

# CODE DE CONDUITE DE L'ENTREPRISE

## INTRODUCTION

Le présent code de conduite (le « Code ») explique les valeurs fondamentales et les normes de comportement qui sont attendues de nous dans tous nos volets d'activité. Dans nos activités quotidiennes, nous avons la responsabilité fondamentale d'aborder un large éventail d'enjeux. Il est nécessaire d'agir de manière responsable face à ces enjeux afin d'assurer la réussite de l'entreprise et l'aboutissement de notre vision d'entreprise, celle de devenir le leader mondial dans l'industrie de la pierre naturelle.

Le Code fournit diverses règles et lignes directrices d'éthique fondées sur les valeurs de **responsabilisation**, de **mérite**, **d'intégrité** et de **respect** propres à Polycor, ainsi que sur les lois et règlements applicables. Ces valeurs et ces normes renforcent notre engagement à travailler en équipe pour atteindre l'excellence en tant qu'entreprise de pierre naturelle, grâce à notre culture de responsabilisation et à l'importance que nous accordons à l'efficacité opérationnelle et à la satisfaction de nos clients.

## À QUI S'APPLIQUE LE CODE?

Le Code s'applique à tous les employés de Polycor, y compris tous les directeurs, cadres, gestionnaires et autres employés de Polycor Inc. et à chacune de ses filiales, ainsi qu'aux personnes ayant une relation d'emploi avec Polycor. Dans l'ensemble du Code, nous ferons référence à ces entreprises en tant que « Polycor » ou « l'Entreprise » et nous ferons référence à toutes les personnes auxquelles le Code s'applique en tant qu'« Employés ».

## SIGNALEMENT D'INCONDUITE OU D'INFRACTION AU CODE

Dans le cadre de l'engagement de Polycor au respect des normes d'éthique les plus élevées, les employés sont encouragés à signaler rapidement toute inconduite réelle ou potentielle, toute infraction au Code ou autre politique de l'entreprise, toute faute professionnelle, toute fraude, tout détournement de biens commerciaux ou tout autre acte ou comportement illégal ou contraire à l'éthique, y compris les questions de comptabilité ou d'audit, de la part d'un(e) Employé(e) ou d'une unité commerciale de Polycor.

Tout rapport fait par un(e) employé(e) concernant un comportement contraire à l'éthique sera traité de manière confidentielle et anonyme, à moins que l'employé(e) n'ait expressément autorisé sa divulgation ou que la loi ne l'exige. Les rapports ne seront divulgués qu'aux personnes qui ont besoin d'en prendre

connaissance pour mener à bien une enquête sur un présumé comportement contraire à l'éthique.

Tout employé qui signale de bonne foi un comportement contraire à l'éthique sera protégé contre les menaces de représailles, de congédiement ou d'autres types de sanctions directement liées à la divulgation de ce comportement contraire à l'éthique.

Aucun(e) employé(e) ne sera pénalisé(e) pour avoir mis en question tout comportement qui pourrait porter atteinte à l'éthique ni pour avoir demandé conseil quant à la conduite à adopter devant tout comportement présumé illégal ou contraire aux politiques en vigueur. Polycor n'autorisera aucune mesure de représailles pour les rapports faits de bonne foi.

Un comportement contraire à l'éthique peut être signalé à votre gestionnaire immédiat. Si cela ne répond pas à vos besoins, est inapproprié, n'offre pas le niveau de confidentialité nécessaire, ou si vous préférez une autre solution, vous pouvez contacter notre plateforme de signalement confidentiel et anonyme gérée par Navex Ethicspoint à l'adresse suivante : <http://polycor.ethicspoint.com> 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, en appelant le +1 833.416.6352 (gratuit) ou en utilisant le code QR ci-dessous.



Vous pouvez également contacter le Chef des affaires juridiques ou le service juridique de Polycor à l'adresse suivante : [legal@polycor.com](mailto:legal@polycor.com).

## **SANCTIONS EN CAS D'INFRACTIONS**

Des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement pour cause seront prises si un(e) Employé(e) commet l'un des actes suivants :

- infraction au Code ou à toute politique de Polycor, non-respect des procédures appropriées ou demande à d'autres personnes d'enfreindre le Code ou toute politique de Polycor;
- omission délibérée de signaler rapidement une infraction ou la dissimulation d'informations pertinentes concernant une infraction;
- absence de coopération dans le cadre d'une enquête sur une infraction avérée ou présumée;
- prise de mesures à l'encontre d'une personne qui signale une infraction ou un manquement au Code ou à une autre politique.

Les infractions au Code peuvent également entraîner des poursuites ou des sanctions pénales. Tout gestionnaire informé d'une infraction qui ne prend pas les mesures appropriées peut également faire l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement pour cause, ainsi que d'actions en dommages-intérêts.

## NOS VALEURS ET PRINCIPES DE CONDUITE ÉTHIQUE

La culture de Polycor est fondée sur quatre valeurs qui guident notre comportement en tout temps :

- **La responsabilisation** – l'exigence de prendre des mesures et d'agir dans l'urgence pour résoudre les problèmes dès qu'ils se présentent, en plaçant toujours l'entreprise au premier plan.
- **Le mérite** – l'exigence de créer un environnement dans lequel chacun est responsable de ses actes.
- **L'intégrité** – qui stipule que l'honnêteté est la pierre angulaire de la confiance, qui nous permet de bâtir des relations plus solides entre nous et avec nos clients et qui exige que nous ne fassions jamais de compromis sur le maintien d'un environnement sûr et sain pour nos Employés.
- **Le respect** – l'exigence de valoriser et de respecter toutes les personnes, et de les traiter avec courtoisie.

Le comportement éthique est à la fois une partie essentielle de notre travail et une responsabilité personnelle que nous partageons tous. Cela signifie que nous devons accomplir notre travail de manière complète et compétente. Cela signifie également que nous sommes responsables de notre comportement et que nous soutenons les valeurs sur lesquelles repose la réputation de Polycor.

De nombreux aspects de notre activité sont régis par des lois et des règlements, et le respect de ces lois et règlements est l'élément fondamental d'une conduite éthique. Le comportement éthique va toutefois au-delà du simple respect de la loi. Cela implique de réfléchir à l'impact possible de nos décisions sur toutes les parties intéressées : les clients, les employés, les fournisseurs et les investisseurs, et sur les communautés et l'environnement dans lesquels nous vivons et travaillons. Bien que le Code énonce les principes fondamentaux de la conduite éthique et juridique, il ne peut anticiper tous les dilemmes ou situations éthiques que nous pouvons rencontrer dans l'exercice de nos fonctions. Par conséquent, nous pouvons souvent nous retrouver face à une situation ou un problème d'éthique qui n'est pas explicitement couvert par le Code.

Si la bonne chose à faire n'est pas claire, posez-vous la question suivante :

- est-elle conforme à nos valeurs?
- est-elle conforme au Code et aux autres politiques?
- bénéficie-t-elle à Polycor dans son ensemble, et non seulement à une personne ou à un groupe?
- serais-je à l'aise si mes actions étaient rendues publiques?

Si votre réponse à l'une de ces questions est « **non** » ou « **peut-être** », n'hésitez pas à arrêter pour demander conseil. En cas de doute, il est toujours préférable de demander avant d'agir. Vous pouvez prendre conseil auprès de votre gestionnaire, de votre représentant(e) des ressources humaines ou du service juridique de Polycor à l'adresse suivante : [legal@polycor.com](mailto:legal@polycor.com).

## LE RESPECT DES LOIS, RÈGLES ET RÈGLEMENTS

De nombreux aspects de notre activité sont régis par des lois et règlements, et le respect de ceux-ci est l'élément fondamental d'une conduite éthique. Polycor et ses Employés sont tenus de respecter en tout temps les lois, les règles et règlements dans chaque pays où ils exercent leurs activités.

Ces lois, règles et règlements portent notamment sur l'environnement, la santé et la sécurité, l'emploi (y compris les restrictions concernant le recours au travail forcé et l'emploi de mineurs), la concurrence, le commerce, la confidentialité des données, la lutte contre le harcèlement et la discrimination, les droits de la personne et la législation interdisant la corruption des fonctionnaires.

Toute preuve de comportement illégal sera prise très au sérieux. Selon la nature et la gravité de l'affaire, les Employés qui commettent un acte illégal feront l'objet de mesures disciplinaires immédiates pouvant aller jusqu'au congédiement pour cause, ainsi que d'éventuelles poursuites civiles ou criminelles.

Si vous avez des questions concernant le respect des lois, règles et règlements applicables, vous devez en discuter avec votre gestionnaire ou contacter le service juridique de Polycor à l'adresse suivante : [legal@polycor.com](mailto:legal@polycor.com).

## DROITS DE LA PERSONNE

Polycor soutient les normes internationalement reconnues en matière de droits de la personne, telles que définies notamment par la Déclaration universelle des droits de l'homme et les principes directeurs des Nations unies relatifs aux Entreprises et aux Droits de l'Homme. Partout où nous opérons, les considérations relatives aux droits de la personne guident nos décisions et nous coopérons avec les autorités compétentes pour respecter et promouvoir les droits de la personne reconnus internationalement. Notamment, Polycor n'emploie aucune forme de travail forcé sous quelque forme que ce soit, conformément aux conventions n°29 et n°105 de l'Organisation internationale du Travail (OIT), et à d'autres lois applicables.

## DISCRIMINATION

Nos valeurs fondamentales de **mérite** et de **respect** nous obligent à créer une culture inclusive et solidaire dans laquelle nous tirons parti de notre diversité pour innover et résoudre les problèmes ensemble et dans laquelle le succès et l'avancement sont déterminés uniquement par les résultats. Par conséquent, Polycor s'engage à créer un milieu de travail accessible où tous les employés se sentent valorisés, respectés et soutenus grâce à leurs compétences, leurs valeurs, ainsi qu'un environnement propice à la réalisation de leur plein potentiel.

Notre valeur fondamentale du **respect** nous oblige à valoriser et à respecter toutes les personnes et à les traiter avec courtoisie. Polycor ne condamne et ne tolère aucune forme de discrimination ou de harcèlement, qu'elle soit dirigée contre un individu ou un groupe, y compris les Employés, les clients, les fournisseurs et les

actionnaires. Cela inclut spécifiquement la discrimination fondée sur la race, l'origine nationale ou ethnique, le statut d'aborigène ou d'indigène, la langue parlée, la religion, l'âge, le sexe (y compris la grossesse ou l'accouchement), l'identité de genre, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, la situation de famille, le statut d'ancien combattant, le handicap physique ou mental et les condamnations pour lesquelles une grâce a été accordée.

## **PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL**

Le harcèlement et la violence en milieu de travail entendent toute action, conduite, ou tout commentaire, y compris de nature sexuelle, dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'ils causent offense, humiliation ou toute autre blessure ou maladie physique ou psychologique à un(e) Employé(e). Le harcèlement et la violence peuvent prendre de nombreuses formes, varier en gravité, se produire comme un seul incident important ou comme une série de comportements inappropriés et peuvent se produire même lorsqu'il n'y a pas d'intention particulière de causer offense, humiliation ou un préjudice quelconque.

Polycor s'engage à promouvoir un lieu de travail sûr, respectueux, diversifié et inclusif, et à prévenir et résoudre les incidents de harcèlement et de violence qui peuvent survenir, tout en apportant un soutien aux personnes qui ont pu être impliquées dans de tels incidents.

Les rôles et responsabilités dans la promotion d'un environnement de travail sain, la prévention du harcèlement et de la violence et la résolution des incidents, le cas échéant, sont décrits dans notre politique en matière de violence et de harcèlement, qui présente également des exemples de harcèlement et de violence. Cette politique s'applique partout où des activités professionnelles ou liées au travail sont menées, que ce soit sur place ou à l'extérieur des installations de Polycor, pendant ou en dehors des heures de travail normales, ou chaque fois qu'il existe un lien suffisant avec le lieu de travail. Les employés sont tenus de respecter la politique en matière de violence et de harcèlement. Le non-respect de cette obligation peut entraîner des mesures correctives ou disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement pour cause. À ce titre, tous les Employés sont tenus de faire ce qui suit :

- lire la politique et comprendre ce que sont le harcèlement et la violence,
- signaler le harcèlement et/ou la violence, dès que possible à un(e) gestionnaire, à un(e) représentant(e) des ressources humaines;
- collaborer à la résolution de cas présumés de harcèlement ou de violence en milieu de travail.

## **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Chez Polycor, notre valeur fondamentale d'intégrité stipule que l'honnêteté est la pierre angulaire de la confiance, ce qui nous permet de bâtir des relations plus solides entre nous et avec nos clients. Par conséquent, nous ne laissons pas nos intérêts personnels influencer les décisions que nous prenons au nom de Polycor.

Un conflit d'intérêt survient chaque fois que nous permettons, ou semblons permettre, des intérêts personnels ou des relations qui nuisent à notre jugement et à notre capacité de prendre des décisions avec intégrité et honnêteté dans l'intérêt de Polycor. En pensant d'abord à nous-mêmes ou à nos relations, nous pouvons agir d'une manière préjudiciable, ou potentiellement préjudiciable, envers Polycor. Nous pouvons également nuire à notre réputation personnelle.

Il est attendu de vous que vous reconnaissiez un conflit d'intérêt potentiel lorsque vous en êtes témoin. Voici quelques situations dans lesquelles un conflit peut survenir :

- vous supervisez ou entretenez des relations d'affaires avec un parent, un ami ou une personne avec laquelle vous avez des liens étroits.
- vous exercez un emploi secondaire qui interfère avec vos responsabilités ou vos performances en tant qu'Employé(e).
- vous avez un investissement ou un intérêt financier dans l'un de nos clients, fournisseurs ou concurrents (autre que la propriété de valeurs cotées en bourse).
- vous êtes propriétaire ou vous travaillez pour une entreprise qui est en concurrence avec Polycor, qui entretient des relations commerciales avec elle ou qui souhaite entretenir des relations commerciales avec elle.
- vous utilisez le nom, les biens ou les informations de Polycor pour soutenir une organisation caritative, professionnelle ou communautaire sans avoir obtenu une autorisation au préalable.
- vous profitez d'une opportunité commerciale destinée à Polycor ou la détournez au profit d'un parent, d'un ami ou d'une personne avec laquelle vous avez une relation étroite.

Si vous craignez de vous trouver dans une situation de conflit d'intérêt réel, apparent ou potentiel, parlez-en à votre gestionnaire immédiat ou à votre représentant(e) des ressources humaines.

Vous devez immédiatement informer votre gestionnaire de l'existence de tout conflit d'intérêt réel ou potentiel, qu'il vous concerne ou qu'il concerne un tiers. Si vous êtes confronté(e) à un conflit d'intérêt réel ou potentiel, vous devrez en divulguer les détails dans le formulaire requis par Polycor, qui est disponible auprès de votre représentant(e) des ressources humaines. Vous pouvez également contacter le service juridique de Polycor à l'adresse suivante : [legal@polycor.com](mailto:legal@polycor.com) en cas de conflit d'intérêt réel ou potentiel.

## **CADEAUX ET INVITATIONS**

Ne pas solliciter, accepter, offrir ou donner des cadeaux, des gratifications, des faveurs ou des invitations de la part de fournisseurs ou de clients ou à leur intention, qui pourraient compromettre, ou sembler compromettre, notre capacité à prendre des décisions commerciales justes et objectives ou qui pourraient influencer de manière déloyale une interaction commerciale.

**Ne pas** solliciter ou encourager les cadeaux, les invitations, les divertissements ou toute autre chose à des fins personnelles.

**Ne pas** accepter de cadeaux ayant une valeur monétaire, par exemple des bons-cadeaux, de l'argent comptant, des services, des rabais ou des prêts.

**Ne pas** solliciter, accepter, offrir ou donner des cadeaux, des gratifications, des faveurs ou des invitations de la part de fonctionnaires ou à des fonctionnaires ni parrainer des activités pour des clients du secteur public sans avoir obtenu l'approbation du service juridique de Polycor.

**Ces exigences demeurent inchangées durant la saison traditionnelle des cadeaux.**

Nous reconnaissons toutefois que l'établissement de relations avec les clients et les fournisseurs fait partie intégrante des activités commerciales.

**Vous pouvez** offrir aux fournisseurs ou aux clients du secteur privé des invitations et des divertissements raisonnables dans le but de renforcer les relations commerciales. Il vous incombe toutefois de vous informer et d'être sensible au code de conduite du client ou du fournisseur sur ces questions. En cas de doute sur la justesse d'une situation particulière, vous devez consulter votre gestionnaire ou contacter le service juridique de Polycor à l'adresse suivante : [legal@polycor.com](mailto:legal@polycor.com).

**Vous pouvez** accepter et participer à des activités d'hospitalité ou de divertissement non sollicitées avec des fournisseurs ou des clients du secteur privé, selon la fonction ou les services que vous exercez chez Polycor et si l'activité d'hospitalité ou de divertissement est raisonnable et vise clairement à faciliter des objectifs commerciaux légitimes.

**Vous pouvez** accepter des divertissements de la part de fournisseurs ou de clients du secteur privé sous la forme de repas, à condition qu'ils soient modestes et peu fréquents.

**Vous pouvez** accepter des invitations, des cadeaux ou des souvenirs non sollicités, d'une valeur symbolique, de la part de fournisseurs ou de clients du secteur privé, qui sont habituels ou liés à l'activité, à condition d'en informer les ressources humaines en remplissant et en soumettant le formulaire de déclaration de don figurant à l'annexe « A ».

## **CORRUPTION**

Polycor s'engage à respecter toutes les lois, règles et règlements applicables en matière de lutte contre la corruption dans chaque juridiction dans laquelle nous opérons.

Il est interdit et illégal de solliciter, d'accepter, d'offrir ou de donner des pots-de-vin, des dessous-de-table ou des paiements de facilitation, directement ou indirectement (y compris, par exemple, par l'intermédiaire d'un(e) entrepreneur(e) ou d'un(e) consultant(e) agissant au nom de Polycor) ou de donner, d'offrir ou d'accepter de donner ou d'offrir, directement ou indirectement, toute forme

d'avantage ou de prestation (y compris, par exemple, des cadeaux, des gratifications, des faveurs, de l'argent ou des invitations) dans le but d'obtenir un avantage dans le cours des affaires. Le simple fait d'offrir ou d'accepter de payer un pot-de-vin est interdit et constitue une infraction, qu'il soit reçu ou non. Cela comprend un paiement petit ou modeste aux représentants du gouvernement pour accélérer ou assurer l'exécution d'une action gouvernementale de routine.

## **AUDITS**

Il est interdit aux employés de contraindre, de manipuler, d'induire en erreur ou d'influencer frauduleusement les auditeurs externes de Polycor, ou les auditeurs internes le cas échéant, à tout moment et surtout lorsque l'employé(e) sait ou devrait savoir que l'action de l'employé(e), en cas de succès, pourrait rendre les états financiers de Polycor trompeurs ou erronés de quelque manière que ce soit.

## **INFORMATIONS CONFIDENTIELLES**

Toute information concernant les activités de Polycor qui ne doit pas être rendue publique constitue une information confidentielle. Voici quelques exemples d'informations confidentielles qui doivent être protégées contre la divulgation :

- les informations personnelles ou confidentielles d'un(e) Employé(e), d'un(e) client(e), d'un(e) fournisseur(euse) ou d'une tierce personne;
- les plans d'entreprise ou les documents de planification stratégique;
- les fichiers de clients;
- les contrats et les accords;
- les initiatives en matière de fusions et d'acquisitions;
- les mots de passe et les clés de chiffrement;
- les informations financières;
- les plans de marketing;
- la propriété intellectuelle;
- les images ou les enregistrements d'informations ou de discussions confidentielles.

Les employés doivent également respecter les règles suivantes :

- ne pas utiliser les informations confidentielles à des fins autres que les objectifs commerciaux de Polycor;
- ne pas envoyer d'informations confidentielles sur des comptes de courrier électronique personnels;
- ne pas stocker d'informations de l'entreprise sur des dispositifs de stockage portables, y compris des clés USB ou des disques durs externes;
- veiller à ce que les informations confidentielles soient stockées en toute sécurité et en tout temps;
- éviter toute discussion concernant ces informations dans les lieux publics (y compris par téléphone dans les taxis, les trains et les avions), avec des membres de la famille ou des amis, ou avec des collègues de travail, lorsque les conversations peuvent être entendues.

Votre obligation de protéger les informations confidentielles de Polycor se poursuit après la fin de la relation de travail. En cas de cessation d'emploi ou de contrat, ou de réaffectation, tous les employés doivent faire ce qui suit :

- retourner toutes les copies d'informations et de documents confidentiels, y compris les documents électroniques, et toutes les informations provenant de tierces personnes confiées à Polycor;
- retourner tout équipement qui leur est confié, y compris les appareils mobiles, les ordinateurs portables et les dispositifs de stockage externes;
- continuer à respecter la confidentialité des informations confidentielles de Polycor et ne pas utiliser ou diffuser ces informations.

Cette obligation permanente est particulièrement importante dans le cas d'un(e) employé(e) qui quitte l'entreprise et qui travaille ensuite pour l'un des concurrents, clients ou fournisseurs de Polycor.

## **CONFIDENTIALITÉ**

Polycor s'engage également à protéger les informations personnelles de ses Employés et de ses clients. Les renseignements personnels désignent les renseignements, sous quelque forme que ce soit, concernant une personne identifiable, mais ne comprennent pas le nom, le titre, l'adresse professionnelle ou le numéro de téléphone d'un(e) employé(e). Les renseignements personnels des employés font référence aux documents tels que les dossiers du personnel et d'autres documents recueillis et utilisés pour fournir des services ou un soutien, tels que les informations sur les salaires ou les avantages sociaux ou les informations sur la santé des employés.

Tous les renseignements personnels doivent être protégés par des mesures de sécurité logiques et physiques adaptées à leur degré de sensibilité et ne peuvent être accessibles et utilisés qu'à des fins raisonnables liées à la gestion de la relation de travail ou à d'autres fins exigées par la loi. Tous les Employés qui détiennent des renseignements personnels sur les employés doivent les traiter conformément aux principes de confidentialité. En plus d'appliquer des mesures de protection habituelles (p. ex. des classeurs et des tiroirs verrouillés), les Employés doivent éviter de discuter de tout renseignement personnel sur les employés dans les lieux publics.

Nonobstant la notion de renseignements personnels sur les employés, il ne doit y avoir aucune attente de confidentialité pour les communications effectuées au moyen de téléphones, d'ordinateurs et d'autres équipements fournis par Polycor ainsi que d'espaces de travail (par exemple, bureaux, casiers et véhicules). Polycor se réserve le droit de surveiller ou de fouiller toute propriété de Polycor à tout moment, lorsqu'elle détermine, sur la base de motifs raisonnables, que cela est nécessaire.

Pour soutenir notre engagement en matière de confidentialité, Polycor a adopté une politique de confidentialité qui détaille les engagements de Polycor en matière de confidentialité et les droits des clients et des employés concernant les informations personnelles.

## PROTECTION DES BIENS DE POLYCOR

Nous comptons sur les biens de Polycor pour accomplir notre travail au quotidien. Ces biens comprennent les véhicules, les outils, la machinerie, les matériaux, le matériel de bureau, les stocks, les ordinateurs et autres matériels informatiques, les téléphones, les bâtiments, les biens immobiliers, les réseaux de communication, les systèmes d'information et la propriété intellectuelle.

Notre valeur fondamentale **de responsabilisation** signifie que nous sommes tous responsables et que nous devons protéger les biens de Polycor contre la perte, les dommages, le vol, le vandalisme ou l'utilisation ou la mise au rebut non autorisée. Les contrôles de sécurité physique sont essentiels pour protéger les biens de Polycor et tous les employés jouent un rôle clé en veillant à ce que les mesures de sécurité physique ne soient pas contournées ou désactivées.

Nous ne devons pas utiliser les biens de Polycor à des fins personnelles, sauf si cette utilisation a été expressément autorisée par Polycor. L'utilisation inappropriée des biens pourrait sérieusement compromettre les activités de Polycor et avoir un effet négatif sur notre stratégie et notre prise de décision. Elle peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement pour cause. Elle peut également constituer une infraction criminelle.

## SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

Les ordinateurs et les réseaux informatiques constituent la base de notre infrastructure commerciale et opérationnelle. C'est pourquoi il convient de tout mettre en œuvre pour protéger les systèmes informatiques et les logiciels de Polycor contre les diverses menaces qui pèsent sur leur sécurité, comme la destruction accidentelle ou délibérée de données et d'équipements, l'interruption du service, la divulgation d'informations confidentielles, le vol et la corruption.

Comment assurer la sécurité :

- l'accès aux systèmes informatiques ne doit être accordé qu'aux utilisateurs autorisés
- les codes d'accès et les mots de passe doivent demeurer confidentiels et ne peuvent être communiqués à quiconque
- seuls les logiciels fournis par Polycor peuvent être utilisés sur les systèmes informatiques
- se conformer à toutes les politiques et règles du département des technologies de l'information
- suivre toutes les formations en matière de sécurité exigées par le département des technologies de l'information
- se prémunir contre les virus informatiques, les logiciels malveillants et les logiciels rançonneurs susceptibles d'endommager les systèmes informatiques de Polycor

- signaler tout incident de sécurité informatique réel ou suspecté (y compris tout virus, pourriel, tentative d'hameçonnage ou accès non autorisé à l'adresse suivante : [helpdesk@polycor.freshservice.com](mailto:helpdesk@polycor.freshservice.com)).

## ENVIRONNEMENT

Notre valeur fondamentale de **respect** nous oblige à soutenir les communautés dans lesquelles nous opérons et à respecter l'environnement. En tant que producteur et fabricant de pierre naturelle, Polycor s'engage à préserver notre environnement naturel et estime que la protection de l'environnement et l'efficacité énergétique font partie intégrante de ses activités. Nous nous engageons à réduire, par un processus d'amélioration continue, l'impact que certaines de nos activités peuvent avoir sur l'environnement. Les employés doivent se conformer à toutes les lois environnementales et signaler tout cas de non-conformité environnementale à leur gestionnaire ou au service juridique de Polycor à l'adresse suivante : [legal@polycor.com](mailto:legal@polycor.com).

## SANTÉ ET SÉCURITÉ

Notre valeur fondamentale de **respect** signifie que nous ne faisons jamais de compromis sur la santé et la sécurité de nos Employés ou de nos parties prenantes externes, y compris les clients, les fournisseurs et le grand public. Nous croyons qu'un milieu de travail sain et sécuritaire est essentiel à la réussite dans tous les secteurs de notre entreprise.

En vertu de la loi, les employés et les dirigeants à tous les niveaux de l'entreprise sont personnellement responsables de la mise en place de pratiques adéquates en matière de santé et de sécurité. En tant qu'Employé(e) de Polycor, vous assumez la responsabilité première de votre santé et de votre sécurité et du respect de pratiques de travail sécuritaires en tout temps pour prévenir les blessures. Vous avez un rôle à jouer dans le soutien de nos politiques de santé et de sécurité :

- respecter la réglementation et adopter des pratiques de travail sécuritaires en tout temps pour prévenir les blessures;
- identifier et signaler les risques et les incidents en matière de santé et de sécurité par le biais des procédures de signalement établies et participer aux enquêtes correspondantes, le cas échéant;
- participer de manière active à la formation en matière de santé et de sécurité;
- coopérer au besoin pour respecter, voire aller au-delà des lois et des règlements en matière de santé et de sécurité qui s'appliquent à nous.

## ALCOOL, DROGUES ET AUTRES SUBSTANCES

Tous les employés doivent être aptes à travailler et ne doivent pas être affaiblis par la consommation de drogues illicites, de cannabis à usage récréatif ou d'alcool sur le lieu de travail. La consommation, la possession et le trafic de drogues illicites, de cannabis récréatif ou d'alcool sont strictement interdits sur le lieu de

travail. Les Employés ne doivent pas être sous l'emprise de médicaments ou de cannabis médical sur le lieu de travail. Il incombe aux Employés de déterminer, par l'intermédiaire de leur médecin ou de leur pharmacien(ne), si l'utilisation de médicaments peut nuire à leurs performances ou mettre en péril leur santé et leur sécurité ou celles d'autres personnes, et de communiquer tout risque à leur représentant(e) des ressources humaines. Les employés sont tenus de se comporter de manière responsable et d'adopter un comportement approprié lors d'événements sociaux et récréatifs parrainés par l'entreprise, en tenant compte de la sécurité et du bien-être des participants, de la communauté et de la réputation de l'entreprise.

## **RELATIONS COMMERCIALES AVEC LES CLIENTS, LES FOURNISSEURS ET LES CONCURRENTS**

Notre valeur fondamentale de **responsabilisation** nous oblige à traiter chaque décision et chaque interaction en propriétaire d'entreprise prudent, en mettant l'accent sur les intérêts à long terme de l'entreprise. Nous accueillons et encourageons la concurrence loyale et ouverte et nous nous engageons à traiter les concurrents avec le respect qui leur est dû. Nous avons le droit de recueillir des informations sur le marché dans lequel nous opérons par des moyens légaux et éthiques. Cela comprend des informations sur nos concurrents, leurs produits et services, les prix et des informations similaires. Toutefois, nous ne nous engageons pas dans l'espionnage, n'achetons pas d'informations exclusives et n'incitons pas les employés ou anciens employés de nos concurrents à divulguer des informations confidentielles concernant ces derniers.

Dans de nombreux cas, les accords entre concurrents qui restreignent le prix auquel les concurrents peuvent vendre leurs produits ou services aux clients, qui restreignent les clients auxquels les concurrents peuvent vendre, ou qui restreignent les quantités que les concurrents produiront ou commercialiseront, constituent des infractions criminelles et sont donc interdits. Pour être clair, cette interdiction ne concerne pas les cas où deux concurrents concluent simplement un accord en tant qu'acheteur et vendeur de produits ou de services. La loi prévoit certaines exceptions et nous pouvons parfois profiter de ces exceptions et conclure des accords spécifiques avec des concurrents. Par exemple, les règles autorisent, sous certaines conditions, la présentation d'offres conjointes avec des concurrents en réponse à des appels d'offres, ce qui, autrement, aurait l'apparence d'une entente interdite sur les prix. Le service juridique de Polycor doit être consulté avant de conclure des accords avec des concurrents.

## **ACTIVITÉS POLITIQUES**

Les contributions politiques désignent tout paiement ou don, y compris la fourniture de services à des taux favorables, quel que soit le format ou le lieu, effectuées au nom de Polycor à un(e) bénéficiaire impliqué(e) dans un processus politique, tel qu'un parti politique, un(e) candidat(e) à l'élection ou à la direction, une association de circonscription ou un(e) élu(e). Toute contribution politique venant de Polycor est interdite, à moins d'obtenir le consentement préalable du président et directeur

général. La présente politique ne s'applique pas aux contributions politiques versées par les Employés en leur nom. Toutefois, les fonds ou les biens doivent provenir de ou appartenir à la personne qui fait la contribution, et les personnes qui font des contributions politiques doivent être prêtes à démontrer qu'elles en sont propriétaires. Au-delà des sanctions standard en cas de non-respect du Code décrit ci-dessus, Polycor peut renvoyer l'affaire aux autorités réglementaires et légales appropriées, ce qui pourrait entraîner des sanctions, des amendes ou des peines d'emprisonnement.

## **LOBBYISME**

Le lobbyisme consiste à s'adresser à un fonctionnaire afin de promouvoir les objectifs commerciaux de Polycor, que ce soit au niveau de l'État, au niveau fédéral, au niveau provincial, au niveau municipal ou à d'autres niveaux de gouvernement. Le lobbyisme n'inclut toutefois pas les soumissions légales ou réglementaires formelles, les communications dans un forum public, les réponses à des appels d'offres gouvernementaux ou la vente normale de produits ou de services à des entités gouvernementales. Le lobbyisme auprès des fonctionnaires est une activité légitime, mais la loi fixe certaines limites au lobbyisme et établit certaines exigences en matière de divulgation, afin de garantir que les activités de lobbyisme sont transparentes et éthiques. Le service juridique de Polycor doit être consulté et fournir une approbation écrite expresse avant qu'un(e) Employé(e) ne s'engage dans une activité de lobbyisme ou ne fasse des démarches auprès de fonctionnaires. Au-delà des sanctions standard en cas de non-respect du Code décrit ci-dessus, Polycor peut renvoyer l'affaire aux autorités réglementaires et légales appropriées, ce qui pourrait entraîner des sanctions, des amendes ou des peines d'emprisonnement.

## **COMMUNICATIONS PUBLIQUES**

Seuls les cadres autorisés peuvent décider du moment et du contenu des divulgations publiques concernant Polycor, comme la publication de communiqués de presse. Si vous n'êtes pas un(e) porte-parole désigné(e) autorisé(e), vous ne devez en aucun cas répondre (y compris sous le couvert de l'anonymat) aux demandes de renseignements des médias ni fournir volontairement des informations aux médias, à moins qu'un(e) porte-parole désigné(e) autorisé(e) ne vous le demande expressément. Toute demande de renseignements doit être immédiatement adressée au département des communications de Polycor à l'adresse suivante : [communications@polycor.com](mailto:communications@polycor.com).

## **MÉDIAS SOCIAUX**

Les médias sociaux comprennent toute voie de communication numérique qui permet aux individus de créer, de partager ou de commenter du contenu. Les Employés de Polycor doivent se conformer à toutes les lignes directrices relatives aux médias sociaux adoptées par l'entreprise de temps à autre, car elles contribuent à protéger la réputation de Polycor et à assurer la conformité avec les lois et règlements applicables. Comme pour toutes les communications, les

employés qui utilisent les médias sociaux doivent respecter les principes généraux suivants :

- tout commentaire doit être vrai, authentique et ne pas induire en erreur;
- votre présence en ligne reflète votre image, tant sur le plan personnel que professionnel, et de celle de Polycor;
- toujours faire preuve de bon sens : être éthique, professionnel et traiter les autres avec respect – ne pas publier d'informations inappropriées, offensantes, diffamatoires, discriminatoires, racistes, violentes, obscènes, sexuellement explicites ou qui encouragent le harcèlement;
- éviter d'afficher tout ce qui pourrait avoir un impact négatif sur Polycor, nos clients, nos fournisseurs ou nos concurrents;
- se conformer aux exigences légales locales en matière de consentement avant d'utiliser le nom, les citations, les images ou les informations personnelles des Employés ou d'autres personnes;
- indiquer clairement que les opinions que vous exprimez sont les vôtres et ne reflètent pas celles de Polycor.

N'oubliez pas que toute déclaration faite en ligne peut être perçue comme ayant été faite par un(e) représentant(e) de Polycor et peut engager inutilement la responsabilité de l'entreprise. Le contenu du présent Code s'applique à toutes les communications des employés sur les médias sociaux.

## **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

La propriété intellectuelle telle que les brevets, les inventions, les droits d'auteur, les marques de commerce, les noms de domaine, les dessins industriels et les secrets commerciaux sont des biens stratégiques de Polycor qui ne doivent pas être divulgués ou utilisés par d'autres sans s'assurer au préalable que les protections juridiques appropriées sont en place. Dans le cas contraire, Polycor pourrait perdre ses droits de propriété intellectuelle. Chaque employé a la responsabilité de préserver, de protéger et d'améliorer la valeur de ces biens. Les employés doivent immédiatement signaler toute contrefaçon ou utilisation abusive des marques de commerce ou des noms commerciaux de Polycor au service juridique de Polycor. Outre la protection de la propriété intellectuelle de Polycor, nous avons également la responsabilité d'éviter d'enfreindre les droits de propriété intellectuelle d'autrui.

Toute propriété intellectuelle conçue ou réalisée dans le cadre de notre emploi chez Polycor ou dans le cadre des intérêts commerciaux de Polycor est à juste titre la propriété exclusive de Polycor. Chaque employé cède à Polycor la propriété de toute cette propriété intellectuelle et renonce également en faveur de Polycor à tout droit moral qu'il pourrait avoir sur cette propriété intellectuelle. Il est interdit aux employés de faire une demande de brevet ou d'autres enregistrements de propriété intellectuelle concernant la propriété intellectuelle qui appartient à Polycor, et la propriété intellectuelle de Polycor ne peut pas être utilisée à des fins personnelles ou lucratives par les Employés.

## ANNEXE A : FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE DON

### DÉPOSANT(E)

Prénom \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_

Poste \_\_\_\_\_

Lieu de travail/Division \_\_\_\_\_

### INFORMATIONS SUR LE DON

Donateur(trice) \_\_\_\_\_

Don (description)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Date de réception \_\_\_\_\_

Valeur/coût \_\_\_\_\_

### DÉPOSANT(E)

*Je confirme par la présente que les informations contenues dans ce formulaire sont véridiques et exactes.*

Signature \_\_\_\_\_ Date (AAAA/MM/JJ) \_\_\_\_\_