



SECURING YOUR JOURNEY
ALLIÉ DE VOTRE PARCOURS

850, montée de Liesse
Montreal (Québec) Canada H4T 1P4
Tel : 514 341-3550 fax : 514 341-1292
www.recochem.com

CODE GLOBAL D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES DE RECOCHEM





SECURING YOUR JOURNEY
ALLIÉ DE VOTRE PARCOURS

850, montée de Liesse
Montreal (Québec) Canada H4T 1P4
Tel : 514 341-3550 fax : 514 341-1292
www.recochem.com

Un mot du président et chef de la direction

Le présent Code global d'éthique et de conduite des affaires de Recochem reflète nos valeurs, notre culture et nos convictions. Il décrit les normes auxquelles nous nous tenons responsables et guide nos comportements dans toutes nos interactions internes, ainsi qu'avec les clients, les fournisseurs et nos autres partenaires commerciaux. Ce Code fournit à tous ceux travaillant dans une entreprise sous l'égide de Recochem une définition claire de qui nous sommes et des normes éthiques que nous souhaitons respecter.

Nous devons souligner à toutes nos parties prenantes, y compris les employés, les clients et les fournisseurs, que nos objectifs sont clairs et que nos valeurs déclarées sont robustes à travers l'organisation.

Veuillez consulter et réfléchir à ce Code d'éthique et de conduite professionnelle. Consultez-le régulièrement et laissez-le guider vos actions.

Recochem a une longue histoire de succès et nous continuerons à développer notre entreprise en choisissant systématiquement le type de comportement qui reflète notre engagement à agir avec intégrité.

Sincèrement,

Jason Colwell
Président et chef de la Direction





1.0 INTRODUCTION

Le présent Code d'éthique et de conduite des affaires (le « Code ») sert de guide pour nous aider à prendre les bonnes décisions et à demeurer fidèles à nos valeurs fondamentales, mais aussi à nous conformer aux Lois, aux règlements et aux normes applicables qui régissent nos activités commerciales (la « Loi »).

Recochem peut modifier le contenu de ce Code au fur et à mesure que nous évoluons et faisons face à de nouveaux défis.

Les dispositions du Code sont applicables sous réserve des lois locales et n'ont pas pour objet de restreindre les droits des employés protégés par la législation provinciale, étatique ou fédérale.

1.1 À qui s'adresse le Code?

Ce Code s'applique à l'ensemble du Groupe Recochem, y compris à toutes ses filiales, co-entreprises et sociétés affiliées à travers le monde, ainsi qu'à tous les membres de la communauté Recochem. Cela comprend le Conseil d'administration, les dirigeants, les gestionnaires, le personnel, le personnel temporaire ainsi que tout consultant ou représentant agissant en notre nom.

De plus, dans le cadre de nos relations d'affaires, Recochem recherche des partenaires d'affaires, tels que des fournisseurs, des clients, des agents et d'autres tiers, qui partagent nos normes éthiques et nos valeurs fondamentales, et qui s'engagent à les respecter.

1.2 Vision, mission et valeurs fondamentales

Notre Vision

Nous serons reconnus comme un chef de file respecté dans nos segments cibles en raison de notre efficacité, de notre service client, de notre connaissance du marché et de notre expertise technique novatrice.

Notre Mission

Nous sommes un fournisseur mondial de solutions dans les domaines de la gestion thermique, du contrôle des émissions, des produits chimiques d'entretien et d'esthétique automobiles et de la sécurité, ainsi que des solutions de produits pour la maison.

Nous nous engageons à être un leader d'entreprise solide, agir en tant que partenaire





d'affaires auprès nos clients et nos fournisseurs afin de trouver des solutions aux besoins de nos clients. Nous respectons notre environnement et offrons à notre personnel un lieu de travail sécuritaire offrant des possibilités de croissance.

Nos valeurs fondamentales

Ce Code nous aide à respecter et à appliquer nos valeurs fondamentales qui sont le fondement de notre entreprise et qui dirigent nos activités commerciales :

Solutions optimales pour votre Client

- Notre objectif en tant qu'entreprise est de livrer des solutions optimales à nos marchés cibles et à nos clients, et ce, de façon rentable. Dans le cas contraire, nous ne sommes pas efficaces.
- Nous servons à la fois des clients externes et internes. Comprenez leurs besoins, répondez-leur rapidement, portez une attention au détail et donnez-leur des solutions créatives qui leur permettront de réaliser leurs objectifs.

Attention particulière à la sécurité, à l'environnement et à la qualité

- Afin de livrer une valeur constante et durable, nous devons assurer la sécurité de nos gens, de nos communautés et de notre environnement, tout en étant engagés envers la qualité, l'innovation et l'amélioration continue.

Maintien de notre intégrité

- Il n'existe pas de raccourci. Soyez honnête et juste. Ne trichez pas. Demandez-vous... « quel est mon rôle et quelle est la bonne chose à faire? »

Sens concret de l'urgence dans nos actions

- Nous devons agir et tout faire plus promptement et plus habilement pour surpasser nos concurrents et combler nos clients.
- Le sens concret de l'urgence signifie se concentrer sur les résultats, mais sans brûler d'étapes ou sacrifier la qualité des résultats.

Travail d'équipe et respect mutuel

- Vous n'y arriverez pas seul. Nous partageons tous la même mission et les mêmes objectifs. Chacun d'entre nous contribue des compétences et des perspectives différentes face à toute situation. Une équipe gagnante bénéficie des forces de chacun de ses membres.
- Osez être transparent, et communiquez franchement et directement.





1.3 Responsabilités

En tant qu'employés de Recochem, nous avons le devoir de respecter ce Code, quel que soit notre poste ou notre lieu de travail. Au début de leur emploi, et puis à chaque année, tous les employés seront invités à lire le Code et signer un accusé de réception attestant qu'ils le comprennent et s'engagent à s'y conformer.

Les employés doivent :

- Connaître et respecter les Lois applicables, le présent Code et les autres politiques en vigueur ;
- Être responsable et fassent preuve de jugement ;
- Donner l'exemple en matière d'éthique et d'intégrité dans toutes leurs relations d'affaires ;
- Être respectueux et contribuent à créer un environnement où chaque employé se sent à l'aise de faire part de ses préoccupations ;
- Poser des questions et faire part de leurs préoccupations concernant des violations potentielles de la Loi ou du présent Code ;
- Signaler les violations potentielles de la Loi, du présent Code ou de toute autre politique de Recochem, ainsi que toute inconduite.

Dans de rares situations, il peut être approprié de renoncer à une exigence du présent Code. Toutefois, seuls le président et chef de la Direction ainsi que la vice-présidente, Affaires juridiques et Gestion du risque, sont conjointement autorisés à accorder une telle dérogation et à excuser tout non-respect du présent Code.

Selon la nature et la gravité de la situation et sous réserve des lois locales applicables, les employés qui enfreignent le Code peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. En cas de comportement ou de conduite illégale, Recochem peut signaler une violation aux autorités compétentes, ce qui pourrait également entraîner des poursuites judiciaires, des amendes ou des peines d'emprisonnement.

1.4 Comment exprimer une préoccupation?

Il y a plusieurs façons d'exprimer une préoccupation :





- Vous pouvez d'abord faire part de vos préoccupations à votre gestionnaire/directeur. Souvent, il ou elle sera en mesure de vous conseiller et de répondre à vos questions ;
- Si vous n'êtes pas à l'aise de discuter de la situation avec votre gestionnaire/directeur, vous pouvez vous adresser à votre partenaire d'affaires en Ressources humaines local, à un membre de l'équipe juridique ou à un cadre supérieur local ; ou
- Vous pouvez écrire à ethique@recochem.com.

Toutefois, si votre préoccupation concerne l'un des sujets suivants, elle doit être immédiatement signalée à la vice-présidente, Affaires juridiques et Gestion du risque :

- Pots-de-vin/corruption
- Lois sur la concurrence/antitrust
- Conflits d'intérêts
- Conformité en matière d'exportation
- Falsification de documents financiers
- Signalement, fait par vous, de bonne foi, d'un employé, d'un gestionnaire/directeur, d'un dirigeant ou d'un administrateur potentiellement en train d'enfreindre le Code.

Chaque préoccupation signalée est traitée de la manière la plus confidentielle possible. Bien que vous puissiez choisir de rester anonyme, le suivi est plus facile lorsque vous vous identifiez. Vous pouvez choisir de parler à quelqu'un d'une préoccupation potentielle ou de la soumettre par écrit.

Chaque préoccupation sera prise au sérieux, fera l'objet d'une enquête et d'une réponse appropriée.

Les représailles pour une préoccupation soulevée de bonne foi sont interdites. Si un employé, un gestionnaire/directeur ou un cadre supérieur commet un acte de représailles ou menace de représailles à l'encontre d'un employé qui soulève de bonne foi une préoccupation concernant une éventuelle violation du Code, des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement seront prises.



2.0 PROMOUVOIR UN LIEU DE TRAVAIL SAIN ET DURABLE

2.1 Diversité et inclusion.

Nous croyons que notre succès continu en tant qu'entreprise dépend de l'utilisation efficace des talents de tous les employés. En outre, nous nous efforçons d'améliorer les perspectives de carrière et de développement de tous les employés grâce à la formation et à la promotion d'une culture qui accepte l'égalité des chances comme la norme.

Nous nous engageons à :

- Créer et à maintenir un environnement de travail et d'apprentissage positif qui suscite le respect mutuel et la dignité, et permet à tous les employés de réaliser leur plein potentiel ;
- Assurer la diversité de la main-d'œuvre, en créant l'équité dans l'ensemble de nos systèmes et la promotion d'une culture d'inclusion ;
- Recruter la personne la plus qualifiée pour le poste à pourvoir, sans discrimination d'aucune sorte.

2.2 Harcèlement et violence en milieu de travail

Recochem s'engage à fournir un environnement de travail sécuritaire dans lequel tous les employés sont traités avec respect et dignité. Le harcèlement ou la violence en milieu de travail ne sera toléré de personne (qu'il s'agisse d'un employé, d'un client, d'un fournisseur, d'un consultant ou d'un autre membre du public) sur un lieu de travail de Recochem ou lors d'un événement lié au travail.

Le harcèlement en milieu de travail signifie tenir des propos calomnieux préjudiciable (embarrassants/humiliants) contre un employé dans un milieu de travail dont on sait ou devrait raisonnablement savoir qu'il est importun.

Le harcèlement sexuel en milieu de travail désigne la participation à des propos ou à un comportement vexatoires à l'égard d'un employé dans un lieu de travail en raison, mais sans s'y limiter, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre ou de l'expression de genre, lorsque le propos ou la conduite est connu ou devrait raisonnablement être connu comme étant importun; ou faire une



sollicitation ou une avance sexuelle lorsque la personne qui fait la sollicitation ou l'avance est en mesure de conférer, d'accorder ou de refuser un avantage ou une promotion à l'employé et que la personne sait ou devrait raisonnablement savoir que la sollicitation ou l'avance est inopportune.

La violence en milieu de travail désigne l'exercice/de la tentative d'exercice ou de la menace de la force physique, ou de la tentative de recours à la force, par une personne à l'encontre d'un employé, dans un lieu de travail, qui cause ou pourrait causer un préjudice corporel à l'employé.

Toute forme de harcèlement et/ou de violence constitue à la fois une violation du Code et de la Loi, et fera donc l'objet de mesures disciplinaires.

Les employés sont encouragés à signaler tout incident de harcèlement sur le lieu de travail au superviseur, au gestionnaire/directeur ou au partenaire d'affaires en Ressources humaines concerné.

La première étape pour prévenir ou faire cesser tout harcèlement ou violence consiste à s'assurer que la personne qui adopte un tel comportement sait clairement qu'il est inacceptable. Si un employé fait l'objet d'actes de violence, il ne doit pas répondre en nature, mais quitter les lieux et avertir immédiatement son gestionnaire/directeur ou son superviseur qui doit immédiatement en informer le partenaire d'affaires en Ressources humaines local.

La Direction traitera toute plainte ou incident de harcèlement en milieu de travail de manière équitable, respectueuse et rapide. Les renseignements fournis au sujet d'un incident ou d'une plainte ne seront pas divulgués, sauf si cela est nécessaire pour protéger les employés, pour enquêter sur la plainte ou l'incident, pour prendre des mesures correctives ou si la Loi l'exige.

Pour plus d'informations, veuillez consulter les politiques locales applicables en la matière.

2.3 Santé, Sécurité et Environnement

Quel que soit le continent d'où nous opérons, nous estimons être des citoyens de cette communauté et cherchons à maintenir des normes élevées en matière d'environnement et de santé et sécurité.





Recochem inc. produit et emballe des produits chimiques depuis plus de 70 ans. Nous sommes extrêmement conscients des avantages et des risques que comportent ces produits chimiques, et notre objectif est de concevoir des procédures pour fabriquer, stocker, emballer, étiqueter et distribuer ces produits de manière à réduire les risques sans minimiser les avantages.

- Nous sommes résolus à gérer les produits chimiques de façon à protéger l'environnement ainsi que la santé et la sécurité des personnes ;
- Nous sommes résolus à évaluer en permanence les matières premières et les produits finis afin de réduire les risques pour les personnes et l'environnement, tout en sauvegardant l'efficacité et la position concurrentielle du produit ;
- Nous sommes résolus à continuer de réduire notre consommation d'emballages et de matières afin de générer, au plan technique, le moins de déchets possible, et ce, pendant la production et la durée de vie du produit ;
- Nous sommes résolus à augmenter au maximum notre consommation de matières recyclées dans la mesure du possible, sans sacrifier l'intégrité de nos produits et de nos emballages ;

Au fur et à mesure que de nouvelles technologies, de nouvelles informations et de nouvelles réglementations émergent, nous continuons à nous adapter afin que notre engagement envers les préoccupations environnementales et sanitaires devancent les attentes du public.

2.4 Propriété de l'entreprise

Tous les biens et documents (y compris, sans s'y limiter, les logiciels et les renseignements sous forme lisible par machine) de quelque nature que ce soit relatifs aux activités de Recochem ou de toute entité affiliée ou liée à Recochem, y compris, sans s'y limiter, les renseignements confidentiels (ex. formules, informations client, information personnelle d'individus), en la possession de l'employé maintenant ou à tout moment pendant son emploi, sont et demeurent la propriété de Recochem.

Les biens de Recochem (ex. ordinateurs, téléphones portables, véhicules, documents, renseignements confidentiels) ne peuvent pas être utilisés qu'à des





fins commerciales légitimes et ne peuvent être utilisés à des fins personnelles ou au profit d'un tiers.

Recochem s'attend à ce que tous les employés utilisent les biens de l'entreprise de façon responsable et éclairée, et ne les exposent pas à des pertes, des dommages, une mauvaise utilisation ou un vol.

3.0 PARTAGE DE RENSEIGNEMENTS

3.1 Confidentialité des données

Recochem maintient des mesures de protection physiques, électroniques et administratives strictes pour protéger les renseignements personnels contre tout accès non autorisé ou inapproprié.

Responsabilités

- Toute personne ayant accès à des renseignements personnels dans le cadre de son rôle ou de son travail avec Recochem DOIT gérer les renseignements conformément aux politiques de Recochem ainsi qu'à toutes les lois applicables ;
- VOUS DEVEZ limiter l'accès aux renseignements personnels aux personnes autorisées qui ont besoin de les connaître pour des demandes de renseignements ou des demandes légitimes.

3.2 Propriété intellectuelle

Chez Recochem, nous avons de grandes marques, idées et technologies, lesquelles ont contribué à créer une excellente réputation que nous devons protéger.

La propriété intellectuelle désigne la propriété d'une idée ou d'un concept par la personne qui l'a conçue. Elle crée certains droits exclusifs, de sorte que personne d'autre ne peut copier ou réutiliser cette création sans l'autorisation du propriétaire. La propriété intellectuelle comprend, notamment, notre savoir-faire, notre technologie, nos marques de commerce et nos formules.





Nous jouons tous un rôle dans la protection de la propriété intellectuelle de Recochem. Nous devons nous assurer que l'utilisation ou l'accès à notre propriété intellectuelle n'est accordé qu'aux employés autorisés ou aux entrepreneurs indépendants qui ont besoin de connaître l'information au profit de Recochem et qui ont signé une entente de non-divulgence émis par l'équipe juridique.

Nous respectons les droits de propriété intellectuelle d'autrui. Nous ne devons ni divulguer, ni utiliser la propriété intellectuelle d'un tiers sans avoir une entente écrite nous permettant de ce faire.

Sous réserve des Lois applicables, les inventions, les découvertes documentaires ou les développements réalisés par les employés sont la propriété de Recochem.

3.3 Renseignements confidentiels

Les renseignements confidentiels comprennent tous les renseignements appartenant à Recochem qui ne sont pas du domaine public, par exemple nos formules et des informations financières sensibles telles que les coûts de production. Les renseignements confidentiels comprennent les renseignements produits par Recochem ou obtenus à titre confidentiel d'un tiers et couverts par une entente de confidentialité.

L'accès aux renseignements confidentiels est restreint selon les fonctions de l'employé.

Sauf dans le cours normal et approprié des fonctions d'un employé, les employés ne doivent divulguer aucun renseignement confidentiel ou renseignement appartenant à Recochem ou à un tiers qui a divulgué des renseignements à Recochem, pendant ou après la période d'emploi de l'employé. Cette politique vise à protéger les données privées de Recochem et de ses partenaires d'affaires en la possession de Recochem.

N'accédez pas, ne conservez pas, ne partagez pas ou n'utilisez pas les renseignements confidentiels ou non publics d'un tiers, à moins d'avoir une entente écrite vous autorisant à le faire. Vous devez vous assurer que les renseignements confidentiels ou non publics de Recochem ne sont partagés avec un tiers que lorsqu'une entente de non-divulgence appropriée a été conclue.





Vous ne devez pas citer ou référencer des clients ou des fournisseurs sans leur approbation préalable. Vous ne devez pas identifier un client, un partenaire ou un fournisseur par son nom sans sa permission et ne jamais discuter des détails confidentiels d'un engagement avec un client.

Certains sujets relatifs à Recochem sont très sensibles. Les employés ne doivent pas divulguer à des tiers des informations concernant:

- le rendement commercial futur de Recochem (y compris les trimestres à venir ou les périodes futures) ;
- les plans d'affaires, les stratégies ou les perspectives non annoncées de Recochem (y compris les informations sur les alliances) ;
- des acquisitions ou les désinvestissements potentiels ;
- des questions juridiques ou réglementaires affectant Recochem ;
- d'autres sujets similaires qui pourraient affecter négativement Recochem.

Une stricte confidentialité s'applique aux discussions sur tout sujet de Recochem avec toute personne, y compris les conversations avec des analystes financiers, la presse ou d'autres tiers (y compris des amis). Assurez-vous de faire preuve d'une extrême prudence pour protéger les renseignements confidentiels ou non publics de Recochem lorsque vous recevez des visiteurs au bureau ou lorsque vous travaillez à distance. Si jamais vous n'êtes pas certain de la sensibilité d'un sujet particulier, demandez conseil à votre gestionnaire/directeur ou à un membre de l'équipe juridique avant d'en parler ou abstenez-vous simplement de le faire.

3.4 Communications

Toutes les communications doivent respecter les politiques de Recochem ainsi que les Lois applicables. Les communications avec les collègues et les tiers doivent être respectueuses et professionnelles.

3.5 Utilisation des médias sociaux

Les médias sociaux peuvent être un outil puissant pour établir des relations et échanger des idées. Bien que nous respectons votre droit d'utiliser les médias sociaux, il vous est interdit de parler au nom de Recochem sur les médias sociaux ou de faire quoi que ce soit qui peut discréditer Recochem. Lorsque vous publiez





sur les médias sociaux, vous ne devez ni prétendre parler au nom de Recochem ni laisser entendre que vous le faites, à moins d'y être autorisé par la Direction.

Seules les personnes qui ont été préautorisées à parler au nom de Recochem et qui ont reçu une formation sur les normes d'étiquette appropriées peuvent parler au nom de Recochem sur les médias sociaux.

Tout manquement à cette exigence entraînera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Lorsque la Loi applicable le permet, Recochem se réserve le droit de surveiller l'utilisation des médias sociaux et de prendre les mesures appropriées pour se protéger contre toute utilisation abusive qui pourrait nuire à la réputation ou aux activités de l'entreprise. Recochem est d'avis qu'il n'y a pas d'attente raisonnable en matière de protection de la vie privée sur les sites de médias sociaux.

3.6 Communication avec les médias

Toute communication avec les médias peut avoir un impact sur l'image et la réputation de Recochem.

Si vous recevez un appel d'un média, vous devez l'aviser que vous n'êtes « *pas le porte-parole de l'entreprise* », prendre son nom, ses coordonnées et le nom de l'organisation pour laquelle il travaille, et transmettre immédiatement ces renseignements en interne à la vice-présidente, Affaires juridiques et Gestion du risque.

3.7 Cybersécurité

La cybersécurité consiste à protéger la confidentialité, la disponibilité et l'accessibilité de nos renseignements.

Responsabilités

- VOUS DEVEZ être prudent et suivre les politiques en matière de sécurité des renseignements de Recochem ;
- Lorsque vous manipulez des renseignements ou des documents, VOUS DEVEZ évaluer leur niveau de sensibilité et prenez les précautions





nécessaires. Pour vous aider à déterminer si un renseignement est sensible, se demander quel préjudice pourrait être causé si le renseignement était perdu, volé ou divulgué. Plus le préjudice est important, plus le renseignement est sensible ;

- VOUS DEVEZ suivre et compléter tous les cours de formation en technologies de l'information requis sans délais ;
- VOUS DEVEZ signaler rapidement toute perte, divulgation ou tout vol non autorisé de renseignements sensibles.

Pour de plus amples renseignements sur cette section 3, veuillez consulter la politique de Recochem en matière de technologies de l'information et les politiques locales en matière de confidentialité de Recochem.

4.0 AGIR AVEC INTÉGRITÉ

4.1 Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts est toute situation dans laquelle un intérêt personnel dans la situation peut influencer ou être perçu par d'autres comme pouvant influencer vos décisions commerciales pour Recochem. Des conflits d'intérêts pourraient survenir dans des situations telles que celles-ci :

- Un intérêt financier chez un fournisseur, un client ou un concurrent;
- Participer à un emploi secondaire;
- Accepter des cadeaux ou des marques d'hospitalité (voir la section 4.2 ci-dessous) ; et,
- toute autre activité qui pourrait sembler réduire votre capacité à fournir un service impartial à Recochem.

Dans une situation où il existe un conflit d'intérêts potentiel, nous vous demandons de divulguer les détails à votre superviseur ou à un membre de l'équipe juridique. Avoir un conflit d'intérêts ne constitue pas nécessairement une violation de ce Code. La divulgation nous permettra d'évaluer et de gérer de manière appropriée le conflit d'intérêts le cas échéant.



4.2 Cadeaux et divertissements

Les cadeaux et les divertissements sont utilisés pour renforcer les relations d'affaires. Toutefois, les employés ne peuvent pas les accepter ou les offrir si cela peut avoir une incidence ou sembler affecter la prise de décisions impartiales. En d'autres termes, vous ne devez ni offrir ni accepter de cadeaux ou de divertissements qui pourraient être interprétés comme un pot-de-vin ou commission ou en échange d'un traitement préférentiel dans toute relation commerciale. Cela nous aide à garantir que les relations de Recochem avec les fournisseurs et les partenaires commerciaux restent crédibles et éthiques.

Avant d'offrir des cadeaux ou des divertissements à des clients ou à d'autres personnes à l'extérieur de Recochem, assurez-vous de comprendre, dans la mesure du possible, les règles du destinataire concernant l'acceptation de cadeaux et de divertissements et assurez-vous de les respecter

Responsabilités

- NE PAS offrir ni accepter de cadeaux en espèces ou en équivalent d'espèces (p. ex., une carte-cadeau) et veuillez les signaler immédiatement à votre superviseur;
- NE PAS offrir ni accepter de cadeaux dont la valeur n'est pas modeste selon les normes locales, ou qui sont incompatibles avec les coutumes locales ;
- NE PAS offrir ni accepter de divertissements à moins qu'ils ne soient conformes aux pratiques commerciales habituelles ;
- VOUS DEVEZ aviser votre superviseur lorsqu'un client, fournisseur ou autre partenaire d'affaire vous offre un cadeau ou divertissement.

4.3 Lutte contre la corruption et les pots-de-vin

Dans toutes les juridictions où nous exerçons nos activités commerciales, la corruption et les pots-de-vin sont considérés comme une infraction criminelle et sont punissables en vertu des lois nationales et internationales anticorruption pertinentes, y compris par l'emprisonnement.

Chez Recochem, nous livrons une concurrence loyale et honnête dans tous les pays où nous exerçons nos activités commerciales et nous ne tolérons pas les



pots-de-vin ou la corruption sous quelque forme que ce soit. Plus précisément, absolument aucune somme d'argent ni aucun autre article de valeur ne doit être offert ou payé, directement ou indirectement, à des employés du gouvernement, à des représentants, à des fonctionnaires et à des politiciens, où que ce soit dans le monde.

Responsabilités

- NE PAS offrir à / accepter de la part de / solliciter auprès de quelconque représentant, employé ou fonctionnaire du gouvernement, des cadeaux, des divertissements, des repas, des voyages ou tout autre avantage ou quoi que ce soit d'autre de valeur ;
- NE PAS effectuer de paiement de facilitation. Si un paiement de facilitation a été demandé ou effectué, vous devez immédiatement le signaler à votre gestionnaire/directeur ;
- VOUS DEVEZ examiner chaque montant facturé et/ou donné à des tiers (y compris les distributeurs, les transitaires et autres fournisseurs) pour s'assurer qu'aucun pot-de-vin n'est versé au nom de Recochem, à un gouvernement ou à des représentants, des employés, des fonctionnaires ou des politiciens ;
- VOUS DEVEZ signaler tout comportement corrompu à un membre de l'équipe juridique.

4.4 Lois sur la concurrence/antitrust

Les Lois sur la concurrence et les Lois antitrust protègent le libre-échange et la concurrence loyale. Leur objectif principal est de s'assurer que les entreprises se livrent une concurrence loyale sur le marché. Tous les employés sont tenus de respecter toutes les Lois pertinentes en matière de concurrence ou d'antitrust dans tous les pays où Recochem exerce ses activités commerciales.

Responsabilités

- NE PAS collaborer, conspirer ou conclure des ententes avec des concurrents sur les prix ou les conditions à offrir aux clients ;
- NE PAS conclure d'ententes avec des concurrents pour réduire ou stabiliser les produits, les capacités ou la production ;





- NE PAS conclure d'ententes avec des concurrents pour répartir les clients, les comptes ou les marchés ;
- NE PAS tenter de fixer un prix de revente minimum ou un prix de revente quelconque pour un concessionnaire, un distributeur ou un revendeur indépendant ;
- NE PAS agir d'une manière qui empêche ou réduit la concurrence sur le marché ;
- NE PAS vous associer à une situation dans laquelle des ententes inappropriées ou des échanges de renseignements entre concurrents sont discutés. Sachez que tout contact avec des concurrents peut être perçu comme un manquement à cette obligation ;
- VOUS DEVEZ informer rapidement votre gestionnaire/directeur ou un membre de l'équipe juridique de toute violation perçue ou réelle.

Cette section article n'a pas pour but d'interdire aux employés de contribuer personnellement à des campagnes électorales avec leurs revenus.

4.5 Conformité commerciale

Recochem est une organisation mondiale qui exerce des activités commerciales dans le monde entier.

Nous devons nous conformer à toutes les Lois nationales et internationales applicables en matière de conformité commerciale. Ces Lois peuvent restreindre ou interdire l'importation ou l'exportation de biens, de technologies, de logiciels et de services vers certains pays ou personnes étrangers pour des raisons de sécurité nationale ou de politique étrangère. Une attention particulière doit être accordée aux technologies et aux produits à double usage qui peuvent avoir une application dans les domaines civil et militaire.

Il existe des sanctions civiles et pénales en cas de violation de ces Lois, qui peuvent être imposées à Recochem et à ses employés.

Responsabilités

- VOUS DEVEZ vous assurer que les tiers avec lesquels vous faites affaire (les entreprises et leurs dirigeants) ont été correctement contrôlés par





- rapport aux listes de sanctions applicables et réexaminer périodiquement les parties pour assurer une conformité continue ;
- NE PAS faire affaire dans un pays sanctionné ou avec une partie sanctionnée ;
 - VOUS DEVEZ vous assurer que toutes les licences commerciales applicables sont obtenues avant d'exporter ;
 - VOUS DEVEZ comprendre et respecter toutes les lois applicables en matière de conformité commerciale ;
 - VOUS DEVEZ communiquer avec un membre de l'équipe juridique avant d'exporter vers tout nouveau client à l'extérieur d'un pays où Recochem est située.

4.6 Lutte contre le blanchiment d'argent

Il y a blanchiment d'argent lorsque les produits de la criminalité sont dissimulés dans des opérations commerciales légitimes ou lorsque des fonds légitimes sont utilisés pour soutenir des activités criminelles, y compris le terrorisme.

Nous nous engageons à respecter toutes les lois applicables en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes.

Nous faisons affaire avec des clients dont les activités commerciales sont légitimes et dont les fonds sont obtenus légalement.

Responsabilités

- VOUS DEVEZ vous assurer que les clients vous fournissent des renseignements exacts et appropriés pour vous permettre de déterminer si les paiements sont appropriés et légitimes ;
- VOUS DEVEZ vous assurer que vos transactions commerciales au nom de Recochem n'impliquent pas l'acquisition, l'utilisation ou la détention de produits monétaires ou de biens acquis avec les produits de la criminalité ;
- NE PAS faire affaire sciemment avec des criminels, des criminels présumés ou des produits de la criminalité, ni cacher l'origine ou la nature de biens criminels ;
- Si une transaction ou un client semble suspect, le signaler immédiatement



à un membre de l'équipe juridique.

4.7 Interdiction du travail forcé et le des enfants

Recochem s'engage à respecter les droits de l'homme et interdit strictement le recours au travail des enfants et au travail forcé dans toutes ses activités et chaînes d'approvisionnement. Les personnes qui travaillent pour nous ou qui nous fournissent des biens et/ou services, directement ou indirectement, ne doivent pas employer de personnes n'ayant pas atteint 18 ans ou l'âge légal d'admission à l'emploi dans leur juridiction et ne doit pas employer des individus n'ayant pas terminé leur scolarité légalement obligatoire.

Toute forme de travail des enfants et de travail forcé constitue une violation directe du présent Code et de la Loi, et fera donc l'objet de mesures disciplinaires et potentiellement la terminaison de la relation d'affaires.

Nous sommes prêts à mettre fin à toute relation avec les fournisseurs et les intervenants si nous avons des raisons de soupçonner ou si nous avons appris qu'ils ont violé les droits de la personne, les Lois du travail ou les règles de notre Code.

Responsabilités

- ÊTRE vigilant et poser des questions si vous soupçonnez un cas de travail des enfants et/ou de travail forcé ;
- Si vous découvrez qu'un enfant est employé, ou qu'un travail d'enfant est utilisé, que ce soit en interne ou chez un fournisseur ou une partie prenante, le signaler immédiatement au partenaire commercial en Ressources humaines et à un membre de l'équipe juridique.
- Si vous découvrez qu'un travail forcé est utilisé, que ce soit en interne ou au sein d'un fournisseur ou d'une partie prenante, signalez-le immédiatement au partenaire d'affaires des ressources humaines et à un membre de l'équipe juridique.

4.8 Livres et registres

Les livres et les registres de Recochem doivent être complets, justes et exacts,





et se conformer à toutes les exigences légales et comptables en matière de rapports.

Responsabilités

- GÉRER, stocker et archiver les documents de manière à protéger leur nature confidentielle ;
- S'ASSURER que les livres et les registres reflètent avec précision l'ensemble des actifs, des passifs, des transactions et des événements, et qu'ils sont conformes aux principes comptables pertinents ;
- SIGNALER immédiatement tout signe de falsification des rapports financiers ou d'interférence avec les registres internes sur l'exactitude des rapports financiers.

4.9 Dons, activités politiques et demandes de fonds

Conformément à ses valeurs de longue date, Recochem soutient un certain nombre de causes caritatives et examine des sollicitations de dons et des commandites d'événements de collecte de fonds provenant de fournisseurs, de clients, et d'employés conformément à la politique de dons établie et aux directives budgétaires annuelles.

Responsabilités

- NE PAS promettre, offrir ou recevoir des dons ou des commandites s'ils sont destinés à influencer indûment le jugement du bénéficiaire ou s'ils peuvent être perçus comme tels. Aucun don ou commandite ne doit être sollicité, offert ou donné directement à des fonctionnaires, à leur conjoint, à leur famille ou à leur entourage proche ;
- NE PAS communiquer directement avec des fournisseurs, des clients ou des partenaires pour demander des dons, des commandites, des cadeaux ou toute forme de soutien financier pour un événement organisé au profit de Recochem ou de ses employés sans l'approbation préalable du président et chef de la Direction ou du chef de la Direction financière ;
- NE PAS utiliser les fonds ou les ressources de Recochem pour aider à financer des campagnes politiques, des partis politiques, des candidats politiques ou toute personne qui leur est associée. Cette disposition n'a pas



- pour but d'interdire aux employés de contribuer personnellement à des campagnes électorales avec leurs propres revenus;
- CONSULTER et obtenir l'approbation de votre gestionnaire/directeur avant de vous porter candidat à une charge publique afin d'éviter toute apparence d'irrégularité de la part de Recochem.

Pour de plus amples détails, veuillez consulter votre Manuel de l'employé.

5.0 CONCLUSION

Merci d'avoir pris le temps de lire ce Code. Dans le cadre de vos fonctions, vous pouvez être confronté à prendre des décisions difficiles. Lorsque cela se produit et qu'il n'y a pas de réponse évidente, arrêtez-vous et demandez-vous :

- Est-ce que je comprends les risques et les implications ?
- Est-ce légal ?
- Est-ce que cela respecte notre Code ?
- Comment est-ce que ceci sera reflété sur image de l'entreprise et de moi-même ?

Si la réponse à l'une de ces questions est « non », vous ne devez pas le faire. Si vous n'êtes pas certain, demandez conseil.

Nous nous engageons à maintenir un environnement dans lequel le respect de la Loi et du présent Code est attendu et où chacun défend nos valeurs, guide les autres et signale toute violation ou préoccupation. Nos actions façonnent notre entreprise et son avenir.

6.0 RESSOURCES

Parlez-en à votre gestionnaire/directeur, à votre Direction locale, au partenaire d'affaires en RH ou au Service juridique.

www.recochem.com ethique@recochem.com





SECURING YOUR JOURNEY
ALLIÉ DE VOTRE PARCOURS

850, montée de Liesse
Montreal (Québec) Canada H4T 1P4
Tel : 514 341-3550 fax : 514 341-1292
www.recochem.com

Recochem inc.

À l'attention de : Éthique et Conformité, 850, montée de Liesse, Saint-Laurent
(Québec) H4T 1P4

© octobre 2024 Recochem inc.

En cas de divergence entre la version traduite et la version anglaise, la
version anglaise prévaudra.



BLUENETWORK
Transportation Fluid Services

