

A photograph of an industrial facility, likely a refinery or chemical plant, at night. The facility is illuminated with numerous lights, and the lights are reflected in a body of water in the foreground. The sky is dark, and the overall scene is lit with a warm, yellowish glow from the facility's lights. A large, dark, diagonal shape, possibly a stylized 'B' or a graphic element, is overlaid on the right side of the image.

BRAND \ **SAFWAY**™

**CODE DE
CONDUITE**

BRAND \
INDUSTRIAL SERVICES™

UN MESSAGE DU PRÉSIDENT ET DIRECTEUR GÉNÉRAL

Aux membres de l'équipe BrandSafway,

Notre culture et notre réputation en tant qu'entreprise juste et éthique nous ont permis de gagner et de garder nos clients, d'attirer les meilleurs collaborateurs au sein de l'industrie et de faire de Brand Industrial Services Inc. et de ses filiales (« BrandSafway »), un excellent lieu de travail. Ce code de conduite fournit une ligne directrice qui nous aide à protéger cette culture de travail, à collaborer avec intégrité et à toujours prendre les bonnes décisions. Notre code de conduite s'applique à tous les employés, responsables et directeurs de BrandSafway, ainsi qu'à toutes les parties tierces qui nous représentent.

Les attentes de nos clients, collègues et communautés sont de plus en plus élevées dans ces sociétés connectées et transparentes dans lesquelles nous vivons et travaillons. Aidez-nous à répondre à ces attentes en lisant attentivement ce code de conduite, en comprenant son contenu et en appliquant ses principes dans tout ce que vous entreprenez pour BrandSafway.

Si vous vous retrouvez dans une situation dans laquelle vous n'êtes pas certain de la manière d'agir, ou si vous pensez qu'il y a violation du code de conduite, ou encore si vous avez une question sur les règles de conformité, n'hésitez surtout pas à en parler. Soyez assurés que l'entreprise vous assistera pour que vous preniez les bonnes décisions. Nous nous sommes engagés à soutenir un environnement dans lequel une communication ouverte et honnête est privilégiée et non pas négligée. Nous souhaitons que vous puissiez approcher votre superviseur, manager ou responsable des ressources humaines dans la confiance. De plus, et le cas échéant, l'assistance téléphonique BrandSafway EthicsPoint (« Hotline ») permet de rendre compte de manière confidentielle des problèmes d'intégrité.

Nous vous remercions pour votre engagement et votre soutien constant.



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

CULTURE ET VALEURS

Sécurité

- Les employés rentrent chez eux en même ou meilleure forme quotidiennement
- Personne n'est jamais froissé
- Considéré comme le leader du marché en termes de sécurité

Les clients d'abord

- Faire tout ce qui est possible pour offrir le meilleur service aux clients
- Une passion pour le succès auprès de nos clients

Un sens de l'intégrité inébranlable

- Toujours prendre les bonnes décisions

Gestion locale / Contrôle local

- Ouverture aux idées venues d'ailleurs et incitation à la passion pour l'apprentissage
- Axé sur une amélioration constante

Les meilleurs collaborateurs/le meilleur employeur

- Créez des opportunités – développez-vous et vivez vos rêves
- Respectez tout le monde et tenez compte des idées de tous
- Engagés à toujours innover et orientés résultats

CODE DE CONDUITE

INTÉGRITÉ
SECURITE
TRAVAIL D'ÉQUIPE
EFFICACITÉ
RESPECT





Sommaire

Introduction et Objet

Ce que nous attendons de vous

Ce que nous attendons des responsables de BrandSafway

Qu'en est-il lorsque survient un problème éthique

Comment nos affaires doivent-elles être conduites

07

Respect des lois, règles et réglementations

Enregistrement des informations

Actifs sociaux

17

La communauté BrandSafway

Environnement, hygiène et sécurité (EH&S)

Divulgations au public

Dérogations et Conclusion

24





INTRODUCTION ET OBJET

La société Brand Industrial Services, Inc. et ses sociétés affiliées (« BrandSafway ») s'attachent à mettre en œuvre des pratiques loyales et des normes éthiques élevées dans l'ensemble de leurs activités. Cet attachement est essentiellement fondé sur un esprit d'intégrité et une culture de la conformité.

La réputation de BrandSafway se forge grâce au comportement de tous ceux qui travaillent pour son compte à travers leurs interactions avec ses clients, ses fournisseurs, le public et leurs collègues. Pour cette raison, il est important que la mise en œuvre des principes décrits dans le présent Code de Conduite devienne une seconde nature pour chacune des personnes qui agissent pour le compte de BrandSafway.

Quelles que puissent être les exigences professionnelles et les pressions qu'implique la réussite commerciale, personne ne doit jamais compromettre son intégrité personnelle dans la poursuite des intérêts de BrandSafway. Un tel comportement ne pourrait que nuire à nos intérêts. Le Code de Conduite de BrandSafway ne couvre pas toutes les circonstances dans lesquelles peuvent se poser des questions de comportement éthique des affaires. Les principes décrits ici ont vocation à s'appliquer à des situations très diverses. Si une situation qui n'est pas décrite dans ce manuel devait se présenter ou si vous voulez en savoir davantage sur les politiques locales applicables sur votre lieu de travail, veuillez demander conseil à votre supérieur hiérarchique, au représentant des Ressources Humaines ou au Directeur de la Conformité. Aucune disposition du présent Code de Conduite ni des

communications annexes ne crée ni n'implique de contrat de travail ou de période de travail au sein de BrandSafway.

QUI DOIT SE CONFORMER AU CODE DE CONDUITE DE BRANDSAFWAY

Le Code de Conduite de BrandSafway décrit des principes importants auxquels doivent se conformer toutes les personnes et entités qui travaillent pour ou pour le compte de la société BrandSafway et de ses filiales et sociétés affiliées, quelles que soient le lieu où elles travaillent ou les fonctions qu'elles assument. Il appartient à chacun de nos dirigeants, administrateurs et salariés de respecter le Code. Les tiers qui représentent BrandSafway, tels que les consultants, mandataires, agents commerciaux, distributeurs et prestataires indépendants, sont également tenus d'agir conformément au Code et à notre culture de la conformité.

Le Directeur Juridique de BrandSafway assume le rôle de Directeur de la Conformité. Il est chargé de veiller à la mise en œuvre et à l'application du présent Code de Conduite, et notamment de :

- superviser la bonne administration et le respect du Code, notamment son application, et veiller à ce que des sanctions disciplinaires appropriées – pouvant aller jusqu'à la suspension du contrat de travail et au licenciement - soient appliquées de manière cohérente, en tant que de besoin et conformément au droit local ;
- mener ou superviser des enquêtes à la suite du signalement de manquements au Code ;

- coordonner une réaction appropriée à la suite d'un comportement fautif ; prendre des mesures pour éviter toute récidive ;
- coordonner tous programmes de formation nécessaires et approuvés sur des sujets traités dans ce Code ;
- répondre aux questions des salariés, dirigeants et administrateurs sur le Code de BrandSafway ou des tiers auxquels ce Code s'applique et leur donner des conseils.

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

Le Code de Conduite de BrandSafway et les politiques en vigueur dans la société s'appliquent partout où BrandSafway intervient, dans la mesure permise par

la loi. BrandSafway intervenant dans le monde entier, ses activités sont soumises aux lois et réglementations de nombreux pays, gouvernements et administrations. Il appartient à chacun de connaître et respecter non seulement le Code, mais aussi les lois et réglementations locales des pays dans lesquels il travaille ou intervient. Vous devez savoir également que vos activités et interventions locales sont non seulement soumises au droit local, mais qu'elles peuvent également être régies par des lois étrangères. Par exemple la loi américaine US Foreign Corrupt Practices Act et la loi anglaise U.K. Bribery Act s'appliquent aux activités internationales de BrandSafway. Si vous avez des questions concernant le droit applicable à vos activités, veuillez contacter le Directeur de la Conformité ou la Direction Juridique de BrandSafway.



CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS

Notre culture de conformité et de comportement éthique suppose que chaque salarié de BrandSafway comprenne et applique le Code de Conduite de BrandSafway. Nous attendons de chaque salarié de BrandSafway soit en mesure de :

I. Comprendre le Code de Conduite et nos politiques:

- lire, comprendre et se conformer au Code de Conduite de BrandSafway ;
- participer à tous les programmes de formation requis en matière d'éthique et de conformité ;
- prendre connaissance des politiques et réglementations qui s'appliquent spécifiquement à ses fonctions, à son unité opérationnelle et au lieu où il travaille ;
- consulter son supérieur hiérarchique, le représentant des Ressources Humaines ou le Directeur de la Conformité de BrandSafway, s'il souhaite des explications sur tout aspect du Code de Conduite.

II. Avoir un comportement intègre:

- rendre compte de ses activités de manière honnête et exacte ;
- ne pas compromettre son intégrité personnelle même sur les ordres d'un tiers ; se plier aux directives d'un tiers ne peut justifier un manquement au Code ;
- ne jamais demander à un tiers de commettre un manquement au Code ou à une loi ou réglementation;
- comprendre et se conformer au Code, aux politiques en vigueur dans la société, aux politiques spécifiques à son unité opérationnelle et aux lois et réglementations applicables.

III. S'exprimer:

- BrandSafway encourage vivement ses salariés à faire connaître sans délai leurs préoccupations ou leurs questions en matière d'intégrité, en ce qui concerne des questions d'éthique, de discrimination ou de harcèlement, et à signaler tout manquement présumé au Code, aux lois et réglementations applicables et à ses politiques.
- BrandSafway interdit strictement toutes représailles à l'encontre d'une personne qui soulève un problème en matière d'intégrité ou aide à le traiter. Si vous pensez avoir fait l'objet de représailles ou avoir été traité de manière injuste après avoir exprimé une préoccupation, il vous appartient de le signaler comme pour tout autre problème d'intégrité. Des sanctions disciplinaires peuvent être prises en cas de représailles, pouvant aller jusqu'à la suspension du contrat de travail et au licenciement.
- Il existe plusieurs manières de faire connaître ses préoccupations en matière d'intégrité ; n'hésitez pas à utiliser le moyen, la langue et les termes avec lesquels vous êtes le plus à l'aise et qui sont le mieux adaptés à la situation. Dans la plupart des cas, votre responsable ou supérieur hiérarchique direct ou le représentant des Ressources Humaines saura répondre à ces préoccupations et y apporter une solution, mais ce ne sont pas les seules options qui vous sont ouvertes. Vous pouvez également vous adresser à un niveau supérieur de votre hiérarchie, aux auditeurs de la société, au Directeur de la Conformité et à notre Conseil d'administration.
- Votre anonymat sera respecté, et seules les personnes

nécessaires pour enquêter sur le problème d'intégrité signalé et y répondre auront accès aux informations que vous donnerez. Sauf dans la mesure nécessaire, votre identité et les informations à caractère personnel vous concernant ne seront communiquées qu'aux seuls membres du personnel autorisés à mener une enquête sur le problème signalé.

- Si possible et dans la mesure où la loi le permet, vous pouvez signaler un manquement de manière anonyme, mais il nous sera plus difficile d'enquêter sur le problème signalé. Si votre signalement est anonyme et que vous ne donnez pas vos coordonnées, nous ne serons pas en mesure de vous informer de l'état d'avancement de l'enquête. Pour signaler un manquement de manière anonyme depuis les États-Unis ou le Canada, vous trouverez des informations sur la manière de procéder au signalement sur votre lieu de travail ou sur notre site Intranet.
- Les règles applicables au signalement anonyme de problèmes d'intégrité varient d'un pays à

l'autre. Par exemple, dans de nombreux pays (principalement ceux de l'Union européenne), le signalement anonyme est soit interdit, soit limité aux manquements aux contrôles internes en matière de finance, de comptabilité, de banque et de lutte contre la corruption.

- Veuillez noter que toute fausse accusation ou communication de fausses informations faite sciemment peut donner lieu à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la suspension du contrat de travail et au licenciement, ainsi qu'à des poursuites pénales et/ou civiles conformément au droit applicable.



CE QUE NOUS ATTENDONS DES RESPONSABLES DE BRANDSAFWAY

Établir une culture de la conformité et mettre en œuvre un esprit d'intégrité sont au cœur des responsabilités de chaque responsable de BrandSafway. Qu'il soit dirigeant, administrateur, cadre ou supérieur hiérarchique d'une petite équipe, nous attendons de chacun des responsables de BrandSafway qu'il:

I. Dirige par l'exemple

- fasse preuve d'intégrité par ses actes et son comportement et agisse conformément aux principes du Code, à nos politiques et à la loi ;
- prenne en considération la conformité et l'intégrité dans l'évaluation de ses collaborateurs ;
- veille à ce que la volonté d'obtenir des résultats professionnels ne compromette pas l'esprit d'intégrité ni le respect du Code, de nos politiques ou de la loi.

II. Encourage la conformité

- crée un environnement dans lequel les manquements au Code sont pris au sérieux et où les salariés sont encouragés à exprimer leurs préoccupations sans crainte des représailles ;
- maintienne un dialogue actif avec les salariés en ce qui concerne leurs préoccupations en matière d'intégrité ;
- communique avec les salariés sur nos attentes en matière de respect du Code et de nos politiques ainsi que sur toute modification qui y est apportée dans le cadre de leur mise en œuvre.

III. Réponde aux préoccupations des salariés

- traite les préoccupations des salariés avec respect,

les prenne au sérieux et y réponde rapidement et de manière confidentielle.

- encourage les salariés à signaler sans délai tout manquement au Code, à nos politiques ou à la loi. Il appartient aux responsables qui ont été informés d'un manquement de s'assurer qu'il fait bien l'objet d'un signalement, si le salarié concerné n'y procède pas lui-même.
- une fois l'enquête terminée, prenne les sanctions disciplinaires adaptées.

IV. Rende compte de ses actes

- dans certains pays, les responsables de BrandSafway peuvent voir leur responsabilité engagée du fait de manquements au Code, à nos politiques ou à la loi commis par des salariés sous leurs ordres.

QU'EN EST-IL LORSQUE SURVIENT UN PROBLÈME ÉTHIQUE ?

I. Enquêtes

- Nous mènerons sans délai une enquête sur tout problème d'intégrité signalé, y compris tout manquement présumé au présent Code. Une telle enquête exige la coopération et le respect de la confidentialité par toutes les personnes concernées.
- Rôle du Directeur de la Conformité -- Le Directeur de la Conformité est chargé d'enquêter sur tout problème d'intégrité et peut déléguer certains aspects de l'enquête à des tiers. Les informations relatives aux enquêtes sont confidentielles. Si la loi l'exige, sur les conseils des avocats de BrandSafway ou dans toutes autres circonstances appropriées, le Directeur de la Conformité pourra signaler le problème qui fait l'objet de l'enquête et communiquer des informations pertinentes à des autorités extérieures ou à d'autres personnes au sein de BrandSafway qui ont besoin de les connaître.
- Rôle des salariés -- la coopération des salariés et la confidentialité des enquêtes sont essentielles à la mise en œuvre efficace du Code. Nous attendons de tous les salariés qu'ils coopèrent à l'enquête sur un problème d'intégrité, et qu'ils en respectent le caractère confidentiel.

II. Sanctions pour manquement au Code

- Nous prenons ce Code très au sérieux. Tout manquement au Code est passible de sanctions disciplinaires, sous réserve du droit local, pouvant aller jusqu'à la suspension du contrat de travail, voire au licenciement, et peut donner lieu à des poursuites pénales et/ou civiles appropriées sur le fondement du

droit applicable. Si les circonstances l'exigent, tout manquement au Code pourra être porté devant les autorités compétentes en vue d'une enquête, de poursuites ou d'une restitution. Sous réserve du droit local, les salariés de BrandSafway peuvent également faire l'objet de sanctions disciplinaires pour tout manquement au Code, notamment dans les cas suivants :

- autorisation ou participation à un manquement au Code ;
- dissimulation délibérée d'informations, communications d'informations fausses ou trompeuses lors d'une enquête ;
- manquement au Code résultant d'un défaut de supervision suffisante de collaborateurs ;
- représailles contre une personne ayant signalé un problème d'intégrité.



COMMENT NOS AFFAIRES DOIVENT-ELLES ÊTRE CONDUITES ?

Les clients, fournisseurs, concurrents et salariés de BrandSafway doivent être traités de manière équitable. Toute personne qui représente BrandSafway s'interdit de recourir à toute manipulation, dissimulation, tout abus d'informations privilégiées, toute fausse déclaration de faits importants ou tout autre pratique déloyale afin de profiter des autres.

I. Responsabilité sociale

BrandSafway croit en son rôle d'entreprise citoyenne, elle exprime son soutien à la défense des droits fondamentaux de l'homme ainsi que sa détermination à éviter des pratiques d'affaires contraires aux droits de l'homme. Cela implique une gestion attentive de problématiques telles que le bien-être du personnel, l'environnement, la sécurité et la santé ainsi que les conséquences éventuelles de nos activités sur les communautés locales.

BrandSafway encourage ses salariés, sans toutefois les y obliger, à s'engager activement au sein de leur communauté locale de différentes manières, telles que des activités bénévoles ou une implication dans la politique, dans la mesure où leur travail ne s'en trouve pas affecté. Toutefois, aucun salarié ne doit subir de pression ni se voir contraindre à être actif au sein de sa communauté locale, ni à consacrer du temps ou de l'argent à des activités bénévoles ou politiques.

Les dons à des œuvres caritatives ou les contributions à caractère politique de fonds ou actifs de BrandSafway ne peuvent être effectués que conformément aux politiques de la société applicables.

II. Relations avec les fournisseurs et prestataires

Les relations de BrandSafway avec les autres acteurs du marché ne peuvent être entachées par une apparence de favoritisme ou un abus d'influence. Les fournisseurs et prestataires doivent être choisis en fonction de critères clairs et objectifs. Parmi les considérations pertinentes figurent le prix, la qualité du produit ou du service, les délais de livraison, la réputation en termes de comportement éthique et le respect de normes élevées en matière de santé, de sécurité et d'environnement. BrandSafway attend de ses fournisseurs, prestataires, agents et représentants qu'ils se conforment au Code, aux lois applicables et aux autres politiques de BrandSafway en la matière.

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

Tout paiement illicite, tel qu'un pot-de-vin, un paiement de facilitation, une gratification injuste ou un cadeau, destiné à obtenir un avantage dans une situation donnée ne saurait être toléré en aucune circonstance. BrandSafway interdit expressément les paiements illicites dans toutes relations d'affaires, dans tout pays du monde entier, tant dans le secteur public que privé. La notion de paiement illicite englobe tout paiement dit de « facilitation » destiné à faciliter une transaction, souvent avec des administrations gouvernementales, que ces paiements de facilitation soient ou non légaux ou coutumiers dans le pays local.

Les paiements illicites ne doivent pas être confondus avec des cadeaux, des invitations d'affaires et des frais de déplacement et de subsistance de nature raisonnable et limitée qui sont directement liés à la promotion des

activités de BrandSafway, à moins que le bénéficiaire n'ait une politique qui les soumet à des restrictions. Ceux-ci sont tolérés, sous réserve du présent Code et de toutes politiques de la société ou des politiques applicables à votre activité ou à votre région, telles qu'une politique en matière de déplacements et d'invitations ou une politique de remboursement de frais professionnels. N'oubliez pas que l'offre ou la mise en place d'un mécanisme d'incitation personnelle afin de remporter des contrats est strictement interdite.

Les pourboires ou gratifications en échange de services seront tolérés dans la mesure de la loi et la pratique locale ; il vous faudra cependant être attentif au contexte dans lequel de telles gratifications sont versées afin qu'elles ne puissent pas être considérées comme des pots-de-vin. Il est interdit de payer des honoraires ou des commissions si leur montant ou les modalités de leur paiement laissent supposer qu'il s'agit d'un pot-de-vin. Tous les paiements doivent être enregistrés dans les livres comptables de BrandSafway de manière claire et exacte. Si un paiement est demandé dans des circonstances que vous estimez ambiguës, vous devez demander conseil à votre supérieur hiérarchique ou au Directeur de la Conformité.

IV. Conflits d'intérêts

Les salariés de BrandSafway doivent veiller à ce que leurs activités personnelles et leurs autres activités professionnelles ne créent pas de conflit avec leurs responsabilités à l'égard de BrandSafway. Chacun des salariés de BrandSafway est tenu à une obligation d'éviter toute activité qui constitue ou donne l'apparence de constituer un conflit d'intérêts.

Un « conflit d'intérêts » se produit lorsque les intérêts privés d'une personne se trouvent en contradiction ou ne sont pas compatibles de quelque manière que ce soit avec les intérêts de BrandSafway. Si un salarié, dirigeant ou administrateur accomplit des actes ou a des intérêts incompatibles avec l'exécution objective et efficace de ses fonctions, un conflit d'intérêts peut apparaître. Constituent notamment des conflits d'intérêts potentiels les situations suivantes :

- représenter BrandSafway dans des opérations dans lesquelles vous avez un intérêt personnel ou financier;
- adresser des contrats à des fournisseurs dans lesquels vous-même ou des membres de votre famille proche

détenez des intérêts personnels ou financiers autres qu'un investissement inférieur à 1 % dans une société cotée ;

- chercher à obtenir de clients, de fournisseurs ou de prestataires des avantages personnels ou des cadeaux susceptibles d'avoir une influence sur votre jugement d'affaires ou travailler pour le compte de clients, d'entreprises ou de fournisseurs ;
- faire une utilisation abusive des ressources de BrandSafway, de votre position ou de votre influence en vue d'obtenir des avantages personnels illicites ou de promouvoir vos activités ou intérêts extérieurs à la société ;
- faire concurrence à BrandSafway ou travailler pour le compte d'un concurrent de BrandSafway ;
- utiliser des informations privilégiées ;
- ou toutes autres circonstances dans lesquelles vos intérêts personnels sont susceptibles de s'écarter de ceux de BrandSafway.

Les conflits d'intérêts doivent être évités sauf à avoir obtenu une autorisation spécifique. Si vous avez un doute sur la question de savoir si une opération est licite ou s'il existe un risque de conflit d'intérêts, vous devez consulter votre supérieur hiérarchique ou le Directeur de la Conformité. Il est difficile de décrire toutes les circonstances et conditions qui sont susceptibles d'être considérées comme un conflit d'intérêts. Des zones grises peuvent être raisonnablement prises en considération compte tenu des circonstances. Dans le cas où il existe un risque avéré de conflit d'intérêts, le salarié concerné disposera du temps raisonnablement nécessaire pour y remédier. Dans quelques pays, certains conflits d'intérêts sont interdits par le droit applicable et les salariés, dirigeants et administrateurs ne doivent pas se livrer à une activité susceptible d'entraîner une violation du droit applicable.

V. Déclaration des conflits d'intérêts potentiels

Les salariés dont les actes ou relations pourraient éventuellement entraîner un conflit d'intérêts sont tenus de le déclarer dès qu'il survient, pour examen et autorisation par la direction, afin de préserver les intérêts de BrandSafway. Une telle déclaration doit être effectuée par écrit si la demande en est faite spécifiquement.

VI. Travail à l'extérieur de BrandSafway

Nous dissuadons nos salariés à plein temps, nos dirigeants et nos administrateurs de cumuler un deuxième emploi ou un emploi d'appoint avec leurs fonctions au sein de BrandSafway ; un tel cumul peut être illégal. Si vous avez un contrat de travail avec BrandSafway, celui-ci peut expressément vous interdire d'occuper un deuxième emploi ou un emploi d'appoint. Si un tel cumul n'est pas interdit par votre contrat de travail et n'est pas illégal, vous pouvez occuper un deuxième emploi ou un emploi d'appoint, à condition que cet autre emploi ne porte pas atteinte à vos obligations à l'égard de BrandSafway ou ne soit pas en conflit avec les intérêts de celle-ci. Il est interdit aux salariés à plein temps, aux dirigeants et aux administrateurs de BrandSafway de travailler pour des concurrents, des fournisseurs ou des clients de celle-ci. Si vous occupez un deuxième emploi ou un emploi d'appoint, vous devez en informer les services de la direction compétents.

VII. Intérêts dans des sociétés tierces

Il est interdit aux salariés de BrandSafway chargés des opérations avec des tiers de détenir des intérêts économiques dans des sociétés ou des entreprises avec lesquelles BrandSafway entretient des relations commerciales ou qui sont ses concurrents. La détention d'actions dans des sociétés cotées ne sera pas considérée comme un manquement à cette règle, à moins que leur valeur ne soit telle qu'elle puisse influencer le jugement du salarié sur les questions afférentes à BrandSafway.

VIII. Postes de responsables au sein d'entités tierces

Il est interdit aux salariés, dirigeants ou administrateurs de BrandSafway d'occuper un poste d'administrateur, d'administrateur de trust, de conseiller ou de consultant au sein d'une autre entité ayant un but lucratif (à l'exclusion de toute entité sans but lucratif ou œuvre caritative), sans l'autorisation préalable écrite du Directeur de la Conformité, qui ne pourra pas la refuser sans motif raisonnable ou de manière arbitraire.

IX. Interdiction de détourner des opportunités qui s'offrent à la société

Les salariés, dirigeants et administrateurs de BrandSafway ont l'obligation de servir les intérêts légitimes de celle-ci dès que l'occasion s'en présente, et il leur est interdit :

- de profiter personnellement d'opportunités dont ils peuvent avoir connaissance grâce à leur accès aux biens et aux informations de la société ou au poste qu'ils occupent au sein de celle-ci ;
- d'utiliser les biens de la société, ses informations ou le poste qu'ils occupent afin d'en retirer un profit personnel ;
- de faire concurrence à BrandSafway.

X. Cadeaux, faveurs et invitations

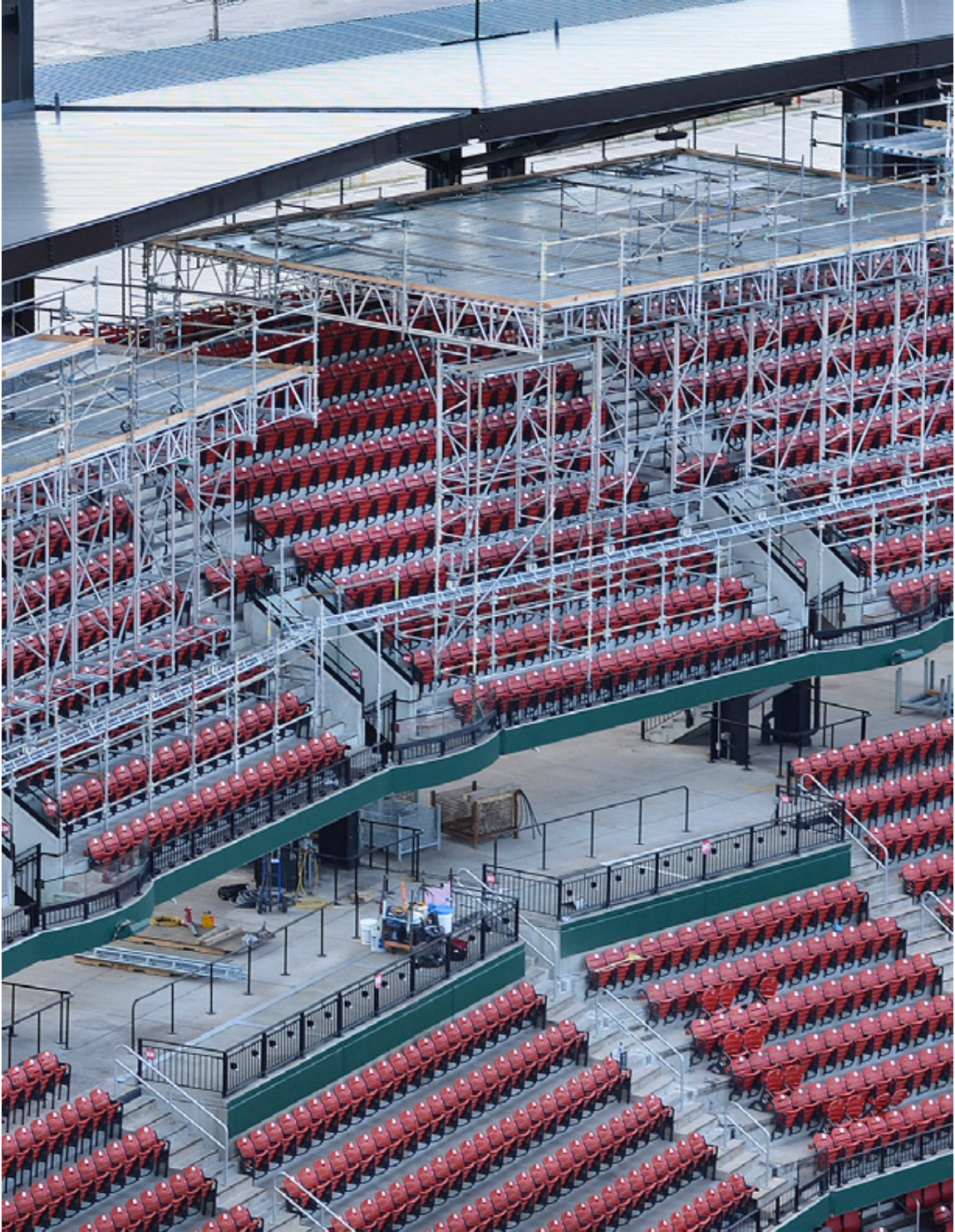
Les cadeaux d'affaires, les faveurs et les invitations peuvent porter atteinte à la conduite de relations d'affaires saines et objectives et il est nécessaire d'avoir une approche prudente à leur égard. Même lorsque la loi ou la réglementation ne contient pas d'interdiction à cet effet, un dirigeant, un administrateur ou un salarié de BrandSafway ne doit pas offrir ni accepter des cadeaux excessifs, des marques d'hospitalité inhabituelles, des invitations somptueuses ni d'autres faveurs, qui sont illégaux ou douteux, en espèces ou valeurs assimilables à des espèces, en échange d'une contrepartie ou susceptibles d'influencer ou de donner l'impression qu'ils influencent le jugement d'affaires du bénéficiaire.

Des cadeaux, faveurs et invitations ne peuvent être offerts à des tiers aux frais de BrandSafway que s'ils satisfont aux critères suivants :

- ils sont conformes aux pratiques d'affaires acceptées de BrandSafway et sont correctement enregistrés dans les livres et registres comptables de la société ;
- leur valeur est suffisamment faible et leur forme telle qu'ils ne peuvent être considérés comme des pots-de-venir ou des moyens de corruption ;
- ils ne sont pas contraires au droit local applicable ni aux normes éthiques et sociales généralement admises ;
- une divulgation publique des faits, y compris de l'identité du bénéficiaire, ne mettra ni BrandSafway, ni le bénéficiaire dans l'embarras.

XI. Prêts

Tout prêt d'argent consenti par BrandSafway à quiconque, y compris des dirigeants, administrateurs ou salariés de BrandSafway ou de tiers, est soumis à l'autorisation préalable du Conseil d'administration ou d'un comité désigné par celui-ci.



RESPECT DES LOIS, RÈGLES ET RÈGLEMENTATIONS

BrandSafway est attachée au respect de pratiques d'affaires libres, équitables et éthiques et de l'ensemble des lois applicables. Toute infraction aux lois applicables peut entraîner des retards opérationnels, porter préjudice à la réputation de BrandSafway ou l'exposer à des amendes pénales et civiles et/ou à la perte de certains droits d'exportation. Les salariés s'exposent également à des amendes ou à des peines d'emprisonnement en cas d'infraction aux lois applicables.

I. Lois sur la concurrence et le contrôle des concentrations

Les lois sur la concurrence et le contrôle des concentrations protègent la libre entreprise et interdisent tout comportement tendant à entraver le commerce ou à restreindre la concurrence loyale. Ces lois s'appliquent à chaque niveau de nos activités. Elles luttent contre les pratiques telles qu'un abus de position dominante, une concertation sur les prix, un partage des marchés ou une collusion dans les soumissions à un appel d'offres. Il est strictement interdit aux salariés, dirigeants et administrateurs de BrandSafway de négocier ou de conclure des accords ou des conventions avec nos concurrents relatifs à la fixation des prix de nos services ou produits, au partage des marchés, territoires ou clients, au boycott de certains clients ou fournisseurs, à la limitation ou au contrôle de la production ou ayant pour objet d'entraver le commerce ou de se livrer à des pratiques économiques prédatrices ou anticoncurrentielles interdites par la loi.

Les sociétés et les salariés des sociétés impliqués dans ce type de comportement s'exposent à des pénalités

substantielles, notamment des pénalités monétaires substantielles et des peines d'emprisonnement.

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

De nombreux pays dans lesquels BrandSafway intervient disposent de lois qui réglementent les importations et les exportations et/ou traitent des sanctions économiques ou boycotts économiques. Afin de vous conformer aux lois relatives au contrôle des exportations et aux importations, il est important de connaître la nature de ce que vous expédiez / réceptionnez, l'identité de la personne à laquelle vous expédiez / en provenance de laquelle vous réceptionnez et le lieu de destination d'une expédition. Les lois anti-boycott interdisent aux sociétés et personnes physiques de participer aux sanctions ou boycotts imposés par ce pays. Les demandes de boycott peuvent prendre des formes très diverses mais on les rencontre souvent dans des appels d'offres, des projets de contrats, des bons de commande, des lettres de crédit et des documents ou instructions d'expédition. Alors que certaines demandes de boycott sont évidentes, d'autres le sont moins.

III. Relations avec les Gouvernements et les représentants gouvernementaux

BrandSafway peut avoir des relations d'affaires avec des gouvernements nationaux ou des entreprises publiques. Dans toutes ces interactions, les salariés de BrandSafway doivent appliquer les normes d'éthique les plus élevées et respecter les lois et réglementations qui s'appliquent aux relations avec les représentants des gouvernements, telles que le U.K. Bribery Act et le Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), qui interdisent de donner une chose de valeur,

que ce soit directement ou indirectement, à des agents de gouvernements étrangers ou des candidats à des fonctions politiques étrangers aux fins d'obtenir ou de conserver des marchés. Les salariés de BrandSafway qui travaillent en dehors des États-Unis doivent se familiariser avec les exigences du U.K. Bribery Act et du FCPA. Dans leurs relations avec les législateurs, les autorités de régulation, les agents publics de terrain ou tous autres agents publics, partis politiques, responsables de partis ou candidats à des fonctions politiques de quelque pays que ce soit, il est interdit aux salariés de BrandSafway de chercher à obtenir, conserver ou orienter des affaires, d'inciter de manière illicite de telles personnes ou leurs collaborateurs à prendre des décisions illicites ou à ne pas prendre les décisions qui s'imposent dans le cadre de leurs fonctions. En règle générale, aucun paiement, cadeau ni autre chose de valeur ne doit être offert à un fonctionnaire législatif, judiciaire ou autre agent public pour quelque raison que ce soit. Cette interdiction vaut dans tous les pays où nous intervenons, même si le paiement par des salariés de BrandSafway à des représentants gouvernementaux ou quasi-gouvernementaux étrangers, en vue de faciliter ou accélérer l'exécution d'une procédure administrative de routine, à l'exclusion de tout stratagème destiné à obtenir ou conserver des marchés, est une pratique habituelle et autorisée par le droit local. BrandSafway attend de ses agents, distributeurs ou représentants tiers qu'ils se conforment au présent Code et aux politiques de BrandSafway en leur qualité de représentants de BrandSafway.

IV. Informations privilégiées, utilisation et communication d'informations privilégiées

Les lois relatives à l'utilisation d'informations privilégiées interdisent l'achat ou la vente d'actions ou de valeurs mobilières par des personnes ayant connaissance d'informations non publiques importantes relatives à une société, ainsi que la divulgation d'informations non publiques importantes relatives à une société à des tiers, qui ensuite font des opérations sur les valeurs mobilières de celle-ci. Ces opérations sont généralement connues sous les expressions d' « utilisation d'informations privilégiées » ou de « communication d'informations privilégiées ». L'utilisation ou la communication d'informations privilégiées expose BrandSafway ainsi que les auteurs de telles activités à de lourdes sanctions

civiles et pénales, notamment des dommages-intérêts correspondant au triple du préjudice subi, des pénalités et des peines d'emprisonnement.

Il est interdit à tout administrateur, dirigeant ou salarié de la société ayant connaissance d'informations non publiques importantes relatives à la société, d'acheter ou de vendre, que ce soit directement ou par le biais de membres de sa famille ou d'autres personnes ou entités, des valeurs mobilières de la société (sauf en vertu d'un plan de négociation préalablement autorisé et conforme à la Règle 10b5-1 de la SEC) ou de se livrer à tout autre acte en vue de tirer un avantage personnel de telles informations non publiques importantes, ou de communiquer ces informations à des tiers en dehors de la société, y compris à des membres de sa famille et à des amis. Par ailleurs, il est interdit à tout administrateur, dirigeant ou salarié qui, dans le cadre de ses fonctions, a accès à des informations non publiques importantes relatives à une société avec laquelle notre société entretient des relations d'affaires, telle qu'un client ou un fournisseur de BrandSafway, de négocier des valeurs mobilières de cette société jusqu'à ce que ces informations deviennent publiques ou ne soient plus importantes.

Les informations seront considérées comme « non publiques » jusqu'à ce qu'elles aient été mises à la disposition des investisseurs en général, c'est-à-dire lorsqu'elles auront été communiquées à la Securities and Exchange Commission ou lorsqu'elles auront été divulguées par le biais de communiqués de presse publiés par BrandSafway dans des journaux à diffusion générale. Constituent notamment des « informations importantes » de nouveaux marchés significatifs, les montants du chiffre d'affaires et du bénéfice, des contrats importants, des projets d'acquisition et de fusion, ainsi que des informations confidentielles importantes relatives à une société avec laquelle BrandSafway entretient des relations d'affaires.

ENREGISTREMENT DES INFORMATIONS

I. Livres et documents comptables

Nos registres sociaux, rapports et déclarations fiscales doivent être exacts, sincères et complets. Les salariés de BrandSafway sont tenus de s'assurer que :

- les factures, les paiements et toute autre opération comptable ou interne sont conformes aux contrats avec les clients et aux mécanismes d'autorisation ;
- l'existence de fonds ou d'actifs non divulgués ou non enregistrés n'est pas établie à quelque fin que ce soit ;
- tout retrait d'un compte de décaissement n'est effectué que par chèque ou tout autre moyen acceptable de transfert habituellement utilisé par les grandes banques, et uniquement par des salariés habilités. Aucun chèque ne peut être établi « au porteur » ou à l'ordre d'un bénéficiaire impossible à identifier ;
- aucune écriture fautive ou frauduleuse n'est passée dans les livres et registres comptables de BrandSafway ou de l'une de ses filiales, pour quelque raison que ce soit ; il est interdit à tout salarié de conclure un accord qui entraînerait une telle écriture ;
- aucun paiement ne peut être approuvé ni effectué dans l'intention d'utiliser une partie de ce paiement à une fin autre que celle indiquée par les documents justificatifs du paiement ou en sachant qu'une partie de ce paiement sera utilisée à une telle fin ;
- les documents et les registres sont conservés conformément à la politique applicable en matière de conservation des documents.

II. Procédures et contrôles comptables

Les salariés chargés de la création ou de l'enregistrement

des transactions financières doivent s'assurer que celles-ci sont enregistrées dans nos livres et registres comptables sans délai et de manière exacte et complète, de sorte que les comptes puissent être établis conformément aux politiques financières et comptables de BrandSafway ou aux politiques spécifiques à votre région ou activité, aux lois et réglementations locales et aux Principes comptables généralement admis aux États-Unis, et de sorte que tous nos actifs soient comptabilisés.

Il est interdit à tous les salariés de BrandSafway d'exercer des pressions sur tout expert-comptable appelé à auditer ou vérifier les comptes de BrandSafway et de le tromper ou de l'influencer de manière frauduleuse.

III. Justificatifs

Les justificatifs des transactions, tels que les factures, les demandes de chèque et les notes de frais, doivent décrire de manière exacte et détaillée les transactions réelles. Aucun paiement ne peut être effectué dans l'intention d'utiliser une partie de ce paiement à une fin autre que celle décrite par le justificatif du paiement ou en sachant qu'une partie de ce paiement sera utilisée à une telle fin. Les justificatifs doivent être exacts et conservés conformément à la loi ou aux politiques de BrandSafway.

Il est strictement interdit aux salariés de BrandSafway de modifier, détruire ou falsifier des documents ou des registres dans le but d'entraver, d'influencer ou de faire obstruction à l'enquête ou à la bonne administration d'une affaire relevant de la compétence d'une administration.

IV. Fausses déclarations, falsification de registres et fraude

Il est important de détecter, de signaler et surtout

d'empêcher toute fraude. Personne ne doit justifier a posteriori des faits ou même envisager d'en faire une présentation trompeuse ou falsifier des registres. Tout manquement au Code et aux politiques est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la suspension du contrat de travail voire au licenciement et/ou de donner lieu à des poursuites pénales ou civiles appropriées au regard du droit applicable.





ACTIFS SOCIAUX

Il appartient à l'ensemble des salariés, dirigeants et administrateurs de BrandSafway de préserver les actifs de celle-ci. Les salariés de BrandSafway doivent utiliser et conserver ces actifs avec soin et respect, tout en évitant tout gaspillage et tout abus. Constituent des actifs de BrandSafway non seulement les immobilisations corporelles, les équipements et les stocks, mais aussi d'autres actifs corporels tels que les valeurs mobilières et la trésorerie, les équipements de bureaux, les fournitures et les systèmes informatiques. Par ailleurs, cette notion d'actifs englobe les immobilisations incorporelles telles que la propriété intellectuelle, notamment les listes de clients, les informations relatives aux prix, les logiciels, les brevets, les marques, les copyrights, droits d'auteur et toutes autres informations protégées ainsi que le savoir-faire.

I. Produits et services

Les produits et les services de BrandSafway sont la propriété de BrandSafway. La contribution apportée par tout salarié, pendant la durée de son contrat de travail, au développement, à l'amélioration et à la mise en œuvre des produits ou services de BrandSafway est la propriété de BrandSafway et elle le restera après le départ de ce salarié de la société.

II. Fonds

Les salariés, dirigeants et administrateurs sont personnellement responsables des fonds de BrandSafway qui leur ont été confiés. Ces fonds comprennent notamment la monnaie, les chèques, cartes de paiement ou de crédit, mandats, timbres, billets, demandes de remboursement, dettes, créances, devis, chèques de salaire, remboursements de frais et factures. Les salariés doivent faire preuve de diligence dans la protection, l'utilisation et

l'enregistrement des fonds de BrandSafway :

- en se conformant aux politiques de BrandSafway en matière de sécurité des fonds de la société ;
- en s'assurant que BrandSafway reçoit une contrepartie adéquate en échange des fonds de la société ou de fonds personnels qui seront remboursés par la société ;
- en demandant uniquement le remboursement de frais raisonnables, réels et autorisés ;
- en s'assurant que les registres que nous approuvons font apparaître une utilisation appropriée des fonds de BrandSafway, qu'ils sont exacts et sincères et qu'ils sont établis en temps voulu.

III. Ordinateurs, serveurs et logiciels

Les ordinateurs, serveurs, systèmes électroniques de BrandSafway et toutes les informations enregistrées dans les systèmes informatiques de BrandSafway sont la propriété de BrandSafway, sous réserve du droit applicable. Le système de courrier électronique, les systèmes de communication électronique et l'accès Internet de BrandSafway sont mis à disposition et sont destinés à être utilisés d'une manière efficace, éthique, non offensante et légale, dans le cadre des activités de la société. BrandSafway peut autoriser une utilisation personnelle occasionnelle des services de courriel et d'Internet, à condition que cette utilisation soit efficace, éthique, non offensante et licite et qu'elle ne porte pas atteinte à la conduite des activités de la société ou à l'exécution par les salariés de leurs obligations liées au travail. Les salariés sont tenus de respecter les politiques applicables de BrandSafway ou celles qui sont spécifiques à leur région ou leur activité, et de faire preuve de jugement et de mesure dans leur utilisation

personnelle de ces ressources. Le non-respect de cette obligation constitue un manquement au Code, et pourra entraîner une privation de l'accès à l'ensemble ou une partie des ressources à des fins personnelles. Toute tentative pour désactiver, contourner ou faire échec aux mesures de sécurité et protection informatique mises en place par BrandSafway est susceptible de donner lieu à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la suspension du contrat de travail, voire au licenciement.

Un nombre croissant de pays réglementent de manière de plus en plus stricte la collecte, le traitement et l'utilisation de « données à caractère personnel » (nom, coordonnées privées et professionnelles, etc.). Les salariés de BrandSafway doivent se conformer aux lois et réglementations applicables dans les pays où les données personnelles sont recueillies et traitées ou utilisées, en plus des politiques de BrandSafway et de toutes obligations contractuelles applicables.

Le recours aux réseaux sociaux peut constituer un outil précieux. Toutefois, un usage non approprié de ces réseaux peut vous exposer et exposer BrandSafway à des risques supplémentaires. Il est interdit d'utiliser les réseaux sociaux pour poster des informations relatives à BrandSafway ou à votre unité opérationnelle, à moins d'avoir obtenu une autorisation à cet effet. Il est vivement conseillé aux salariés, dirigeants et administrateurs de ne pas créer (directement ou indirectement) de compte sur des plateformes de médias sociaux au nom de BrandSafway et/ou de communiquer ou de poster quoi que ce soit sur la plateforme de médias sociaux pour et/ou pour le compte de BrandSafway. Veuillez signaler à votre supérieur hiérarchique ou au Directeur de la Conformité tout élément que vous voyez posté sur les réseaux sociaux et susceptible de comporter des informations erronées sur BrandSafway ou votre unité opérationnelle.

IV. Informations protégées et confidentielles

Tous les salariés, dirigeants et administrateurs ont l'obligation de préserver les informations protégées et confidentielles de BrandSafway et de les préserver contre toute divulgation non autorisée. Si la société est liée par des obligations de confidentialité plus strictes en vertu d'un contrat, les salariés, dirigeants et administrateurs doivent se conformer à ces obligations plus strictes. Cette obligation demeurera en vigueur après le départ du salarié, dirigeant ou administrateur.

La notion d'informations confidentielles englobe toutes les informations non publiques relatives à BrandSafway,

notamment un produit n'ayant pas encore fait l'objet d'une annonce, des informations commerciales ou financières, des projets d'acquisition ou de cession, une position concurrentielle, des stratégies commerciales, des informations sur la clientèle, les coûts des produits et toutes autres informations non publiques qui pourraient être utiles aux concurrents ou dont la divulgation pourrait nuire à BrandSafway, à nos clients ou à nos fournisseurs.

La notion d'informations protégées comprend les brevets, marques, copyrights, secrets commerciaux et toutes autres informations sensibles ou confidentielles, d'ordre technique, financier et commercial. Une divulgation non-autorisée pourrait priver de toute valeur pour nous, tout en conférant à des tiers des avantages indus.

Les informations protégées et confidentielles de BrandSafway ne peuvent pas être divulguées à quiconque sans autorisation appropriée. Les documents protégés et confidentiels doivent être sauvegardés en lieu sûr. Dans le cours normal des relations d'affaires, des fournisseurs, des clients ou des concurrents peuvent parfois vous divulguer des informations protégées leur appartenant. Vous devez en respecter la confidentialité.

En règle générale, collecter des informations publiques concernant un concurrent ou en faire usage dans la conduite de nos activités n'est ni répréhensible ni illégal. Les renseignements sur les concurrents doivent être recueillis conformément à l'éthique et aux lois et réglementations qui protègent leurs informations protégées. Par exemple, s'il est acceptable de recueillir de telles informations à partir de ressources publiques, telles que des sites Internet, des annonces publicitaires, des brochures ou des présentations publiques, ce n'est pas le cas de l'utilisation par les salariés d'informations protégées appartenant à l'un de leurs anciens employeurs, même si celui-ci est un concurrent. BrandSafway respecte les informations protégées ou confidentielles de ses concurrents et attend de ses salariés qu'ils s'abstiennent de recueillir de telles informations.

V. Prévention du vol

En prenant les précautions d'usage et en traitant les actifs de la société d'une manière avisée, vous limiterez les dommages pouvant leur être causés par des vols ou des détournements. Les équipements, fournitures et matériels devront être mis sous clef ; la présence de personnes ou d'activités suspectes devra être signalée, et toute conversation portant sur des informations confidentielles de BrandSafway en présence de personnes non autorisées devra être évitée.





LA COMMUNAUTÉ BRANDSAFWAY

De nombreuses cultures, ethnies, langues et modes de vie coexistent au sein du personnel de BrandSafway. Nous nous efforçons d'attirer, de faire évoluer et de garder des collaborateurs aussi différents que les marchés sur lesquels nous intervenons et de leur assurer un environnement de travail accueillant, où la diversité est vécue comme une force, où la discrimination n'a pas droit de cité et où le respect mutuel prévaut parmi nos collaborateurs.

I. Directives anti-discrimination

Nous prenons toutes nos décisions en matière d'emploi et nos autres décisions commerciales sans aucune discrimination fondée sur l'âge, l'origine ethnique, la nationalité, le handicap, le sexe, la race, la religion, l'origine nationale, la situation familiale, l'orientation sexuelle, le service militaire, le statut de vétéran de guerre ou autre caractéristique protégée par la loi. Nous interdisons toute discrimination en ce qui concerne les contrats de travail. Nous prenons des mesures légales de discrimination positive afin d'améliorer les opportunités de carrière pour les femmes, les minorités, les personnes souffrant d'un handicap et les vétérans de guerre.

II. Environnement de travail positif

Nous bannissons toute forme de harcèlement. Cette notion comprend tout comportement visant à dénigrer, insulter, embarrasser ou intimider un salarié en raison de son sexe, sa race, son origine ethnique, son orientation sexuelle, son handicap physique ou mental, son âge, sa religion, son statut de vétéran de guerre, son origine nationale ou tout autre caractéristique protégée par la loi. En outre, il est interdit aux salariés de BrandSafway de

se livrer à toute agression, tout contact physique hostile ou toute intimidation, toute bagarre ou toutes brimades, de proférer des menaces verbales de violence ou de dommages corporels et de se livrer à tout autre acte de nature menaçante, hostile ou abusive, alors qu'ils se trouvent dans les locaux de BrandSafway ou qu'ils travaillent pour le compte de BrandSafway.

Toute personne qui commet ou ferme les yeux sur des actes de harcèlement s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la suspension du contrat de travail, voire au licenciement.

III. Harcèlement sexuel

Nous sommes attachés au principe selon lequel aucun salarié, dirigeant, administrateur ou personne liée à BrandSafway ne doit subir de harcèlement sexuel. Nous nous efforçons d'assurer un environnement de travail qui encourage le respect et l'égalité des chances et qui refuse toutes pratiques discriminatoires illégales, notamment le harcèlement sexuel.

Nous interdisons toute avance sexuelle importune / tout harcèlement sexuel, toute demande de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle ainsi que tous affichages sexuellement offensants dans l'environnement professionnel ou de toute autre manière ou sous toute autre forme. Il est strictement interdit de se livrer à des représailles à l'encontre d'un salarié qui, à bon droit, a signalé un problème de harcèlement sexuel ou qui s'est plaint d'un harcèlement sexuel. Si une enquête confidentielle

conclut qu'une personne a harcelé sexuellement ou s'est livrée à des représailles contre une autre, cette personne pourra faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la suspension de son contrat de travail, voire à son licenciement.

IV. Relations déplacées

Des relations sexuelles ou amoureuses consenties donnent lieu à des préoccupations quant à un éventuel abus de pouvoir lorsqu'il s'agit de relations entre un membre de la direction et une personne placée sous ses ordres. Même lorsque de telles relations n'ont aucune conséquence négative pour les intéressés, elles peuvent créer un conflit d'intérêts ou exposer les intéressés à des accusations de comportement inéquitable ou de favoritisme de la part de leurs collègues. Tous les salariés doivent être conscients des éventuelles conséquences négatives de relations sexuelles ou amoureuses sur le lieu de travail. Les intéressés doivent faire preuve de prudence dans ces relations et toutes préoccupations de la part d'autres personnes quant au comportement des intéressés ou aux conséquences que leur relation peuvent avoir sur le lieu de travail doivent être signalées au représentant des Ressources Humaines, dans le cas où elles ne sont pas interdites par la loi ou la réglementation.

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

Nous respectons le droit à la vie privée des salariés, dirigeants et administrateurs. Les dossiers du personnel, les informations à caractère personnel et toutes autres informations de nature privée concernant nos salariés ne sont conservés qu'à des fins sociales, légales ou contractuelles et uniquement tant qu'elles sont effectivement exigées par la loi ou la réglementation ou qu'elles sont utiles. L'accès aux dossiers des membres du personnel est limité aux salariés de BrandSafway dûment habilités qui ont un besoin professionnel légitime et pertinent d'y accéder. Les données personnelles relatives aux salariés ne sont communiquées à personne en dehors de BrandSafway sans autorisation appropriée. Tout en s'efforçant de protéger le droit à la vie privée de ses salariés, BrandSafway se réserve le droit, conformément au droit applicable, de contrôler l'utilisation de ses actifs sociaux, notamment les bureaux, mobiliers, casiers, sacs et véhicules, conformément au droit applicable. En outre, les systèmes de communication

et les systèmes informatiques de BrandSafway, tels que les réseaux informatiques, les fichiers de données, les courriels, l'utilisation d'Internet et les messageries vocales peuvent faire l'objet d'une surveillance par la société, qui peut y accéder, conformément au droit applicable, afin d'assurer l'intégrité de la technologie, de prévenir la fraude et les abus, de détecter une intrusion ou utilisation abusive et à d'autres fins liées à l'entreprise.

VI. Syndicats et représentants du personnel

Lorsqu'il existe une représentation collective des salariés, BrandSafway s'efforce de construire une relation avec les organisations représentatives, fondée sur les principes de bonne foi et de respect mutuel.



ENVIRONNEMENT, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ (EH&S)

Nous avons pour politique d'établir et de maintenir un lieu de travail assurant la sécurité et la santé de nos salariés et de gérer nos affaires de manière à réduire au minimum l'impact sur l'environnement. BrandSafway se conforme à l'ensemble des exigences réglementaires en matière de santé et sécurité au travail et de protection de l'environnement. Chaque salarié de BrandSafway doit :

- observer les avertissements affichés et les réglementations ;
- signaler immédiatement aux cadres responsables tout incident survenu ou tout dommage corporel subi sur le lieu de travail ainsi que toute préoccupation en matière d'environnement ou de sécurité ;
- lire, comprendre et se conformer à nos politiques et manuels en matière d'EH&S et aux Bulletins et Alertes de Sécurité qui sont publiés périodiquement.

I. Politiques et programmes en matière de sécurité

Nous sommes très engagés dans la protection de l'environnement et la préservation de la sécurité, de la santé et du bien-être de nos salariés, de nos clients, des autres prestataires avec lesquelles nous travaillons et du public. Notre culture d'entreprise, attentive à l'humain et visant à impliquer tous les salariés dans nos programmes EH&S, a pour objectif d'encourager un comportement attentif à la sécurité et à une élimination proactive des risques. Nous nous attachons à :

- permettre d'obtenir de nos salariés une excellente performance en matière d'EH&S en leur assurant des formations spécialisés, en mettant à leur disposition des équipements adéquats et en mettant en œuvre des procédures de pointe dans notre secteur ;

- donner à nos salariés les moyens d'assurer que les produits et services que nous fournissons à nos clients sont sûrs, de participer à nos succès en matière d'EH&S et de renforcer les pratiques et les comportements en matière de sécurité au travail ;
- observer et contrôler nos lieux de travail ainsi que les performances humaines, notamment renforcer les comportements positifs et intervenir en tant que de besoin, pour réaliser les objectifs et idéaux en matière d'EH&S ;
- surveiller notre performance en matière d'EH&S en utilisant les données résultant des indicateurs avancés et retardés, les analyses de tendances, les réactions des salariés et les retours d'informations du Comité d'Hygiène et de Sécurité ainsi que les bonnes pratiques du secteur ;
- communiquer à nos salariés, nos clients et nos autres partenaires nos résultats en matière de performance EH&S ainsi que les mesures correctives et préventives que nous mettons en œuvre ;
- améliorer constamment notre programme et nos procédés EH&S de manière à maintenir nos performances de pointe dans le secteur.

II. Consommation d'alcool et de stupéfiants sur le lieu travail

La consommation excessive ou l'abus d'alcool et d'autres stupéfiants est une source de préoccupation importante, tant pour les salariés que pour BrandSafway, en termes de perte de productivité sur le lieu de travail, d'accidents, d'absentéisme, de retards et de conflits, sans mentionner les coûts humains et les coûts pour la santé des intéressés,

de leurs familles et de la communauté.

Nous nous attachons à assurer un environnement de travail sûr, dans lequel l'abus de drogues et d'alcool ne saurait être toléré. Les salariés, dirigeants et administrateurs sont tenus de se présenter au travail dans un état leur permettant d'exercer leurs fonctions et sans être sous l'emprise de substances illégales ou non autorisées ou d'alcool. L'utilisation, la possession ou la distribution de substances illégales ou non autorisées ou d'alcool sont interdites pendant les heures de travail, que ce soit dans les locaux de BrandSafway ou dans ceux de ses clients. La Direction de BrandSafway signalera aux autorités compétentes toute activité illégale. Les salariés, dirigeants et administrateurs doivent également s'assurer que tous médicaments sur ordonnance qu'ils peuvent être amenés à prendre ne les affectent aucunement dans l'exercice de leurs fonctions ni ne les empêchent de les exercer.

Par ailleurs et dans la mesure où le droit local le permet, nous pourrions demander aux salariés de se soumettre à un dépistage de stupéfiants ou d'alcool, dépistage avec ou sans préavis ou encore aléatoire. Si l'utilisation de substances illicites ou illégales ou d'alcool est établie, BrandSafway pourra imposer des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la suspension du contrat de travail, voire au licenciement.

III. Protection de l'environnement

Nous nous attachons à prendre toutes les mesures appropriées afin que les produits, les services ainsi que les activités de transport et d'élimination des déchets de BrandSafway soient conformes aux bonnes pratiques en matière de protection de l'environnement et aux lois locales qui s'appliquent à la protection et à la gestion de l'environnement. Ainsi, nous affectons du personnel qualifié à la gestion des programmes de contrôle environnemental de BrandSafway, nous coopérons avec le gouvernement et les groupes industriels afin de développer des normes appropriées, nous gérons nos installations d'exploitation de manière à réduire ou éliminer le rejet d'agents polluants, nous informons nos salariés et les résidents des communautés des questions pertinentes en matière de contrôle environnemental, nous faisons appel uniquement à des prestataires réputés

pour l'élimination des déchets et nous nous conformons à l'ensemble des lois et réglementations applicables. Les salariés, dirigeants et administrateurs doivent respecter les lois, règles et réglementations applicables à la protection de l'environnement.

Certains pays imposent des pénalités substantielles aux activités qui sont nuisibles pour l'environnement. Ces pénalités peuvent s'appliquer à BrandSafway et aux salariés concernés.





DIVULGATIONS AU PUBLIC

Afin de s'assurer que toutes les divulgations d'informations de BrandSafway, notamment d'informations relatives aux résultats financiers, aux contrats importants et autres informations pouvant intéresser les investisseurs, les autorités de régulation et le public en général, sont exactes et entièrement conformes aux lois et réglementations applicables, ces divulgations ne doivent être effectuées que par le biais de canaux spécifiques. Sauf autorisation expresse à cet effet, il est interdit aux salariés de BrandSafway et/ou aux tiers auxquels s'applique ce Code de s'entretenir des affaires de BrandSafway avec des analystes financiers, des représentants de la presse ou d'autres médias, des agents publics et autres personnes extérieures.

I. Questions de la presse, contact avec les médias et relations avec les investisseurs

Les porte-paroles de la société sont à la disposition des médias pour répondre à leurs questions et pour éviter toute divulgation accidentelle d'informations confidentielles ou sensibles. Les salariés doivent toujours adresser les questions posées par les médias au Vice-Président de la communication et du branding de BrandSafway. Sauf autorisation expresse à cet effet, il est interdit aux salariés de s'entretenir des affaires de BrandSafway avec les médias nationaux ou locaux.

II. Questions des autorités publiques et enquêtes

Tous les salariés doivent coopérer dans l'éventualité d'une demande légitime d'informations émanant d'une autorité ou d'une administration étatique ou paraétatique chargée de mener des enquêtes. Les salariés doivent toujours

répondre avec honnêteté et sincérité aux questions de ces agents publics et informer sans délai le Directeur Juridique de BrandSafway de ces questions ou de ces enquêtes.

DÉROGATIONS ET CONCLUSION



DÉROGATIONS

L'octroi d'une dérogation au Code ne sera pas décidé à la légère. Pour ce qui concerne les dirigeants exécutifs ou les administrateurs, seul le Conseil d'administration pourra en décider ; la dérogation devra être divulguée sans délai selon les exigences de l'US Securities and Exchange Commission, de la bourse ou de toutes autres règles ou réglementations applicables. Les autres salariés peuvent soumettre une demande écrite de dérogation au Code au Directeur de la Conformité.

CONCLUSION

Évaluer le comportement à adopter dans chaque situation n'est ni simple, ni automatique. Le présent Code n'a pas la prétention d'aborder toutes les circonstances dans lesquelles une ambiguïté peut exister ou une question peut se poser. Nous encourageons chacun de nos salariés, dirigeants et administrateurs à se pencher activement sur de telles situations, à faire preuve de jugement, à s'informer de manière complète et à signaler sans délai tout manquement présumé. C'est seulement en observant les lignes directrices contenues dans le présent Code que nous pourrions maintenir et continuer à renforcer notre réputation durement acquise d'intégrité et de comportement éthique.

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.

