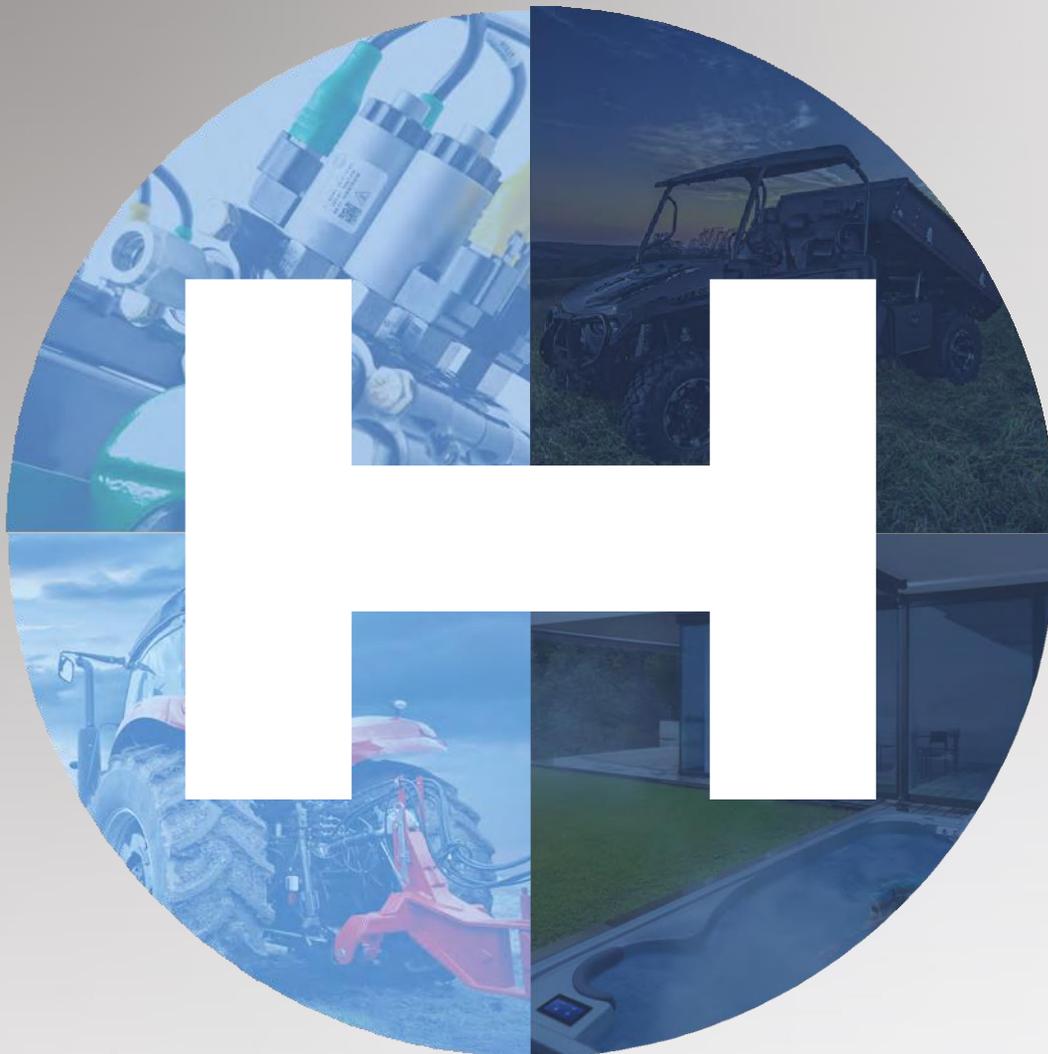


Code de conduite et d'éthique commerciales



Date d'entrée en vigueur : juillet 2024



Table des matières

3	Préface	13	Contrôles des échanges internationaux
4	Conflits d'intérêts	13	Lois antiboycott
4	Traitement équitable	14	Lois antitrust et de concurrence loyale
5	Informations confidentielles et propriété intellectuelle	14	Conformité aux lois, règles et règlements
6	Ordinateurs, téléphones et autres ressources de communication	15	Communications et affaires publiques
7	Actifs de l'entreprise	15	Politique de conformité des contrats
7	Environnement, santé et sécurité	16	Signalement des infractions
8	Pratiques équitables en matière d'emploi	16	Non-représailles en raison d'un signalement
10	Tenue des livres et registres	17	Coordination des politiques en milieu de travail
11	Lutte contre la subornation et la corruption	17	Reconnaissance

Helios Technologies

Code de conduite et d'éthique commerciales



Préface

Le monde évolue rapidement, mais la façon dont nous gérons Helios Technologies et les valeurs qui nous animent n'ont pas changé.

Helios Technologies (la "Société") exige les normes les plus élevées en matière de conduite éthique de la part de ses administrateurs, dirigeants et employés, qui sont tenus de mener leurs activités de manière éthique, conformément au Code de conduite et d'éthique commerciale d'Helios ("Code").

Ce Code s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et employés (collectivement, les "Associés") de la Société et de toutes ses filiales et sociétés affiliées, et vient s'ajouter, et non se substituer, à tout programme similaire ou connexe applicable à la Société ou en place dans l'une des filiales de la Société.

Ce Code énonce les politiques de conformité de la Société et, dans

certains cas, est complété par les lignes directrices et les procédures de mise en œuvre plus détaillées référencées dans le Code. Ce Code existe en conjonction avec le Code de conduite d'Helios pour les fournisseurs et les vendeurs tiers et avec la Politique de responsabilité de l'entreprise. Les Associés accuseront réception et compréhension du présent Code lors de sa publication originale ou lorsqu'ils rejoindront la Société. Des accusés de réception périodiques peuvent être requis pour les mises à jour, le cas échéant. Tous les Associés doivent lire et comprendre ce Code et en respecter la lettre et l'esprit. L'ignorance du présent Code ne dispense pas les Associés de se conformer à ses exigences.

Le Code peut être consulté à l'adresse suivante: <https://ir.heliostechnologies.com/governance-docs> et est également considéré comme faisant partie de tout manuel de l'employé applicable qui pourrait être distribué sur votre lieu de travail. Ce Code ne spécifie pas, et n'a pas pour objet de spécifier, toutes les situations qui peuvent nécessiter

l'exercice d'un jugement éthique éclairé. Il décrit plutôt de manière générale les obligations en matière de conduite éthique inhérentes à l'emploi et au service rendu à la Société, tout en renforçant nos valeurs fondamentales. Les Associés doivent se comporter de manière à éviter non seulement toute infraction au présent Code, mais aussi toute apparence de manquement à l'éthique.

Si un Associé prend connaissance d'une situation ou d'un incident susceptible d'enfreindre le présent Code, il doit signaler la situation ou l'incident comme indiqué ci-dessous dans la section "Signalement des infractions". Tous les Associés peuvent soulever des préoccupations de manière anonyme. Tout Associé ayant enfreint l'une des dispositions du présent Code fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller au licenciement.

Conflits d'intérêts

Les conflits d'intérêts doivent être évités. Il y a un conflit d'intérêts lorsque l'intérêt privé d'une personne interfère, ou semble interférer, avec les intérêts de la Société. Les conflits d'intérêts comprennent, sans toutefois s'y limiter, l'utilisation inappropriée, l'abus ou la cession de biens, d'informations ou de positions de la Société à des fins de gain personnel ou de concurrence avec la Société, que ce gain ou cette concurrence soient directs ou indirects.

De même, les cadeaux, les divertissements, les opportunités commerciales, les paiements, les commissions occultes et tout autre bien ou service fourni directement ou indirectement à un Associé par ou au nom d'un client, d'un vendeur, d'un consultant, d'un partenaire ou de toute autre personne faisant directement ou indirectement affaire avec

la Société peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts. Les articles promotionnels de valeur nominale et autres divertissements limités, raisonnables et nécessaires pour soutenir les activités commerciales, à condition qu'ils soient peu fréquents et non somptueux, peuvent être acceptés. Les situations qui peuvent suggérer l'existence d'un conflit d'intérêts peuvent ne pas

toujours être claires, et tout collaborateur qui prévoit de prendre une mesure susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts doit aborder la question du conflit potentiel avec son supérieur hiérarchique ou un autre représentant responsable de la Société. Et tout Associé qui prend conscience d'un conflit ou d'un conflit potentiel doit immédiatement le divulguer à son supérieur ou à un autre représentant responsable de la Société. Le Conseil

d'administration de la Société doit déterminer

Traitement équitable

l'existence et résoudre tout conflit d'intérêt apparent entre un administrateur et la Société.

Les Associés doivent traiter équitablement avec les clients, les vendeurs, les concurrents et entre eux. La Société exerce une concurrence loyale et honnête sur le marché, obtenant ses avantages concurrentiels grâce à des performances et une exécution supérieures, plutôt que par des pratiques contraires à l'éthique ou illégales. L'utilisation inappropriée d'informations exclusives, la manipulation, la dissimulation ou l'abus de toute information et la déclaration erronée de faits importants sont tous interdits par le présent Code, que de telles actions soient ou non considérées comme illégales. Il est interdit aux Associés de faire délibérément de fausses déclarations concernant la Société ou ses activités commerciales, ou de créer ou d'aider à créer une écriture fautive ou trompeuse dans les livres ou les registres de la Société.

Informations confidentielles et propriété intellectuelle

Les Associés doivent préserver l'intégrité des informations confidentielles et veiller à ce que ces informations ne soient utilisées qu'aux fins pour lesquelles elles ont été prévues. Les informations confidentielles comprennent généralement des informations commerciales précieuses, appartenant à la Société ou à une autre société, qui sont sensibles à la concurrence et qui ne sont généralement pas connues du public. Il peut s'agir de certaines informations écrites ou orales, de données ou de documents relatifs à une entreprise, y compris, sans toutefois s'y limiter, des listes de clients ou de vendeurs actuels ou potentiels, des informations sur les prix ou les rabais, des lignes directrices, des manuels, des informations techniques ou des dessins, des procédures opérationnelles standard, des notes personnelles, des feuilles de travail, des données informatiques, des codes sources, des présentations, des mémorandums de la société concernant les opérations ou les ventes et la commercialisation, des techniques et des études, des registres financiers et des documents d'entreprise, ainsi que des informations relatives

à des acquisitions, des cessions ou des transactions similaires en cours ou à venir.

Si un Associé n'est pas sûr de savoir si certaines informations sont confidentielles et quelles sont les restrictions qui leur sont applicables, il est prié de contacter le service juridique. Les coordonnées de ce service figurent à la page 12.

La propriété intellectuelle comprend les marques, les noms commerciaux, les noms de domaine, les logiciels, les brevets et les secrets commerciaux appartenant à la Société ou à une autre entité. Cette propriété doit être utilisée correctement et protégée contre toute infraction de la part de tiers. Toute utilisation non autorisée de la propriété intellectuelle peut entraîner une responsabilité importante pour la partie contrevenante.

Si un Associé a des questions concernant l'utilisation de la propriété intellectuelle de la Société ou d'une autre entité, il est prié de contacter le service juridique.



Ordinateurs, téléphones et autres ressources de communication

Les Associés doivent prendre toutes les précautions nécessaires pour maintenir la sécurité et la confidentialité des ordinateurs, téléphones et autres ressources de communication de la Société, car ils constituent un aspect crucial de la propriété de notre Société, tant physique qu'intellectuelle. Si un Associé a des raisons de croire que la sécurité de notre réseau a été enfreinte - si, par exemple, il ou elle a des raisons de soupçonner que le mot de passe d'un réseau a été compromis - il ou elle doit immédiatement signaler l'incident au service juridique.

La Société a tout intérêt à protéger ses Associés et ses utilisateurs et à maintenir la sécurité et l'intégrité de ses ressources et de ses biens. Conformément à cet intérêt, la Société se réserve le droit de surveiller l'accès et de divulguer les communications effectuées ou les informations stockées dans l'un ou l'autre de ses espaces de travail, de ses produits de travail et de ses équipements, y compris les ressources technologiques. Cela signifie que la Société ne peut pas garantir et ne garantit pas la confidentialité de tout matériel stocké sur les systèmes ou installations de la Société, y compris tout matériel stocké physiquement ou électroniquement sur les systèmes de courrier électronique ou de messagerie vocale de la Société ou sur les ordinateurs se trouvant dans les locaux de la Société.

Cela signifie également qu'à des fins commerciales légitimes (telles que la nécessité d'accéder à des registres commerciaux, de gérer des installations électroniques, d'enquêter sur des soupçons de mauvaise conduite ou de prévenir la survenue d'une mauvaise conduite), nous surveillons, accédons et divulguons des informations ou des communications, y compris des informations et des communications personnelles, effectuées ou stockées sur les installations ou dans les locaux de la Société. Toute utilisation inappropriée des biens ou des ressources de la Société ou tout autre comportement répréhensible découvert à la suite d'une surveillance, d'un accès ou d'une divulgation,

quelle que soit la raison de la surveillance, de l'accès ou de la divulgation, constitue une violation du présent Code et fait l'objet de mesures disciplinaires appropriées, pouvant aller au licenciement



La mise en pratique du Code

Q: Mon ordinateur portable contient une grande quantité d'informations confidentielles de la société. J'emporte mon ordinateur portable chez moi tous les soirs, mais il m'arrive de m'arrêter à la salle de sport ou de sortir manger sur le chemin du retour. Que dois-je faire de mon ordinateur portable ?

R: Vous devez prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger les informations et les biens de l'entreprise, en conservant votre ordinateur portable dans l'endroit le plus sûr possible et en ne le laissant pas dans un endroit où il est susceptible d'être volé. Il est de votre devoir de protéger les informations confidentielles de la société que vous possédez et de prendre des mesures pour crypter les données stockées sur votre ordinateur portable dans la mesure du possible.

Actifs de l'entreprise

Il est du devoir de tous les Associés de protéger les actifs de la Société contre le vol, la perte ou toute utilisation abusive. Les actifs comprennent les actifs incorporels (par exemple, les listes de clients, les processus de fabrication, les dessins techniques, les codes logiciels, la propriété intellectuelle) et les actifs corporels (par exemple, l'argent, les véhicules, l'équipement, les fournitures, les stocks, les installations, les matériaux). La Société s'attend à ce que les Associés soient vigilants quant à la protection des secrets commerciaux, des données commerciales et du savoir-faire exclusif. De même, les associés sont censés tenir une comptabilité précise de l'utilisation des actifs de la Société ainsi que du temps de travail du personnel. Les ressources ne doivent pas

être détournées à des fins non autorisées. Sauf autorisation expresse, les Associés ne peuvent pas utiliser à mauvais escient ou retirer les biens de la Société des locaux de celle-ci (par exemple, le mobilier, l'équipement, les fournitures, les logiciels, les systèmes). En outre, les Associés sont tenus de prévenir le vol ou le détournement des biens de la société en veillant à limiter ces pertes par des précautions normales et en maniant les actifs de manière prudente.

Environnement, santé et sécurité

La Société s'engage à protéger l'environnement et à se conformer aux lois, règles et réglementations applicables en matière d'environnement, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, celles relatives au stockage, à la manipulation et à l'élimination appropriés des matières et des déchets dangereux, ainsi qu'à la gestion appropriée des eaux usées et des eaux pluviales. Tous les Associés doivent se conformer à toutes les lois environnementales applicables et aux directives en matière d'environnement, de santé et de sécurité en vigueur sur leur lieu de travail.

La mise en pratique du Code

Q : Mon supérieur m'a demandé de ne pas signaler une blessure mineure que j'ai eue récemment au travail. Est-ce que c'est normal de ne pas le signaler ?

R : Non, ce n'est pas normal. Quelle que soit la gravité de la blessure, vous devez signaler toutes les blessures et tous les accidents liés au travail. Le repérage des blessures, y compris celles qui sont mineures, nous permet de déceler des tendances qui peuvent nous aider à éviter des accidents plus graves.

Pratiques équitables en matière d'emploi

La Société a pour conviction que toutes les personnes doivent être traitées avec dignité et respect. Tout comportement qui ne fait pas montre d'un respect approprié envers les autres, y compris les collègues Associés, les clients, les vendeurs et les convives, est incompatible avec les valeurs de la Société et est inacceptable. Voici quelques exemples de ces comportements inacceptables : insultes, menaces, intimidation, représailles, blasphèmes, moqueries, vulgarité, discrimination, harcèlement, agressions physiques ou verbales, propos, conversations ou comportements sexuellement explicites, commérages, calomnies ou stéréotypes, incitations sexuelles importunes, attouchements importuns ou intrusion dans l'espace personnel, mépris des droits d'autrui et insensibilité aux croyances et aux coutumes d'autrui.

La Société s'engage à maintenir un environnement de travail exempt de discrimination et de harcèlement. Conformément à cette politique, la Société interdit strictement toute forme de discrimination illégale ou de harcèlement,

y compris la discrimination ou le harcèlement fondé sur la race, la couleur, le statut de vétéran, la religion, l'origine nationale, l'ascendance, l'état de grossesse, le genre, le sexe, l'âge, l'état matrimonial, le handicap, l'état de santé, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre ou toute autre caractéristique protégée par la loi. Nous interdisons strictement toute forme de harcèlement illégal (verbal, physique, visuel ou autre) de la part de tous les Associés, travailleurs temporaires, entrepreneurs indépendants, stagiaires et autres prestataires de services.

La Société s'engage à assurer des lieux de travail exempts de toute consommation de substances psychoactives. Par conséquent, les Associés sont tenus d'exercer leurs fonctions sans être sous l'influence de drogues illicites ou non autorisées ou d'alcool. En outre, tout usage, possession ou distribution de drogues illicites ou non autorisées ou d'alcool pendant le temps de travail ou dans les locaux de la Société est interdit.

La mise en pratique du Code

Q: Un collègue accède à du matériel à caractère sexuel sur son ordinateur et m'envoie des blagues et des liens vers des sites Internet qui me mettent mal à l'aise. Que dois-je faire ?

R: Si vous vous sentez à l'aise, vous pouvez vous adresser directement à votre collègue et lui dire de cesser son comportement. La meilleure chose à faire serait de contacter les ressources humaines ou un membre de l'équipe de direction pour leur faire part de la situation.

Q: Ma collègue est arrivée au travail aujourd'hui sentant l'alcool, parlant difficilement et trébuchant. Je pense qu'elle est saoule. Que dois-je faire ?

R: Vous devez immédiatement signaler le comportement de votre collègue à un membre de la direction ou au service des ressources humaines. Le comportement de votre collègue est incompatible avec notre politique de prévention des drogues sur le lieu de travail et peut compromettre sa propre sécurité et sa santé ainsi que celles de ses collègues.

Tenue des livres et registres

L'exactitude des rapports financiers est un aspect essentiel de la façon dont nous menons nos activités. Notre objectif au sein de la Société est, et sera toujours, la transparence et l'exactitude comptables. Pour satisfaire à cette norme, nous considérons qu'il est essentiel de tenir des livres, des registres et des comptes détaillés et précis afin de refléter fidèlement nos transactions et de fournir des informations complètes, justes, précises, opportunes et compréhensibles dans les rapports et documents que nous déposons, ou pourrions déposer, auprès d'une agence gouvernementale ou que nous soumettons à celle-ci, ou dans toute autre communication publique. Afin de garantir que nous fournissons des informations exactes, précises et complètes, nous maintenons un système de contrôles comptables internes pour renforcer et vérifier notre propre conformité à ces politiques. Les Associés doivent toujours observer rigoureusement tout système de contrôle interne qui leur est communiqué par la direction de la Société.



La mise en pratique du Code

- Q :** Mon directeur m'a dit que nous sommes soumis à une forte pression pour nous assurer de " réaliser nos chiffres " ce trimestre. Je connais un client qui passera probablement une commande importante pour le prochain trimestre. Puis-je passer cette commande maintenant pour favoriser le trimestre en cours ?
- R :** **Non. Nous avons l'obligation de tenir des registres financiers exacts. Si vous avez des questions concernant les délais de comptabilisation des recettes, adressez-vous à votre directeur ou à votre service comptable.**
- Q :** Mon collègue a eu beaucoup de mal à arriver à l'heure au travail. Il a pointé en retard plusieurs fois ce mois-ci et a fait l'objet de mesures disciplinaires. Je ne veux pas qu'il soit licencié. Est-ce que je peux pointer à sa place ? Il n'a généralement que quelques minutes de retard.
- R :** **Non. Nous avons l'obligation d'enregistrer les heures travaillées avec précision. Un autre employé ne peut pas pointer pour un collègue, sauf dans des situations limitées approuvées par la direction. En outre, le fait de pointer pour une autre personne peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.**

Lutte contre la subornation et la corruption

L'engagement de la Société à agir avec intégrité inclut la conformité avec toutes les lois anti-corruption dans les pays où elle opère ou entreprend des activités. Cela inclut la conformité avec la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act), la loi britannique sur la subornation (Bribery Act) et d'autres lois similaires qui interdisent les paiements irréguliers tels que les bribes et les commissions occultes, ainsi que les promesses et les offres d'effectuer de tels paiements à des agents publics.

Interdiction de la subornation et des commissions occultes

La subornation est le fait de donner quelque chose de valeur - y compris des dons de charité, de l'argent liquide, des frais de voyage, des cadeaux, des offres de divertissement et toute autre chose de valeur au bénéficiaire - afin d'obtenir ou de retenir une affaire ou tout autre avantage inapproprié. Les commissions occultes sont la restitution d'une somme reçue, ou devant être reçue, dans le cadre d'un accord visant à établir ou à favoriser une activité commerciale.

Les subornations, les commissions occultes et les offres de tels paiements sont contraires à la politique de la Société, que la personne se livrant à la conduite interdite soit employée par la Société ou par une tierce partie. Ces tierces parties comprennent les distributeurs, les clients, les agents, les consultants, les courtiers, les partenaires de coentreprise et les partenaires commerciaux de toutes sortes qui agissent en notre nom ou en liaison avec les activités de la Société.

Par conséquent, les Associés ne sont en aucun cas autorisés à payer ou à recevoir des subornations ou de commissions occultes dans le cadre de la conduite des opérations de la Société. Cela inclut les pourboires de toute taille, les gratifications, les cadeaux de vacances, les cadeaux promotionnels, les contributions caritatives, les contributions politiques et toute autre chose de valeur. Il est également interdit aux Associés de s'engager dans toute autre activité susceptible de porter

pareillement atteinte à la réputation ou à l'intégrité de la Société. Cela peut parfois s'avérer difficile, car dans certaines parties du monde (y compris dans certains endroits où nous sommes présents), il est courant, voire attendu, d'effectuer ce type de paiements. Même dans ce genre de situation, il est essentiel que les Associés adhèrent à la politique de la Société et s'abstiennent d'effectuer de tels paiements - même si cela rend les affaires plus difficiles. Le fait que "tout le monde le fait" n'est pas un argument de défense.

La mise en pratique du Code

Q : Je m'efforce d'obtenir de nouveaux contrats pour la Société et j'ai l'intention de donner un déjeuner auquel seront conviés des fonctionnaires étrangers. Est-ce admissible?

R : Un coût raisonnable pour un déjeuner d'affaires normal avec un représentant du gouvernement peut ne pas être interdit par la loi sur les pratiques de corruption à l'étranger (FCPA) ou par la législation locale. Toutefois, vous devez obtenir l'accord préalable de votre directeur avant l'événement. Votre directeur, ainsi que le service juridique d'Helios, peuvent vous aider à déterminer si cela peut donner lieu à une apparence de

Lutte contre la subornation et la corruption (suite)

Partenaires commerciaux

De même que les Associés ne sont pas autorisés à effectuer des paiements indus, ils ne sont pas autorisés à employer ou à utiliser des tierces parties pour le faire. Nos partenaires commerciaux (tels que les distributeurs, les revendeurs, les intégrateurs, les fabricants d'équipements d'origine (OEM), les consultants, les conseillers ou d'autres parties tierces qui nous fournissent des services) sont tenus de respecter les mêmes normes éthiques élevées que celles que nous appliquons à nos propres employés. Si l'un de nos partenaires commerciaux est découvert ou même soupçonné de se livrer à des actes inappropriés en notre nom ou en rapport avec nos activités, ces actes ou ces soupçons doivent être signalés à notre service juridique afin que nous puissions prendre les mesures qui s'imposent. Les coordonnées de notre service juridique sont les suivantes :

Marc A. Greenberg
Conseiller général et secrétaire
HELIOS TECHNOLOGIES,
INC. Ligne directe +1 941 362
1231

Marc.Greenberg@HeliosTechnologies.com

Traiter avec des représentants gouvernementaux ou étrangers

Les Associés doivent faire preuve d'une vigilance particulière lorsqu'ils traitent avec des représentants gouvernementaux ou étrangers. Le terme "représentants étrangers" désigne les fonctionnaires de tout autre gouvernement que les États-Unis. Le terme "représentant du gouvernement" comprend toute personne agissant à titre officiel ou au nom d'un gouvernement, d'une agence ou d'un département gouvernemental, y compris les entreprises appartenant à un gouvernement (comme une compagnie pétrolière nationale), une agence publique internationale (comme les Nations unies ou la Banque mondiale), un parti politique ou un candidat à une fonction publique. Si un Associé n'est pas sûr de savoir si une personne est considérée comme un représentant d'un gouvernement ou d'un pays étranger, il devra consulter le service juridique.

Tenue des registres

Notre engagement à nous conformer aux lois anti-corruption s'étend à la tenue de nos registres. Toutes les dépenses de la Société doivent être enregistrées avec précision et étayées par des documents exacts qui reflètent clairement les réalités économiques des transactions sous-jacentes.



Contrôle des échanges internationaux

Les Associés doivent se conformer aux lois et réglementations relatives au contrôle des échanges internationaux et aux douanes, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, celles relatives à l'exportation de biens, de services, de technologies et de données techniques.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les Associés doivent veiller à ce que la Société ne participe pas à des boycotts ou à d'autres pratiques marchandes interdites ou pénalisées par les lois des États-Unis d'Amérique ou par d'autres lois, règles ou réglementations locales applicables. Les Associés ayant des questions concernant la conformité de la Société aux contrôles des échanges internationaux et aux lois douanières - y compris la conformité aux lois d'autres pays qui peuvent avoir des lois en désaccord avec les lois américaines - doivent adresser leurs préoccupations au service juridique.

Lois anti-boycott

Les lois et règlements anti-boycott des États-Unis interdisent la participation ou la coopération au boycott arabe d'Israël ou à tout autre boycott non sanctionné. La coopération interdite comprend le fait de se plier aux demandes d'actions liées au boycott, y compris le fait de fournir des informations ou de faire des certifications liées au boycott. En outre, la plupart des demandes liées au boycott entraînent des obligations de signalement en vertu de la loi. Ces

lois sont extrêmement complexes, elles contiennent des interdictions et des exceptions détaillées, et les infractions sont lourdement sanctionnées. Pour s'assurer que la Société ne contrevienne pas à ces lois, les Associés doivent immédiatement solliciter l'avis juridique du service juridique (ou d'un conseiller externe agréé) chaque fois que des questions relatives au boycott se posent ou qu'il est demandé aux Associés, verbalement ou par écrit, d'entreprendre une action liée à un boycott.

La mise en pratique du Code

Q: J'ai un client qui souhaite passer une commande pour laquelle nos produits seront expédiés vers un pays qui a fait l'objet d'un embargo économique global de la part des États-Unis. Puis-je demander à mon distributeur ou à ma filiale étrangère de passer cette commande pour nous?

R: Les embargos économiques et les sanctions commerciales s'appliquent à l'ensemble d'Helios, à ses distributeurs et à ses partenaires. Si nous savons ou aurions dû savoir que nos produits sont destinés à une partie ou à un pays interdit, nous pourrions être tenus pour responsables. Si vous avez des questions sur une question commerciale, vous devez contacter le service juridique.

Lois antitrust et de concurrence loyale

Les lois sur la concurrence interdisent généralement les accords qui restreignent la concurrence de manière déraisonnable. Les interdictions comprennent les accords avec quiconque, y compris les concurrents, les clients et les fournisseurs, qui restreignent les échanges de manière déraisonnable. Ces accords peuvent se traduire par des ententes tacites, des engagements oraux ou des contrats écrits.

Les Associés ne doivent jamais conclure avec un concurrent un accord portant sur la fixation des prix, des conditions, des coûts ou des marges de bénéfice, sur le refus de traiter avec un client ou un fournisseur, sur la répartition des territoires ou des clients, ou sur la restriction des activités de recherche et de développement. En outre, les Associés ne doivent pas conclure d'accords qui "lient" deux produits de sorte que l'un ne peut être vendu sans l'autre, ou qui restreignent les prix de revente. Les arrangements d'exclusivité et les accords de licence qui restreignent la portée ou les conditions de revente des produits sous licence peuvent également soulever des questions au regard des lois sur la concurrence, et les Associés doivent consulter le service juridique avant de conclure de tels accords.

Il est important que nos Associés maintiennent et préservent également la confidentialité des employés précédents et/ou des informations confidentielles qui peuvent appartenir à un concurrent ou à une autre partie. Dans l'éventualité où vous auriez des questions sur la manière de manipuler des informations de nature sensible ou concurrentielle, vous devez vous adresser au service juridique.

Conformité aux lois, règles et règlements

La Société assume très sérieusement ses responsabilités en matière de conformité aux lois et réglementations en vigueur. Tous les Associés doivent prendre le temps de se familiariser avec les lois et règlements qui s'appliquent à leurs responsabilités professionnelles respectives. Toute infraction à la loi

applicable peut donner lieu à des mesures disciplinaires envers le contrevenant, pouvant aller jusqu'au licenciement, en plus de toute responsabilité civile et/ou pénale pouvant découler d'une telle infraction. Veuillez contacter le service juridique si vous avez des questions à propos des lois et règlements applicables.

La mise en pratique du Code

Q : Lors d'une conférence sur le secteur, j'ai déjeuné avec un représentant commercial d'un concurrent. Il a suggéré que "nous ferions tous mieux si nous nous répartissions les territoires". Est-ce une bonne idée?

R : **Non.** Le représentant commercial suggère quelque chose qui peut constituer une infraction aux lois sur la concurrence loyale. Vous ne devez pas prendre part à une discussion de cette nature et vous devez signaler cette conversation à votre supérieur hiérarchique et au service juridique.

Communications et affaires publiques

Les informations diffusées sur la Société doivent être à la fois exactes et cohérentes. Pour cette raison, les fonctions Relations avec les investisseurs et Marketing ont la responsabilité de la communication interne et externe de la Société. Ces fonctions sont en charge de toutes les activités de marketing et de publicité et des communications avec les médias, les communautés locales et les représentants des pouvoirs publics, dans les situations courantes et exceptionnelles, ainsi que de toutes les communications à l'échelle de la Société avec nos Associés.

Politique de conformité aux contrats

La Société doit s'assurer que les contrats et autres accords ("Contrats") qui l'engagent : (a) soient examinés, négociés et signés par les Associés autorisés de manière cohérente ; (b) contiennent des dispositions qui reflètent notre compréhension de la transaction commerciale particulière tout en limitant tout risque ou responsabilité potentiels pour la Société ; et (c) ne soient pas en contradiction avec nos documents organisationnels, nos directives de délégation d'autorité ou d'autres exigences du processus commercial, s'il y a lieu.

Les contrats comprennent tous les contrats, accords, documents ou ententes, sous quelque forme que ce soit, en vertu desquels la Société accepte (a) d'acheter, de vendre ou de stocker des produits, (b) de fournir ou de recevoir des services, (c) d'acquérir, de posséder, de louer

ou d'aliéner des biens immobiliers ou personnels, ou (d) d'effectuer un paiement ou de prendre un autre engagement financier. Les types de contrats peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter : les accords de service, les accords de vente, les accords d'achat de fournisseurs, les accords de conseil, les accords de logiciels, les offres, les accords d'équipement, les accords de confidentialité et de non-divulgence, les bons de commande, les contrats de location, les licences, les protocoles d'accord, les lettres d'intention, les demandes de proposition, les énoncés de travaux, les accords de règlement formels ou engageant la Société d'une manière ou d'une autre. Cette liste n'est pas censée être exhaustive ; par conséquent, toute question visant à déterminer si un accord particulier donne lieu à un Contrat ou nécessite un Contrat, ou si un document est soumis à la présente politique, devrait être adressée au service juridique.

La mise en pratique du Code

Q : Une journaliste m'a appelé pour me demander un commentaire en rapport avec mon travail. Je connais la réponse à sa question. Puis-je lui dire ce qu'elle désire savoir?

R : Non. Vous ne devez pas répondre aux questions des journalistes sans avoir obtenu le consentement de la Société. Si vous avez des questions concernant votre réponse, vous devriez contacter le service de communication de l'entreprise.

Signalement des infractions

Si un Associé découvre une quelconque infraction au présent Code, il se doit de la signaler immédiatement à son responsable local, au service juridique ou à tout employé de la Société occupant un poste de direction. Si vous êtes toujours aussi inquiet après avoir parlé à votre responsable local ou si vous ne vous sentez pas à l'aise pour lui parler (pour quelque raison que ce soit), vous pouvez faire part de votre inquiétude à la ligne verte confidentielle. Nous avons retenu les services d'une société indépendante, EthicsPoint, pour recueillir les signalements des Associés par le biais d'une ligne téléphonique gratuite ou d'une soumission en ligne. Les employés d'EthicsPoint qui répondent à la ligne verte sont formés pour écouter attentivement, poser des questions et documenter la situation de manière précise et anonyme.

La ligne verte de signalement d'Helios est accessible à l'adresse suivante : <http://heliostechnologies.ethicspoint.com/>. À partir du site Internet, vous pouvez identifier le pays et le lieu où vous faites votre signalement et le saisir via un portail en ligne ou un numéro de téléphone spécifique au pays d'où vous faites le signalement.

Non-représailles en cas de signalement

Dans tous les cas, il n'y aura pas de représailles pour avoir soulevé des inquiétudes de bonne foi, et tous les efforts seront déployés pour préserver la confidentialité. Nous appliquons une politique stricte de "non-représailles". Les représailles pour avoir signalé une infraction potentielle au présent code, ou pour avoir pris part à une enquête sur une éventuelle infraction au présent code, sont strictement interdites. Si une plainte faisant état de représailles est fondée, des mesures disciplinaires appropriées seront prises, pouvant aller jusqu'au licenciement de la personne ayant fait usage de représailles.



Le présent Code de conduite et d'éthique ne constitue pas un contrat entre la Société et un associé, un dirigeant ou un administrateur, et la Société ne fait aucune promesse de quelque nature que ce soit dans le présent Code de conduite et d'éthique. La Société est libre de modifier les dispositions du présent Code de conduite et d'éthique commerciales sans avoir à consulter ou à obtenir l'accord d'un Associé. Sauf accord contraire écrit entre la Société et un Associé, la Société et nos Associés continuent d'avoir le pouvoir de résilier la relation d'emploi à volonté, et la Société a le pouvoir de modifier les conditions d'emploi d'un Associé, dans chaque cas avec ou sans motif et avec ou sans préavis. Ce caractère volontaire ne peut être modifié que si cette modification est faite par écrit.

Coordination avec les politiques en milieu de travail

Le présent Code doit être lu conjointement avec les politiques, procédures et processus locaux en vigueur dans le milieu de travail. Si un élément du présent Code est en conflit avec une politique ou une procédure locale, ce Code prévaut.

Reconnaissance

Ceci est une politique importante qui nous concerne tous. Veuillez reconnaître que vous comprenez la politique, que vous l'acceptez et que vous vous engagez à la respecter, puis renvoyez votre reconnaissance à votre représentant local des ressources humaines.

Date : _____

Signature : _____

Nom imprimé : _____