait affaire.

COMMENT L'INFORMATION DOIT ÊTRE RAPPORTÉE

I. Documents et dossiers

Nos dossiers d'entreprise, nos rapports et retours d'impôt doivent être préparés de manière précise et exacte, honnêtement et complètement. Les employés de BrandSafway doivent s'assurer de ce qui suit :

- Que toutes les facturations, paiements ou toute autre transaction interne ou de comptabilité soient produites en conformité avec les contrats des clients et les mécanismes d'approbation.
- Qu'aucune somme non-divulguée ou actif non-enregistré ne soit établi pour quelque objectif que ce soit.
- Qu'aucun retrait ne soit effectué à partir d'un compte de déboursement sauf par chèque ou par un autre moyen acceptable de transfert coutumier utilisé par les principales banques, et il doit être fait uniquement par du personnel autorisé, et aucun chèque ne doit être fait comme payable « au porteur » ou à tout autre bénéficiaire non identifiable.
- Qu'aucune entrée fausse ou artificielle ne soit faite dans les livres et les dossiers soit de BrandSafway ou de toute filiale pour quelque motif que ce soit, et aucun employé(e) ne doit s'engager dans quelque arrangement que ce soit qui résulterait en de telles entrées.
- Qu'aucun paiement ne soit approuvé ou fait avec une intention ou une compréhension qu'une partie d'un tel paiement sera utilisé pour une fin autre que ce qui est divulgué dans les documents supportant le paiement.
- Que les documents et dossiers soient maintenus

conformément aux directives pertinentes de rétention des dossiers.

II. Procédures et contrôles en comptabilité

Les employés impliqués dans la création ou l'enregistrement de transactions financières sont responsables de s'assurer que toutes les transactions soient enregistrées promptement, de manière exacte, précise et complètement, dans nos livres et nos dossiers; de permettre la préparation des relevés financiers conformément avec les directives en matière de finance et comptabilité de BrandSafway ou des directives spécifiques à votre région ou votre entreprise, et avec les lois et réglementations locales ainsi qu'avec les principes de comptabilité généralement acceptés aux États-Unis, et de maintenir une comptabilité pour tous nos actifs.

Il est interdit à tous les employés de BrandSafway de forcer, tromper ou influencer de manière frauduleuse tout professionnel comptable indépendant qui est impliqué dans un audit ou la revue des relevés financiers de BrandSafway.

III. Documentation et pièces justificatives

La documentation et les pièces justificatives pour les transactions telles que les factures, demandes de chèque, et rapports de frais de déplacement doivent être produits de manière exacte et précise, et décrire complètement des transactions réelles. Les fonds de BrandSafway ne peuvent pas être payés avec l'intention ou la compréhension à l'effet qu'une partie d'un tel paiement puisse être utilisé à des fins autres que ce qui

est décrit dans le document de soutien du paiement. La documentation et les pièces justificatives doivent être exactes et doivent être conservés selon les prescriptions de la loi ou les directives de BrandSafway.

Il est strictement interdit aux employés de BrandSafway d'altérer, détruire ou falsifier les documents ou les dossiers avec une intention de nuire, influencer ou faire obstruction à une investigation ou à la bonne administration de ces matières au sein de la juridiction d'une agence gouvernementale.

IV. Fausses déclarations, falsifications des dossiers et fraude

Il est crucial que toute fraude soit détectée, rapportée, et le plus important, prévenue. Personne ne doit rationaliser ou même considérer une mauvaise représentation des faits ou la falsification des dossiers. Toute violation de ce code et de ces directives, peut être matière à des sanctions disciplinaires pouvant aller et incluant, mais sans s'y limiter, la suspension et la cessation d'emploi ou l'initiation de procédures criminelles ou civiles appropriées selon la loi en vigueur.



PROPRIÉTÉ DE LA SOCIÉTÉ

La sauvegarde de nos actifs est la responsabilité de tous les employés, officiers et directeurs de BrandSafway. Les employé(e)s de BrandSafway doivent utiliser et maintenir ces actifs avec soin et respect, tout en les protégeant contre les pertes et les abus. Les actifs de BrandSafway n'incluent pas seulement la propriété physique, l'équipement et l'inventaire, mais aussi d'autres actifs tangibles tels que des titres et de l'argent, de l'équipement de bureau et fournitures en plus des systèmes informatiques. Cela comporte aussi la propriété intellectuelle telle que les listes de client, l'information de prix, les logiciels, brevet, marque déposée, copyright et autre information propriétaire et savoir-faire.

I. Produits et services

Nos produits et services sont la propriété de BrandSafway. Les contributions faites par les employés lors de leur embauche pour le développement, l'amélioration et l'implantation des produits ou services de BrandSafway sont la propriété de BrandSafway, et le demeurent même après la cessation d'emploi de cet employé.

II. Fonds

Les employés, officiers et directeurs sont personnellement imputables pour tous les fonds de BrandSafway qui leur ont été confiés. Les fonds de BrandSafway incluent, mais sans s'y limiter, les devises, chèques, cartes de crédit ou de débit, mandats, timbres de poste, demandes de remboursement, comptes payables, comptes recevables, estimations, chèques de paie, les factures et les remboursements de dépense. Les employés doivent prendre soin de protéger, d'utiliser et d'enregistrer les fonds de BrandSafway, en s'assurant notamment de ce qui suit :

- Se conformer aux directives de BrandSafway en matière de sécurité des fonds de la société;
- S'assurer que BrandSafway reçoive la bonne valeur d'échange pour les fonds de la société ou pour les fonds personnels qui seront remboursés par la société;
- Demander uniquement un remboursement pour des dépenses qui sont raisonnables, réelles et autorisées; et
- S'assurer que les dossiers que nous approuvons reflètent un usage approprié des fonds de BrandSafway et qu'ils sont exacts, honnêtes et préparés en temps opportun.

III. Ordinateurs, serveurs et logiciels

Les ordinateurs, serveurs, et systèmes électroniques de média de BrandSafway et toute l'information entrée dans les systèmes informatiques de BrandSafway est la propriété de BrandSafway, et est assujettis aux lois en vigueur. Le système de courriel et les systèmes électroniques de communication et d'accès à Internet de BrandSafway sont fournis et destinés à une utilisation efficace, éthique, non-offensive et légale pour la conduite des affaires de la société. BrandSafway peut permettre à du personnel occasionnel d'utiliser les services de courriel et d'Internet, pourvu que cette utilisation soit efficace, éthique, non offensive et légale et que cela n'interfère pas avec la conduite des affaires de la société, ou l'accomplissement du travail des employés en relation avec leurs obligations. Il est attendu des employés qu'ils/elles respectent les directives pertinentes de BrandSafway, et les directives spécifiques à votre région ou votre entreprise, et d'utiliser leur bon jugement et de la retenue dans leur usage personnel de ces ressources. Tout

manquement à ce faire constitue une violation de ce code et peut entraîner une suppression de leur accès à certaines ou toutes les ressources destinées à l'usage personnel. Toute tentative en vue de désactiver, de circonvenir ou contourner les protections de sécurité des ordinateurs de Brand peut entraîner des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'à et incluant mais sans s'y limiter, la suspension et la cessation d'emploi.

De plus en plus de pays réglementent de manière plus stricte la collecte, le traitement et l'utilisation des « données personnelles » (p.ex., le nom, les coordonnées à domicile et au travail, etc.). Les employés de Brand doivent se conformer avec les lois et réglementations en vigueur des juridictions dans lesquelles les données personnelles sont collectées, et dans lesquelles elles sont traitées ou utilisées, en supplément à toute directive de BrandSafway et toute obligation contractuelle applicable.

L'utilisation des réseaux sociaux peut être un outil précieux. Cependant, si cela n'est pas fait adéquatement, les réseaux sociaux peuvent vous exposer, vous et BrandSafway, à des risques additionnels. Veuillez à ne jamais utiliser les réseaux sociaux pour publier de l'information concernant BrandSafway ou votre unité d'entreprise, à moins que cela ait été approuvé de manière appropriée. Les employé(e)s, officiers et directeurs sont strictement avisés de ne pas créer (directement ou indirectement) de compte sur une plate-forme de médias sociaux au nom de BrandSafway, ou de communiquer ou d'afficher quoi que ce soit sur une plate-forme de médias sociaux au nom de BrandSafway. Si vous voyez quelque chose affiché sur les réseaux sociaux qui pourraient contenir de la désinformation concernant BrandSafway ou votre unité d'entreprise, veuillez en aviser promptement votre directeur ou le responsable de la conformité.

IV. Information propriétaire et confidentielle

Tous les employés, officiers et directeurs ont l'obligation de sauvegarder l'information propriétaire et confidentielle de BrandSafway, et de la protéger contre une divulgation non-autorisée. Si la société est liée par des obligations de confidentialité plus strictes selon un contrat, les employés, officiers et directeurs doivent se conformer à ces obligations plus strictes. Cette obligation est maintenue après une cessation d'emploi sans égard au motif.

L'information confidentielle comprend toute information non publique concernant BrandSafway, incluant tout produit,

entreprise ou information financière non divulguée, plan d'acquisition et désinvestissement, position compétitive, stratégie d'entreprise, information de client, coût de produit, et toute autre information non publique qui pourrait être utilisée par les concurrents ou qui pourrait nuire à BrandSafway, à nos clients ou fournisseurs si divulgués.

L'information propriétaire regroupe notamment les brevets, marques déposées, copyrights, secrets commerciaux et tout autres information sensible ou privée de nature technique, financière ou commerciale. Une divulgation non autorisée pourrait annuler sa valeur pour nous, et conférer un avantage indu à d'autres.

L'information propriétaire et confidentielle de BrandSafway ne peut pas être divulgué à quiconque sans une autorisation dûment appropriée. Vous devez conserver tout document propriétaire et confidentiel dans un endroit protégé et sécuritaire. Dans le cours des activités d'affaires normales, les fournisseurs, clients et concurrents peuvent à l'occasion vous divulguer de l'information qui serait propriétaire à leur entreprise. La confidentialité de ces confidences doit aussi être respectée.

Généralement, il n'est pas approprié d'accumuler de l'information publique concernant un concurrent ou de l'utiliser dans la conduite de nos affaires. Une veille concurrentielle doit être recueillie de manière conforme à l'éthique, et conformément aux lois et réglementations qui protègent l'information propriétaire des concurrents. Par exemple, il est approprié de collecter de telles données via des sources publiques, y compris les sites Web, la publicité, des brochures ou des présentations publiques, mais il est inapproprié pour les employés d'utiliser l'information propriétaire d'un ex-employeur, même si cet ex-employeur est un concurrent. BrandSafway respecte l'information propriétaire ou l'information confidentielle de nos concurrents et s'attend à ce que nos employés se prémunissent contre la réception de toute information propriétaire ou confidentielle.

V. Prévention du vol

Vous devez limiter les pertes dues au vol ou au détournement de la propriété de BrandSafway, en prenant des précautions normales et en traitant les actifs de la société de manière prudente. Vous devez verrouiller l'équipement, les fournitures et le matériel, rapporter toute personne et toute activité suspecte, et éviter les discussions sur l'information confidentielle de BrandSafway en présence de personnes non autorisées.





LA COMMUNAUTÉ BRANDSAFWAY

Le personnel de BrandSafway se veut le reflet de plusieurs cultures, origines ethniques et styles de vie des plus diversifiés. Nous nous efforçons d'attirer, de développer et de conserver notre personnel qui est aussi diversifié que les marchés que nous desservons, et nous assurer d'offrir un environnement de travail qui soit inclusif et qui embrasse toute la diversité, qui soit libre de discrimination et dans lequel les employés traitent les autres avec respect.

I. Directives d'équité en emploi

Nous devons prendre toutes nos décisions en matière d'embauche et autres décisions d'affaire sans aucune discrimination sur la base de l'âge, de l'origine ethnique, la citoyenneté, une incapacité, le sexe, la race, la religion, l'origine nationale, statut matrimonial, orientation sexuelle, service militaire, statut de vétéran ou autre caractéristique protégée par la loi. Nous interdisons toute discrimination concernant les termes et conditions d'emploi. De plus, nous prenons des actions légales affirmatives pour accroître les opportunités d'emploi pour les femmes, les minorités, les personnes aux prises avec une incapacité et les vétérans.

II. Atmosphère positive de travail

Nous interdisons strictement toutes les formes de harcèlement. Cela inclut notamment tout comportement déplacé, les insultes, embarras ou intimidation envers un(e) employé(e) en raison du sexe, de la race, origine ethnique, orientation sexuelle, incapacité physique ou mentale, âge, religion, statut de vétéran, origine nationale ou tout autre statut protégé légalement.

De plus, les employés de BrandSafway ne doivent pas participer à une agression, un contact physique hostile ou de l'intimidation, une bagarre, des brimades, des menaces verbales de violence ou d'assaut physiques, ni à toute autre action qui soit de nature menaçante, hostile ou abusive, sur une propriété de BrandSafway ou dans des entreprises de BrandSafway.

Quiconque commet ou tolère quelque forme de harcèlement que ce soit peut se voir imposer des sanctions disciplinaires allant jusqu'à et incluant notamment, mais sans s'y limiter, la suspension et la cessation d'emploi.

III. Harcèlement sexuel

Nous avons un engagement envers le principe dictant qu'aucun employé, officier, directeur ou quelque personne que ce soit affiliée avec BrandSafway ne peut être sujet à du harcèlement sexuel. Nous nous efforçons d'offrir un environnement de travail qui favorise le respect, des opportunités égales et libres de toute pratique discriminatoire illégale, y compris de harcèlement sexuel. Nous interdisons les avances sexuelles déplacées, le harcèlement sexuel, les demandes pour des faveurs sexuelles, et toute autre conduite verbale ou physique de nature sexuelle, ainsi que toute action qui est offensive sur le plan sexuel, dans nos installations professionnelles ou de toute autre manière ou sous toute autre forme que ce soit. Les représailles sont strictement interdites à l'encontre de tout(e) employé(e) qui soulèverait de façon appropriée une inquiétude en matière de harcèlement sexuel ou qui déposerait une plainte de harcèlement sexuel. Des suites d'une investigation confidentielle, toute personne qui serait jugé coupable d'avoir harcelé sexuellement

ou d'avoir fait des repréailles pourra être sujette à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à et incluant, mais sans s'y limiter, la suspension et la cessation d'emploi.

IV. Relations inappropriées

Les relations sexuelles consensuelles ou les relations romantiques soulèvent des inquiétudes envers de possibles abus de pouvoir lorsqu'elles impliquent un membre de la direction et une personne sur laquelle il/elle a autorité. Même si cela ne résulte pas en conséquence négative pour les participants, de telles liaisons romantiques peuvent potentiellement créer un conflit d'intérêts ou exposer les participants à des accusations de comportement préférentiel ou inéquitable, de la part des collègues de travail. Tous les employés doivent reconnaître les conséquences négatives possibles de liaisons sexuelles ou romantiques en milieu de travail. De telles relations devraient être considérées minutieusement par les participants et toute inquiétude émise par les autres parties concernant le comportement des participants, ou l'effet que leur relation pourrait avoir sur leur milieu de travail, devrait être rapportée à votre représentant des ressources humaines, lorsque cela n'est pas interdit autrement par la loi ou la réglementation.

V. Respect de la vie privée au travail

Nous respectons les droits à la vie privée des employé(e)s, des officiers et directeurs. Les dossiers personnels, l'information qui est personnellement identifiable et toute autre information privée concernant nos employés doivent être conservés uniquement à des fins d'affaires, légales ou contractuelles, et seulement pour une durée qui est vraiment requise par la loi, par la réglementation gouvernementale ou qui est utile. L'accès aux dossiers des employés doit être limité au personnel autorisé de BrandSafway, ayant des besoins d'affaires légitimes et pertinents pour pouvoir accéder à ces dossiers. L'information personnelle des employés ne doit pas être fournie à quiconque de l'extérieur de BrandSafway sans une autorisation appropriée au préalable.

Tout en s'efforçant de maintenir le respect de la vie privée des employés, BrandSafway se réserve le droit, conformément à la loi en vigueur, de surveiller l'usage de la propriété de la société, incluant, mais sans s'y limiter, des locaux, bureaux, vestiaires, sacs et véhicules,

conformément à la loi en vigueur. De plus, l'utilisation des systèmes informatiques et de communication de BrandSafway tels que les réseaux informatiques, les fichiers de données, les courriels, l'utilisation d'Internet et des répondeurs téléphoniques peut être surveillée ou accédée par la société, conformément à la loi en vigueur, en vue d'assurer l'intégrité de nos technologies, de nous protéger contre la fraude et les abus, de détecter un accès ou un usage non-autorisé, ou pour d'autres fins afférentes aux affaires.

VI. Syndicats et représentation de la main-d'œuvre

Là où une représentation collective existe, BrandSafway s'efforce de bâtir une relation avec les représentants de ces organisations qui est fondée sur des principes de bonne foi et de respect mutuel.



SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT (SSE)

Nous avons comme politique d'établir et de gérer un milieu de travail sain et sécuritaire, et de gérer nos entreprises de manière à minimiser nos impacts sur l'environnement. BrandSafway se conformera avec toutes les exigences réglementaires concernant la santé et la sécurité du personnel et la protection de l'environnement. Nous nous attendons aussi à ce que chaque employé de BrandSafway :

- Respecte les mises en garde affichées et les réglementations.
- Rapporte immédiatement à la direction appropriée tout incident ou blessure survenus au travail, ou toute inquiétude en matière d'environnement ou de sécurité qui peut se présenter.
- Bien lire, comprendre et se conformer avec nos directives et manuels en matière de santé, sécurité et d'environnement, aussi à nos bulletins et alertes périodiques sur la sécurité qui sont émis de temps à autre.

I. Programmes et directives de sécurité

Nous avons un engagement sans compromis envers la protection de l'environnement et la préservation de la sécurité, de la santé et du bien-être de notre personnel, de nos clients, autres entrepreneurs et du public. Notre culture consistant à prendre soin et à impliquer tous les employés dans nos programmes de SSE doit inspirer un comportement sécuritaire, ainsi que l'élimination proactive des risques. Notre société a pris un engagement notamment envers ce qui suit :

- Favoriser une excellente performance en matière de SSE de la part de nos employés, en leur fournissant

une formation spécialisée, de l'équipement adéquat et des procédures figurant parmi les meilleures de l'industrie.

- Stimuler nos employés en vue d'assurer que BrandSafway fournisse à nos clients des produits et services sécuritaires, à participer dans nos succès en matière de SSE et à renforcer des pratiques et comportements de travail sécuritaires.
- L'observation et les audits de nos milieux de travail et des performances humaines, notamment par le renforcement de comportements positifs et en intervenant au besoin pour assurer que nos idéaux et objectifs en matière de SSE seront atteints.
- La surveillance des performances en matière de SSE, par l'utilisation des données indicatrices des points forts et des points faibles, des analyses de tendance, de l'opinion des employés, des rapports et commentaires des comités de santé et sécurité, ainsi que des meilleures pratiques dans l'industrie.
- Communiquer les résultats de notre performance en matière de SSE, les actions correctrices et les mesures de prévention à nos employés, nos clients et autres parties intéressées.
- Améliorer nos programmes et procédés en matière de SSE de manière continue, en vue de maintenir une performance figurant parmi les meilleures de l'industrie.

II. Alcool ou drogue en milieu de travail

Le mauvais usage ou l'abus d'alcool ou d'autres drogues est un souci majeur pour nos employés et pour BrandSafway,

en termes de pertes de productivité en milieu de travail, d'accidents, d'absentéisme, de retards et de différends, ainsi que des coûts sociaux pour les personnes, leur famille et la communauté.

Nous sommes engagés à fournir un environnement de travail sécuritaire et libre de tout abus de substance. Les employés, officiers et directeurs doivent se rapporter au travail dans une condition propice à l'exécution de leurs tâches et libres de toute influence d'alcool ou de drogue non autorisée. L'usage, la possession ou la distribution d'alcool ou de drogue illégale ou non autorisée sont strictement interdits sur du temps de l'entreprise, sur les installations de BrandSafway ou chez des clients. La direction de BrandSafway entend rapporter toute activité illégale aux autorités concernées. Les employés, officiers et directeurs doivent aussi s'assurer que tout médicament sous prescription qu'ils pourraient prendre ne puisse pas nuire de quelque manière à l'exécution de leurs tâches.

De plus, les employés pourraient se voir demander de se soumettre à des dépistages de drogue et/ou d'alcool soit annoncés, non annoncés ou aléatoires, dans les régions où cela est permis par les lois locales. Dans les cas où l'usage d'alcool ou de drogue illicite ou illégale est fréquent, BrandSafway pourrait imposer des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à et incluant, mais sans s'y limiter, la suspension et la cessation d'emploi.

III. Protection de l'environnement

Nous nous engageons à prendre toutes les mesures appropriées en vue d'assurer que les produits, services, activités de transport et de rejet de BrandSafway se conforment aux meilleures pratiques en matière de protection environnementale, et de respect des lois locales qui traitent de la protection et de la gestion de l'environnement. Cela inclut notamment l'assignation du personnel qualifié pour gérer les programmes de contrôle en matière environnementale de BrandSafway, en coopérant avec les gouvernements et les groupes de l'industrie au développement de normes appropriées, à gérer nos installations industrielles et fonctionnelles en vue de réduire ou d'éliminer l'émission de polluants, d'informer nos employés et les résidents des communautés sur les matières pertinentes de contrôle environnemental, à transiger uniquement avec des entrepreneurs en gestion

des déchets de bonne réputation et à nous conformer à toutes les lois et réglementations en vigueur. Il est attendu des employés, officiers et directeurs qu'ils ou elles se conforment à toutes les lois, règles et réglementations en vigueur concernant la protection de l'environnement.

Dans certaines juridictions, des pénalités importantes peuvent s'appliquer à des activités qui ont un impact négatif sur l'environnement. Ces pénalités peuvent notamment s'appliquer à BrandSafway ainsi qu'au personnel impliqué.





DIVULGATION AU PUBLIC

Afin d'assurer que toutes les divulgations d'information de BrandSafway, incluant mais sans s'y limiter, l'information concernant la performance financière, les contrats significatifs et autres informations importantes pour les investisseurs, législateurs et le grand public, sont exacts et en complète conformité avec les lois et réglementations en vigueur, toutes ces divulgations doivent se faire uniquement via des canaux spécifiquement établis. À moins que vous ne soyez spécifiquement autorisé pour ce faire, il est interdit à tous les employés de BrandSafway et de tierces parties à qui ce code s'applique, de discuter des affaires de BrandSafway avec des analystes de titres, des représentants de la presse ou des autres médias, des représentants du gouvernement ou d'autres personnes à l'externe.

I. Demande d'information par la presse, contacts avec les Médias et relations avec les investisseurs

Les porte-paroles pour la société sont disponibles pour répondre à toutes les demandes des Médias et pour nous protéger contre la divulgation par inadvertance de toute information confidentielle ou sensible. Les employés doivent toujours diriger les demandes directes au vice-président des communications et de la valorisation de la marque. Les employés ne doivent jamais discuter des matières touchant BrandSafway avec les Médias nationaux ou locaux, à moins d'être spécifiquement autorisés pour ce faire.

II. Demandes gouvernementales et investigations

Nous avons comme politique que tous les employés coopèrent avec des demandes légales pour de

l'information émises par des autorités ou des agences gouvernementales ou quasi gouvernementales qui effectueraient une investigation. Les employés doivent toujours traiter honnêtement avec ces officiels, et rapporter promptement de telles demandes ou investigations au directeur des affaires juridiques de BrandSafway.

En cas d'incertitude sur la portée de votre obligation à vous conformer avec une demande d'information provenant d'une agence gouvernementale, vous devez en référer au conseil exécutif de BrandSafway ou à nos services juridiques.

EXONÉRATIONS ET CONCLUSION



EXONÉRATIONS

Les exonérations à ce code ne peuvent pas être accordées à la légère. Les exonérations pour les officiers exécutifs de la société ou pour les directeurs peuvent uniquement être octroyées par le conseil d'administration et elles seront divulguées promptement sur demande de la Commission des valeurs mobilières des États-Unis, aux marchés boursiers ou selon d'autres règles ou réglementations pertinentes. Les autres employés peuvent soumettre des demandes par écrit pour une exonération au code auprès du responsable de la conformité.

CONCLUSION

L'évaluation de la bonne conduite dans toutes les situations n'est ni simple ni mécanique. Ce code ne vise pas à couvrir chacune des circonstances pour laquelle une ambiguïté pourrait se présenter ou dans laquelle des questions pourraient être soulevées. Nous tenons à encourager chaque employé, chaque officier et directeur ou directrice à approcher de manière active de telles situations, à exercer son bon jugement, à s'informer abondamment et à rapporter promptement toute violation suspectée. C'est seulement en respectant les directives décrites dans ce code que nous pourrions conserver, et continuer à nourrir, notre réputation difficilement méritée de société soucieuse d'une conduite de nos activités avec intégrité, et conforme aux meilleures pratiques éthiques.

Brand Industrial Services, Inc.

1325 Cobb International Dr., Ste A-1 | Kennesaw, GA USA 30152

T: 678 285 1400 | F: 770 514 0285

BRAND
INDUSTRIAL SERVICES™

©2017 Brand Industrial Services, Inc. All Rights Reserved.

