

## Table des matières

Lutte contre la corruption

Délit d'initié

Prêts

Conflits d'intérêts

Se livrer à une concurrence loyale et respecter la législation antitrust et les lois sur la concurrence

Confidentialité

Santé et sécurité des employés

Traitement équitable et discrimination

Environnement

Relations avec les fournisseurs et les clients

Règles générales applicables aux cadeaux

Règles générales applicables aux repas et divertissements

Utilisation des actifs de la Société

Contrôles financiers

Propriété intellectuelle

Enquêtes et demandes d'informations du gouvernement

Procédure de signalement

La politique de DexKo Global Inc. consiste à exercer ses activités en veillant au respect par les employés des principes d'éthique les plus stricts. Les employés sont tenus de respecter les règles de la société et d'adopter une conduite ayant un impact positif sur la Société. En vertu de notre politique et de notre philosophie, selon un principe de bonne gestion, toutes les activités commerciales doivent être menées selon l'esprit et l'intention d'une déontologie d'entreprise, d'honnêteté et d'intégrité.

Le Code de déontologie de DexKo Global Inc. (le « Code ») décrit des principes d'éthique que la Société doit respecter pour veiller à ce que nos affaires soient menées en toute honnêteté, intégrité, responsabilité et dans le respect des lois, règles et réglementations en vigueur (les « lois ») dans les pays où nous exerçons nos activités. Le Code s'applique à tous les directeurs, cadres et employés de la Société. Tout le personnel doit connaître et respecter le Code ainsi que toutes les règles applicables de la Société. Dans le cadre du présent code, toutes les références aux « directeurs », « cadres » et « employés » concernent les directeurs, cadres et employés de la Société et toutes les références à la « Société » se rapportent à DexKo Global Inc., ses successeurs, filiales, sociétés en participation et autres sociétés affiliées.

Le respect de la loi n'est pas notre seule responsabilité éthique, mais cette condition minimale est essentielle à la réussite de la Société. Les conditions du secteur ou du marché ne justifient jamais les infractions à la loi. De telles infractions pourraient exposer la Société et les personnes impliquées à des responsabilités pénales, des mesures réglementaires et des procès civils. En outre, la Société pourrait être disqualifiée pour certains contrats avec le gouvernement.

Le présent Code n'est pas exhaustif. Dans de nombreux cas, des exigences plus précises sont indiquées dans les diverses politiques, procédures et lignes directrices de l'Entreprise. Si vous avez des doutes sur la façon de gérer ou de répondre à une situation particulière, veuillez adresser vos questions au Comité mondial de conformité de DexKo ([Compliance@DexKo.com](mailto:Compliance@DexKo.com)) ou directement à l'un des membres du Comité de conformité figurant sur l'Intranet de l'Entreprise (« The Den ») sur la page Gouvernance d'entreprise. Si vous avez connaissance d'une violation éventuelle de l'éthique ou de la loi, notamment une violation envers le Code de conduite et d'éthique ou toute autre politique de l'Entreprise, vous avez l'obligation de la signaler rapidement au Comité de conformité ou par le biais de la Ligne directe de l'Entreprise à l'adresse suivante : [DexKo.ethix360.com](mailto:DexKo.ethix360.com).

Nous apprécions l'engagement pris par chacun d'entre vous pour la réussite de la Société. Ensemble, nous pouvons tenir notre engagement d'assurer la réussite à long terme de notre entreprise. Merci pour votre vision, votre aide et votre dévouement !

### **Lutte contre la corruption**

Nous maintenons des relations avec des gouvernements nationaux, fédéraux, d'État et locaux pour mener à bien nos activités. Les gouvernements ont droit au respect et il convient de suivre leurs règles. Les déclarations effectuées, les dossiers soumis et les informations fournies aux fonctionnaires, oralement ou par écrit, doivent être véridiques et exacts.

Vous ne pouvez proposer ou donner aucun paiement, cadeau, pot-de-vin, commission secrète ou autre avantage afin d'influencer la décision ou l'intervention d'un fonctionnaire, responsable gouvernemental, candidat ou parti politique. Il est important de remarquer que, selon les lois applicables, les définitions de « gouvernement » et « fonctionnaire » sont

nettement plus larges qu'on ne pouvait s'y attendre. Si vous remarquez une violation quelconque des normes de lutte contre la corruption de la Société, il est de votre devoir de la signaler, comme le requiert la Procédure de signalement indiquée dans cette politique. Les déjeuners d'affaires et autres divertissements des fonctionnaires sont généralement interdits et ne doivent pas avoir lieu sans l'accord préalable du Directeur de la conformité ou du Président-Directeur Général de la Société. Les pots-de-vin ou dessous-de-table reçus de ou offerts à des gouvernements, des fonctionnaires, des clients ou des fournisseurs sont strictement interdits.

Dans toutes les transactions avec un gouvernement ou des organismes gouvernementaux, vous devez agir en faisant preuve d'intégrité et d'honnêteté à toute épreuve et respecter toutes les lois, règles et réglementations en vigueur.

La Société ne doit pas établir de relations commerciales avec des personnes ou des organisations connues pour effectuer des paiements frauduleux, ou qui pourraient nuire à la réputation de la Société. Tout acte d'un employé visant à utiliser ou à inciter un tiers à commettre un acte interdit par le Code de déontologie ou par une règle de la société, ou une loi locale, d'État ou nationale, est considéré comme une violation de cette politique.

### **Délit d'initié**

Vous ne devez jamais commettre de « délit d'initié », autrement dit, acheter ou vendre des titres sur la base d'« informations cruciales spécifiques non rendues publiques » ou tenter de « devancer le marché » en achetant ou en vendant des titres peu de temps avant, en même temps ou très peu de temps après la divulgation au public d'informations cruciales. Il est important de ne pas oublier que négocier des titres cotés en bourse n'est pas le seul aspect délictueux ; encourager une autre personne à le faire ou révéler des informations importantes non rendues publiques à une autre personne peut également constituer un délit. Ces exigences s'appliquent aux actions et titres de la Société et de toute société concernant laquelle vous possédez des informations importantes non publiques dans le cadre de votre emploi au sein de la Société.

Ces « informations importantes non publiques » comprennent toute information qui n'a pas été mise à la disposition du public et peut avoir de l'importance pour un investisseur qui décide d'acheter ou non d'autres titres ou qui, si elle est rendue publique, aurait probablement une grande influence sur le prix des actions ou titres en question. Par exemple :

- les informations financières, notamment les volumes et tendances des ventes ;
- les changements importants au sein de la direction ; et
- les transactions importantes avec d'autres sociétés comme des participations ou des accords de licence.

### **Prêts**

Selon les lois applicables, la Société ne peut, directement ou indirectement, y compris par le biais d'une filiale, octroyer ou continuer à octroyer du crédit, obtenir une extension de crédit ou renouveler une extension de crédit, sous forme de prêt personnel, à un directeur ou cadre dirigeant (ou leur équivalent) de la Société.

### **Conflits d'intérêts**

Notre réussite dépend de nos employés. Grâce à nos efforts et à notre dévouement passés, nous avons acquis la réputation d'avoir une conduite honnête et éthique. Nous devons tous être fiers de cette réputation et collaborer pour la préserver.

S'il est impossible pour le Code de répertorier toutes les situations susceptibles de survenir, les principes généraux suivants sont importants :

- Évitez toute situation dans laquelle votre jugement professionnel indépendant pourrait être ou sembler être compromis. Des accusations de mauvaise foi et de malversations peuvent survenir dans tous les cas où vos intérêts personnels sont différents de ceux de la Société. Pour cette raison, certains employés, en fonction de leurs responsabilités au sein de la Société, ne devraient pas avoir de participation financière chez nos clients, fournisseurs ou concurrents. Les types les plus courants de participation financière sont la possession d'actions, d'obligations ou de billets à ordre, la participation à un partenariat ou la participation directe ou indirecte dans une société par le biais d'un fidéicommissaire ou d'une autre relation. Toute participation financière est problématique dès qu'elle présente un conflit d'intérêts potentiel voire l'apparence d'un conflit d'intérêts avec vos responsabilités en tant qu'employé de la Société. En général, les conflits d'intérêts ne sont pas causés par la possession d'actions dans des sociétés cotées en bourse reconnues, comme celles qui sont cotées dans les bourses de Londres et de New York.
- Vous ne pouvez pas travailler comme indépendant ou exercer un travail, payé ou non, pour d'autres personnes dans un domaine semblable à celui de la Société ou lui faisant concurrence.
- Séparez vos activités politiques de notre entreprise. Si vous décidez d'apporter une contribution politique (y compris fournir des services), celle-ci doit être effectuée en votre nom, pas au nom de la Société. Les contributions caritatives au nom, sur l'instruction ou à la suggestion de fonctionnaires peuvent avoir des conséquences désastreuses pour la Société et tous les employés impliqués en vertu des lois anti-corruption, notamment la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger.
- Vous ne pouvez pas profiter des opportunités commerciales qui appartiennent légitimement à la Société.

### **Se livrer à une concurrence loyale et respecter la législation antitrust et les lois sur la concurrence**

Nous soutenons les pratiques commerciales internationales équitables, qui sont primordiales pour encourager la libre entreprise. La législation antitrust et les lois sur la concurrence reflètent cet engagement vis-à-vis d'un système commercial de libre entreprise. Notre politique est de nous conformer pleinement à la législation antitrust et aux lois sur la concurrence.

Des exemples de comportement illégal anti-concurrentiel comprennent, notamment :

29/11/2017

- la coordination d'offres avec des concurrents ;
- la répartition de clients ou de marchés ;
- la fixation d'une fourchette de prix ou d'un prix minimal ou maximal ;
- la limitation de la production ou la restriction d'horaires de livraison ;
- la fixation de remises, rabais ou conditions de crédit ;
- l'acceptation du boycott de certains fournisseurs ou clients ; et
- l'échange d'informations concernant les bénéfices, les coûts ou d'autres modalités ou conditions de vente.

Les violations de ces lois font d'habitude l'objet de poursuites partout dans le monde et peuvent entraîner des sanctions pénales et civiles graves pour la Société et ses employés.

N'oubliez pas que tout contact avec un concurrent peut s'avérer dangereux. Un accord entre concurrents n'a pas besoin d'être écrit ou précis pour être contesté juridiquement ; une entente générale et officieuse est suffisante. Les accords illégaux sont souvent prouvés grâce à des preuves indirectes de « bavardage », de « discussions informelles » et d'échanges « inoffensifs » d'informations. Vous devez éviter de tels échanges, qu'ils surviennent au sein d'un grand groupe ou lors de discussions amicales après une réunion professionnelle, et signaler tout problème potentiel comme mentionné ci-dessus.

## **Confidentialité**

Il est important que nous gardions secrètes les informations confidentielles. Le terme information confidentielle renvoie à toute information, notamment les secrets commerciaux, qui n'a pas été rendue publique et apporte une vision de nos activités commerciales actuelles ou prévues. Il comprend également toute information importante non rendue publique au sujet des entreprises avec lesquelles nous traitons, notamment les clients et fournisseurs. Vous ne devez pas discuter de points confidentiels liés à votre travail avec vos amis, parents ou autres personnes ne faisant pas partie de notre personnel, ni dans des endroits publics comme les ascenseurs, les transports publics (notamment les avions) ou les restaurants. Toutes les questions de personnes ne faisant pas partie de la Société, comme des analystes financiers et des journalistes, doivent être adressées au Président-Directeur Général, au Directeur de la conformité ou au Vice-président des ressources humaines pour qu'ils y répondent ou les renvoient à la personne appropriée. En outre, la plupart des employés sont tenus de signer des engagements de confidentialité lors de leur embauche. Si vous avez oublié ces engagements, contactez votre responsable des ressources humaines pour obtenir un exemplaire des documents ou règles applicables à votre service.

L'obligation de préserver la confidentialité des informations se poursuit même après la fin de votre emploi dans la Société. Les informations que vous avez acquises lors de votre emploi précédent doivent être traitées avec le même respect.

Nous recevons et conservons les données personnelles de nombreux individus dans le cadre de nos activités commerciales et l'accès à ces informations est restreint aux collaborateurs qui en ont besoin. Les employés responsables de ces informations doivent s'assurer qu'elles ne sont pas utilisées ou divulguées de façon inappropriée.

## **Santé et sécurité des employés**

Nous nous engageons à vous fournir un lieu de travail sûr et sain. Les conditions de travail sûres et saines et la prévention des accidents sont des aspects importants du fonctionnement de notre entreprise. Nous devons respecter pleinement toutes les lois applicables concernant la santé et la sécurité. Il vous incombe d'empêcher les accidents en préservant la sécurité au travail et en appliquant des procédures et pratiques de travail sûres.

Si l'environnement dans lequel vous travaillez devient dangereux pour quelque raison que ce soit, vous devez le signaler immédiatement à votre responsable.

La Société reconnaît que les employés qui travaillent sous l'influence de l'alcool ou de drogues illégales présentent un danger pour eux-mêmes, les autres employés et le public en général. Notre politique est donc d'interdire la possession et l'usage d'alcool et de drogues illégales par tout employé sur son lieu de travail ou lors de l'utilisation de véhicules motorisés ou d'autres machines dans le cadre d'affaires en lien avec la société. Les employés peuvent cependant consommer de l'alcool lors de réceptions officielles organisées par la Société ou dans certains cadres d'affaires légitimes, comme les divertissements pour les clients, à condition qu'ils agissent de façon responsable et boivent modérément et dans le respect de la loi.

La Société ne tolérera aucun comportement qui constitue un danger ou menace ses employés ou sa réputation. Il vous est interdit d'amener une arme ou une arme à feu, enregistrée ou non, dans nos locaux.

### **Traitement équitable et discrimination**

Nous nous engageons fermement à traiter équitablement tous nos employés et candidats qualifiés pour un emploi. L'égalité des chances est l'une de nos convictions fondamentales, et nous ne tolérerons pas de discrimination illégale, de harcèlement ou de représailles.

### **Environnement**

Nous nous engageons à exercer nos activités à travers le monde en respectant l'environnement naturel. Les employés sont responsables du respect des lois et normes environnementales et de l'usage constant de pratiques écologiques et durables.

Les déchets solides et dangereux doivent toujours être manipulés de façon responsable, en conformité avec la loi en vigueur.

Si vous remarquez une violation quelconque d'une loi environnementale ou une pratique nuisible à l'environnement, vous devez la signaler immédiatement.

### **Relations avec les fournisseurs et les clients**

Nous basons nos relations avec nos fournisseurs sur des pratiques loyales, efficaces et justes. La qualité de nos relations avec nos fournisseurs a souvent une influence directe sur la qualité de nos relations avec nos clients.

Répondez avec sincérité à toutes les questions des clients et des fournisseurs. N'induisez jamais les clients en erreur au sujet de l'un de nos produits. Les achats et les ventes doivent se faire « dans les conditions du marché », sans dessous-de-table, pots-de-vin,

commissions secrètes, cadeaux ou faveurs. Toute personne traitant ou cherchant à traiter avec la Société peut offrir ou recevoir des cadeaux et divertissements modestes et raisonnables, dans les endroits où ils sont permis par la loi et conformément aux politiques de la Société et aux usages locaux.

Offrez toujours aux fournisseurs la possibilité d'être en concurrence pour gagner des parts de notre volume d'achat, notamment à toute entreprise de fournisseurs appartenant à des minorités, des groupes défavorisés et des femmes, et demandez l'aide des fournisseurs pour veiller à toujours satisfaire et répondre aux attentes de qualité, coût et livraison de nos clients.

### **Règles générales applicables aux cadeaux**

Toute personne traitant ou cherchant à traiter avec la Société peut offrir ou recevoir des cadeaux et divertissements modestes et raisonnables, dans les endroits où ils sont permis par la loi et conformément aux politiques de la Société et aux usages locaux. Les employés de la Société peuvent offrir et accepter un cadeau uniquement si celui-ci a une valeur inférieure à 500 dollars, s'il est autorisé par la législation applicable, s'il n'embarrasserait pas la Société s'il était révélé en public et s'il ne représente pas un conflit d'intérêts, réel ou potentiel, quant à la capacité du bénéficiaire d'agir dans le meilleur intérêt de son employeur. Les cadeaux d'une valeur supérieure à 500 dollars peuvent être acceptés lors d'un événement au cours duquel il serait étrange ou embarrassant de les refuser, tant que la situation est immédiatement signalée au Directeur de la conformité ou au Président-Directeur Général.

Les cadeaux qui semblent être offerts en échange de nouvelles affaires ne sont en aucun cas autorisés. Il est interdit de donner ou recevoir des voyages, sauf s'il s'agit d'un voyage ayant un rapport direct avec une affaire en cours et vers un bureau ou une installation de la Société ou d'associés. Vous ne devez jamais accepter ou offrir de cadeaux en espèces ou équivalents. Les cadeaux demandés par le bénéficiaire ou offerts à des fonctionnaires ne sont pas autorisés.

### **Règles générales applicables aux repas et divertissements**

Les employés de la Société peuvent offrir ou accepter des repas et des divertissements, uniquement si le repas ou divertissement est raisonnable et approprié au cadre de la relation commerciale, s'il est autorisé par la législation applicable, s'il n'embarrasserait pas la Société s'il était révélé en public et s'il ne représente pas un conflit d'intérêts, réel ou potentiel, quant à la capacité du bénéficiaire d'agir dans le meilleur intérêt de son employeur. Les repas ou les divertissements dont la valeur est supérieure à 500 USD peuvent être offerts ou acceptés pour une raison valable avec accord préalable du Directeur de la conformité ou du Président-Directeur Général.

Les repas ou les divertissements qui semblent être offerts en échange de nouvelles affaires ne sont en aucun cas autorisés. Il est interdit d'organiser des repas ou des divertissements à la demande du bénéficiaire.

### **Utilisation des actifs de la Société**

Nous utilisons des ordinateurs, des télécopieurs, des photocopieuses et d'autres systèmes et équipements d'entreprise pour améliorer la qualité et l'efficacité des services que nous fournissons. Vous ne devez utiliser ces systèmes qu'à des fins professionnelles pour la Société. Vous pouvez les utiliser à des fins personnelles limitées, mais seulement de manière responsable et jamais d'une façon qui causerait des dommages ou engagerait votre responsabilité ou celle de la Société. Toute utilisation de ces systèmes et équipements doit être effectuée en conformité avec la loi applicable et avec la politique de la Société. La Société se réserve le droit de limiter l'accès personnel de quelque manière que ce soit, y compris l'interdiction complète de cet accès. Vous pouvez faire l'objet de mesures disciplinaires (même de licenciement) si vous enfreignez cette règle.

Tous messages, documents, données et autre matériel créés, saisis ou enregistrés dans nos systèmes et équipements nous appartiennent. Sous réserve du respect des lois applicables, nous pouvons accéder à, examiner, surveiller et/ou divulguer ce matériel à tout moment, avec ou sans préavis. Ceci comprend tous les e-mails et l'utilisation d'Internet.

### **Contrôles financiers**

La Société a mis en place des pratiques, procédures et contrôles financiers afin de protéger ses actifs contre le vol et les détournements de fonds. Aucun système n'est à toute épreuve, et les employés, qu'ils travaillent ou non pour le service financier ou un autre domaine attendant, ont un rôle important à jouer pour identifier les activités suspectes. Vous devez effectuer des signalements honnêtes à la direction. Cela exige, entre autres, que vos rapports contiennent des informations exactes et que les registres comptables soient correctement tenus conformément aux contrôles internes et aux principes de comptabilité généralement reconnus. Cela signifie aussi que vous devez pleinement dévoiler à la direction tout ce qui pourrait affecter les performances ou la réputation de la Société.

Il est important que, lorsqu'un employé prend conscience ou a des préoccupations au sujet d'irrégularités possibles, notamment si on lui demande de faire quelque chose qui, à sa connaissance, ne correspond pas aux procédures ou pratiques établies de vérification financière applicable, il le signale à son responsable, au Directeur des ressources humaines ou autre représentant de la direction à l'aide de la Procédure de signalement indiquée dans ce Code de déontologie.

### **Propriété intellectuelle**

La propriété intellectuelle est un actif important qui nous aide à conserver notre avantage sur la concurrence et doit donc être protégée. Des exemples de propriété intellectuelle comprennent : le nom, les logos, les brevets, les marques commerciales, les droits d'auteur, les informations confidentielles, les idées, les plans et les stratégies de la Société.

À moins d'avoir reçu les autorisations appropriées, ne copiez jamais de logiciel sous licence, n'utilisez pas de marques commerciales que la Société ne possède pas et ne révélez jamais de secrets commerciaux divulgués à la Société. Les infractions délibérées aux droits d'auteur sont illégales.

Si vous remarquez une utilisation abusive de la propriété intellectuelle de la Société, vous devez la signaler à la personne compétente de votre service ou à un représentant de la direction à l'aide de la Procédure de signalement indiquée dans ce Code de déontologie.



Si vous faites des inventions ou découvertes pendant que vous travaillez pour le compte de la Société, vous devez les traiter comme des informations strictement confidentielles, car elles peuvent exiger une protection par enregistrement ou dépôt selon les lois en vigueur.

### **Enquêtes et demandes d'informations du gouvernement**

Notre politique est de coopérer avec toute demande raisonnable d'enquêteurs gouvernementaux.

Si un représentant d'un gouvernement ou d'une entité gouvernementale quelconque vous demande un entretien ou l'accès à des données ou documents pour une enquête, vous devez immédiatement consulter le Vice-président des ressources humaines ou le Directeur de la conformité. Vous ne devez en aucun cas accorder un entretien ou fournir des données ou documents avant que vous ou votre supérieur hiérarchique n'ayez consulté le Vice-président des ressources humaines ou le Directeur de la conformité. Vous devez aussi conserver tout le matériel, y compris les documents et e-mails susceptibles d'être liés à une enquête en cours ou raisonnablement possible.

### **Procédure de signalement**

Si vous avez connaissance d'une violation ou d'une violation éventuelle de la loi applicable ou de la politique de l'Entreprise, si vous avez des doutes quant à savoir si une violation a eu lieu, ou si vous avez besoin de conseils quant aux mesures qui pourraient être prises, veuillez adresser vos questions au Comité mondial de conformité de DexKo ([Compliance@DexKo.com](mailto:Compliance@DexKo.com)) ou directement à l'un des membres du Comité de conformité figurant sur l'Intranet de l'Entreprise (« The Den ») sur la page Gouvernance d'entreprise. Si vous avez connaissance d'une violation éventuelle de l'éthique ou de la loi, notamment une violation envers le Code de conduite et d'éthique ou de toute autre violation de la politique de l'Entreprise, vous avez l'obligation de la signaler rapidement à l'une des personnes qui figurent dans cette politique ou par le biais de la Ligne directe de l'Entreprise à l'adresse suivante : [DexKo.ethix360.com](mailto:DexKo.ethix360.com).

Si vous avez connaissance d'une violation potentielle à caractère légal ou éthique, y compris une violation du Code ou d'une règle de la Société, vous êtes dans l'obligation de la signaler immédiatement en vous adressant à l'une des personnes nommées dans la section Procédure de signalement de ce code ou en contactant la Hotline sur [DexKo.ethix360.com](mailto:DexKo.ethix360.com).

Vous ferez l'objet de mesures disciplinaires si vous soumettez un faux signalement, mais vous ne serez jamais pénalisé si c'est un rapport de bonne foi. Nous ne tolérerons pas de représailles contre un employé effectuant un rapport de bonne foi. Lorsque vous signalez une violation dans laquelle vous êtes impliqué d'une manière ou d'une autre, nous vous encourageons à signaler vos propres erreurs. La Société tiendra compte de l'auto-dénonciation lorsqu'elle envisagera de prendre des mesures disciplinaires en rapport avec toute violation.