

# CODE DE CONDUITE

OCTOBRE 2023



**WIRECO**  
*A World Ahead*

# Table des matières

## LE CODE >>

Le code de conduite de WireCo 03

## L'INTENTION >>

Qui doit suivre ces politiques ? 04  
Ce que les employés doivent faire 05  
Ce que les dirigeants doivent faire 06  
Soyez la voix de l'intégrité 07

## LA POLITIQUE >>

Excellence réglementaire 08  
Conflits d'intérêts 09  
Conformité du commerce international 10  
Lois sur la concurrence 11  
Paiements irréguliers 12  
Pratiques d'emploi équitables 13  
Environnement, santé et sécurité 14  
Tenue de registres et rapports financiers 15  
Sécuriser les opérations de WireCo dans le monde entier 16  
Propriété intellectuelle 17  
Travailler avec les gouvernements 18  
Relations avec les fournisseurs 19  
Lutte contre le blanchiment d'argent 20  
Cybersécurité et vie privée 21  
Questions clés sur l'intégrité 22

# LE CODE DE CONDUITE DE WIRECO

**01**

Être honnête, juste et digne de confiance dans toutes les activités de WireCo et dans toutes les relations.

---

**02**

Respecter les lois et règlements applicables à nos activités dans le monde entier.

---

**03**

Remplir votre obligation d'être la voix de l'intégrité et signaler rapidement toute préoccupation concernant le respect de la loi, de la politique de WireCo ou du présent code.

---

**04**

Un engagement simple est un engagement plus efficace. Une conformité efficace est un avantage concurrentiel. Nous nous efforcerons de gérer la société de la manière la plus compétitive possible - avec rapidité, responsabilité et respect des règles.

# QUI DOIT SUIVRE CE CODE

Ce code doit être respecté par toute personne qui travaille pour WireCo ou la représente.

## CELA COMPREND >>

- **les administrateurs, les dirigeants et les employés de WireCo.**
- **Filiales et sociétés affiliées contrôlées.** Les entités dans lesquelles WireCo détient plus de 50 % des droits de vote ou qui sont sous contrôle commun avec WireCo sont tenues d'adopter et de suivre les politiques de conformité de WireCo.

Les sociétés affiliées non contrôlées doivent être encouragées à adopter et à suivre les politiques de conformité de WireCo.

Les employés de WireCo qui travaillent avec des tiers, tels que des consultants, des agents, des représentants commerciaux, des distributeurs et des sous-traitants indépendants, doivent.. :

- Exiger de ces parties qu'elles acceptent de se conformer aux aspects pertinents des politiques de conformité de WireCo.
- Fournir à ces parties une formation et des informations sur les exigences de la politique.
- Prendre des mesures, pouvant aller jusqu'à la résiliation d'un contrat, après avoir constaté qu'un tiers n'a pas respecté les politiques de conformité de WireCo.



## À propos de ce code

Ce code couvre un large éventail de pratiques et de procédures commerciales. Bien qu'il ne couvre pas toutes les questions susceptibles de se poser, il énonce nos principes fondamentaux en matière d'éthique et de conduite des affaires. Tous nos administrateurs, dirigeants et employés doivent se comporter en conséquence et s'efforcer d'éviter même le moindre semblant de comportement inapproprié.

Rendez-vous sur le portail des employés de WireCo pour obtenir des informations détaillées sur la politique et des ressources supplémentaires pour vous aider.

# CE QUE LES EMPLOYÉS DOIVENT FAIRE

## ÊTRE BIEN INFORMÉ

Acquérir une compréhension de base de ce code.

Apprenez les détails du code qui sont pertinents pour vos responsabilités professionnelles individuelles.

Apprenez à connaître les politiques et procédures détaillées de votre entreprise et de votre région et comprenez comment les appliquer à votre travail.

Si une loi est en contradiction avec une exigence du présent code ou de nos politiques, vous devez vous conformer à la loi ; toutefois, si une coutume ou une politique locale est en contradiction avec le présent code ou nos politiques, vous devez vous conformer à nos politiques. Consultez votre responsable et le service juridique de WireCo si vous rencontrez un conflit entre le présent Code, notre politique et les lois, coutumes ou pratiques locales.

## SOYEZ VIGILANTS

Restez à l'écoute et communiquez les développements dans votre domaine ou votre secteur qui pourraient avoir un impact sur la conformité de WireCo aux lois et règlements ou sur sa réputation sur le marché.

Comprendre que WireCo peut examiner, auditer, surveiller, intercepter, accéder et divulguer des informations traitées ou stockées sur l'équipement et la technologie de WireCo, ou sur des appareils appartenant à des particuliers qui sont autorisés à accéder au réseau de celui-ci.

Le matériel de l'entreprise ne doit pas être utilisé à des fins non professionnelles, bien qu'une utilisation occasionnelle à des fins personnelles puisse être autorisée.

## ÊTRE ENGAGÉ

Signaler rapidement toute préoccupation concernant des violations potentielles de la loi ou de la politique de WireCo.

Coopérer pleinement et honnêtement aux enquêtes de WireCo relatives aux problèmes d'intégrité. En cas de violation de la loi, des sanctions civiles et/ou pénales peuvent être imposées par une agence gouvernementale ou un tribunal.

## LE COÛT DE LA NON-CONFORMITÉ

Les employés et les dirigeants qui ne s'acquittent pas de leurs responsabilités en matière d'intégrité s'exposent à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Les exemples de comportement suivants peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires.

### EXEMPLES>>

- **Violer la loi ou la politique de WireCo** ou demander à d'autres personnes de faire de même.
- **Prendre des mesures de rétorsion à l'encontre d'un autre employé** qui aurait signalé un problème d'intégrité.
- **Ne pas signaler rapidement** une violation connue ou soupçonnée du présent Code ou des politiques de WireCo.
- **Ne pas coopérer pleinement et honnêtement** aux enquêtes de WireCo sur d'éventuelles violations de la politique.
- Ne pas avoir veillé, **en tant que dirigeant**, au respect des principes d'intégrité, des politiques et de la législation de WireCo.

# CE QUE LES DIRIGEANTS DOIVENT FAIRE

WireCo tient ses dirigeants responsables de la création d'une culture de conformité dans laquelle les employés comprennent leurs responsabilités et se sentent à l'aise pour faire part de leurs préoccupations sans craindre de représailles. Les responsabilités des dirigeants couvrent la prévention, la détection et la réponse aux problèmes de conformité.

## PRÉVENIR>>

Vous donnez personnellement l'exemple de l'intégrité, non seulement par vos paroles, mais aussi et surtout par vos actes.

Veillez à ce que les employés comprennent que les résultats commerciaux ne sont jamais plus importants que la conduite éthique et le respect des politiques de WireCo.

Créez un environnement ouvert dans lequel chaque employé se sent à l'aise pour faire part de ses préoccupations.

Communiquez l'importance du respect des règles avec sincérité et conviction à chaque fois que l'occasion se présente.

Engagez des ressources adéquates dans le programme de conformité de votre entreprise.

## DÉTECTER>>

Diriger les processus de conformité en collaboration avec les équipes d'audit et les équipes juridiques.

Effectuer des contrôles de conformité périodiques avec l'aide des responsables de la conformité des entreprises et/ou de l'équipe d'audit interne.

Mettre en œuvre des mesures de contrôle telles que des "tableaux de bord" et des "cartes de pointage" pour détecter les risques accrus de non-conformité et les violations.

## RÉPONDRE>>

Documenter et faire remonter les préoccupations exprimées par un employé par les voies appropriées.

Prendre rapidement des mesures correctives pour remédier aux faiblesses identifiées en matière de conformité.

Prendre les mesures disciplinaires appropriées en cas de non-conformité.

Intégrer la contribution des employés à l'intégrité dans les évaluations et les programmes de reconnaissance et de récompense.

# ÊTRE LA VOIX DE L'INTÉGRITÉ



Il n'est pas toujours facile d'être la voix de l'intégrité à WireCo, mais lorsque nous soulevons des problèmes d'intégrité, nous rendons notre entreprise plus forte et nous protégeons nos collègues contre les préjudices.

Il n'est pas nécessaire d'être certain qu'une infraction a été commise. Vous avez l'obligation d'exprimer rapidement vos préoccupations lorsque vous constatez une situation dans laquelle nos politiques d'intégrité ne sont pas respectées.

La confidentialité est respectée et vous pouvez également choisir de rester anonyme. Toutefois, si vous vous identifiez, nous pourrions vous suivre plus facilement et vous fournir un retour d'information. Votre identité et vos informations ne seront communiquées qu'en cas de besoin. Toute mesure de rétorsion - qu'elle soit directe ou indirecte - à l'encontre d'un employé qui soulève une question est un motif de sanction pouvant aller jusqu'au licenciement.

## COMMENT SOULEVER UN PROBLÈME D'INTÉGRITÉ ?

WireCo propose plusieurs canaux pour faire part de ses préoccupations. Vous pouvez choisir de parler à quelqu'un d'un éventuel problème d'intégrité ou de le mettre par écrit. En règle générale, c'est votre supérieur hiérarchique qui est le mieux placé pour résoudre un problème d'intégrité, mais il [existe d'autres ressources](#):

- Votre responsable des ressources humaines ou votre auditeur interne.
- L'avocat général de l'entreprise.
- Niveau supérieur de gestion.

## COMMENT NOUS TRAITONS LES PROBLÈMES D'INTÉGRITÉ>>

WireCo examine équitablement chaque problème d'intégrité, et les responsables sont tenus de transmettre les préoccupations des employés à un spécialiste de la conformité.

### Au cours d'une procédure d'enquête, WireCo :

1. Forme une équipe d'enquête objective.
2. Détermine les faits par le biais d'entretiens et/ou de l'examen de documents.
3. Recommande des mesures correctives, le cas échéant.
4. Fournit à la personne qui a soulevé la préoccupation initiale (si elle est connue) un retour d'information sur le résultat.



## Faire part d'une préoccupation

Le système WireCo EthicsPoint vous permet d'exprimer vos questions et préoccupations en matière d'intégrité, de manière anonyme si vous le souhaitez.

### Appelez le numéro gratuit :

- ÉTATS-UNIS - 800-371-2173
- Australie - 1-800-551-155 (Optus) ou 1-800-881-011 (Telstra) / Puis composez le : 844-287-1890
- Brésil - 0800-892-0644
- Chine - 108-888 / Puis composez le 844-287-1890
- Danemark - 800-100-10 / Puis composez le 844-287-1890
- France - 0800-90-2876
- Allemagne - 0-800-225-5288 / Puis composez le 844-287-1890
- Mexique - 800-288-2872 / Puis composez le 844-287-1890
- Pays-Bas - 0800-022-9111 / Puis composez le 844-287-1890
- Pologne - 00-800-151-0065
- Portugal - 800-800-128 / Puis composez le 844-287-1890
- Russie - 363-2400 / Puis composez le 844-287-1890
- Espagne - 900-99-0011 / Puis composez le 844-287-1890
- Émirats arabes unis - 8000-021 / Puis composez le 844-287-1890
- Royaume-Uni - 0-800-89-0011 / Puis composez le 844-287-1890

Envoyez un courriel à : [wirecolegal@wireco.com](mailto:wirecolegal@wireco.com)

Rapport en ligne à l'adresse suivante : <https://wireco.ethicspoint.com>

Si vous préférez écrire, adressez vos préoccupations à

Legal Department  
WireCo WorldGroup Inc.  
2400 West 75th Street  
Prairie Village, Kansas 66208 USA

# Excellence réglementaire

## RESPONSABILITÉS DES EMPLOYÉS

- **Connaître et respecter** les lois et les exigences réglementaires qui affectent vos responsabilités professionnelles. WireCo organise régulièrement des séances de formation afin de promouvoir le respect de diverses lois, règles et réglementations, notamment en matière de lutte contre la discrimination, le harcèlement et la corruption.
- **Traiter les organismes de contrôle de manière professionnelle**, avec courtoisie, honnêteté et respect à tout moment.
- **Assurer la coordination avec les experts du secteur ou de l'entreprise** lorsqu'il s'agit de travailler avec les régulateurs ou de répondre à leurs demandes.
- **Être la voix de l'intégrité et signaler rapidement tout problème potentiel** susceptible d'entraîner une violation de la conformité réglementaire.

## RESPONSABILITÉS DES DIRIGEANTS

- **Intégrer les exigences réglementaires** dans la stratégie et les processus de l'entreprise.
- **Attribuer des responsables aux domaines de risque réglementaire** et leur demander de collaborer avec les experts en affaires et en réglementation appropriés.
- **Confirmez que vous et votre équipe avez accès à l'expertise** nécessaire pour gérer les risques réglementaires.
- **Développer des processus solides pour anticiper les risques**, y compris les réglementations nouvelles et changeantes.
- **Contrôler en permanence la conformité réglementaire** et procéder à des audits périodiques des processus clés.



## Ce qu'il faut savoir

Sur chaque marché où elle opère, WireCo doit se conformer à un éventail toujours plus large de lois et de règlements qui sont souvent appliqués de manière plus agressive que jamais. Dans certains cas, les lois d'un pays cherchent à réglementer des activités qui se déroulent en dehors de ce pays. Cet environnement exige que chaque employé et chaque dirigeant s'engage à atteindre l'excellence en matière de réglementation.



# CONFLITS D'INTÉRÊTS

**RÈGLE À RETENIR >>** Prenez toujours des décisions commerciales en fonction de ce qui est le mieux pour WireCo, jamais en fonction de ce qui est le mieux pour vous personnellement.

## NOTRE POLITIQUE

Vous avez le devoir de vous assurer que rien n'interfère avec votre capacité à prendre toutes les décisions commerciales dans le meilleur intérêt de WireCo. Cela signifie que rien de ce que vous faites ne doit interférer, ou sembler interférer, avec votre responsabilité de prendre des décisions objectives et impartiales au nom de l'entreprise.

Aucune activité au travail ou chez vous ne doit nuire à la réputation ou à la bonne réputation de WireCo.

Vous avez le devoir de divulguer si votre activité personnelle ou financière peut interférer ou a le potentiel d'interférer avec votre allégeance à l'égard de l'entreprise.

Il est interdit d'abuser des ressources ou de l'influence de WireCo. Même s'il n'y a aucune intention malveillante, la perception d'un conflit d'intérêts peut avoir des effets négatifs.

## VOTRE RÔLE

- Obtenez l'approbation préalable de votre supérieur, des RH et du conseiller juridique avant d'embaucher, de promouvoir ou de superviser directement un membre de votre famille ou un ami proche.
- Divulguer les intérêts financiers que vous pouvez avoir dans une entreprise où vous pourriez personnellement affecter les activités de WireCo avec cette entreprise.
- N'acceptez pas de cadeaux autres que ceux de valeur nominale de la part de fournisseurs, de clients ou de concurrents.
- N'acceptez pas de remises personnelles ou d'autres avantages de la part de fournisseurs ou de clients s'ils ne sont pas accessibles au grand public ou à vos pairs.
- Bien qu'une utilisation occasionnelle puisse être acceptable, n'utilisez pas les ressources, la propriété intellectuelle, le temps ou les installations de WireCo à des fins personnelles. Évitez toute activité qui pourrait donner l'impression d'un conflit entre vos intérêts personnels et ceux de WireCo.



## Ce qu'il faut savoir

Tout conflit d'intérêts potentiel doit être rapidement signalé à l'entreprise.

La divulgation de conflits d'intérêts potentiels permet à votre gestionnaire d'atténuer les risques susceptibles d'influencer vos décisions commerciales.

Un employé de l'entreprise qui travaille simultanément pour un concurrent, un client ou un fournisseur se trouve presque toujours en situation de conflit d'intérêts. Vous ne pouvez pas travailler pour un concurrent en tant que consultant ou membre du conseil d'administration. La meilleure politique consiste à éviter toute relation commerciale directe ou indirecte avec nos clients, fournisseurs ou concurrents, sauf en notre nom.

Si vous êtes en mesure d'influencer les décisions d'achat ou d'approvisionnement ou de retenir les services d'entreprises extérieures pour le compte de l'entreprise, vous devez divulguer sans délai à votre supérieur hiérarchique et au service juridique toute relation de quelque nature que ce soit que vous, votre famille immédiate ou les membres de votre foyer entreteniez avec les fournisseurs de l'entreprise ou les personnes ou entités qui cherchent à devenir des fournisseurs de l'entreprise.

# CONFORMITÉ DU COMMERCE INTERNATIONAL

**RÈGLE À RETENIR >>** Toujours connaître ce que l'on exporte, sa destination, l'utilisateur final et l'usage final. Veillez à fournir aux douanes des documents d'importation complets et exacts.

## NOTRE POLITIQUE

WireCo se conformera à toutes les lois relatives au contrôle des exportations, aux sanctions économiques et aux douanes qui régissent les transferts transfrontaliers de biens et de technologies.

## VOTRE RÔLE

### PERSONNALISATIONS >>

- Respecter toutes les procédures commerciales relatives à l'importation de marchandises.
- Ne faites appel qu'à des agents en douane agréés par WireCo.
- Fournir des informations précises, complètes et opportunes sur les déclarations d'importation, et fournir des descriptions de produits précises et complètes lors de la classification des marchandises.

## CONTRÔLES À L'EXPORTATION >>

- Respecter toutes les procédures commerciales relatives à l'exportation de biens et de technologies sur le site
- Suivre les procédures "Connaître votre client/ Connaître votre fournisseur" pour s'assurer que nous ne faisons pas affaire avec des personnes ou des entreprises figurant sur les listes gouvernementales de personnes soumises à des restrictions.
- Confirmer que toutes les licences ou autorisations nécessaires sont en place avant toute transaction d'exportation et respecter toutes les exigences en matière de licences d'exportation ou d'exceptions aux licences.
- Ne pas coopérer avec un boycott d'Israël ou tout autre boycott ou pratique commerciale restrictive non autorisé par le gouvernement américain. Demandez conseil à un avocat si une pratique commerciale restrictive ou un boycott semble contraire à la législation d'un autre pays.



## Ce qu'il faut savoir

Les lois douanières réglementent la circulation ( importation et exportation ) des marchandises à travers les frontières nationales ou les territoires douaniers, même en l'absence de transaction commerciale ou de droits d'importation.

**Sanctions** ( y compris les embargos et les boycotts ) peuvent restreindre le commerce de certains ou de la plupart des biens et services.

**Contactez le service juridique** si vous avez des doutes sur une transaction.

# LOIS SUR LA CONCURRENCE

**RÈGLE À RETENIR >>** Ne pas conclure d'accord avec des concurrents qui prive les clients des avantages de la concurrence.

## NOTRE POLITIQUE

Chaque employé de WireCo a la responsabilité de se conformer à l'ensemble applicables des lois sur la concurrence, règlements, décrets et ordonnances.

WireCo ne doit jamais s'entendre avec d'autres entreprises sur les prix ou les conditions à offrir aux clients, ni s'entendre avec des concurrents pour répartir les marchés ou les clients, ni manipuler la procédure d'appel d'offres.

## VOTRE RÔLE

- **Ne proposez pas et ne concluez pas d'accord** ou de convention avec un concurrent sur un aspect quelconque de la concurrence entre WireCo et un concurrent, y compris des accords sur les prix, les soumissions, les conditions de l'accord, les salaires ou la répartition des marchés ou des clients.
- **Ne proposez pas et ne concluez pas d'accord avec une autre partie** concernant l'opportunité ou la manière de présenter une offre. Ne soumettez des offres que si l'objectif est de concourir et de remporter un marché particulier.
- **Éviter les contacts de toute nature avec les concurrents** qui pourraient donner l'impression d'accords ou d'ententes inappropriés. Se dissocier activement de toute situation où il est question d'accords inappropriés ou de partage d'informations entre concurrents, et en informer rapidement le directeur juridique.
- **Ne fournissez pas, ne recevez pas et n'échangez pas les types d'informations suivants avec un concurrent** ou ses représentants, que ce soit en personne, par voie électronique ou lors d'une réunion sectorielle:
  - Les prix.
  - Offres.
  - Clients, fournitures, territoires de vente ou lignes de produits.
  - Conditions de vente.
  - Capacité ou volume de production ou de vente.
  - Coûts, bénéfices ou marges.
  - Part de marché.
  - Stratégies de vente, de marketing ou de développement de produits ou de services.
  - Méthodes de distribution.



## S'adresser à la direction de l'entreprise Conseiller général

Avant de mettre en œuvre l'un ou l'autre des éléments suivants :

- Vente de plusieurs produits WireCo en « lots ».
- Arrangements exclusifs.
- Les licences technologiques qui restreignent la liberté du licencié ou du licenciant.
- Les remises de prix qui dépendent de la fidélité ou du volume ou qui ne sont offertes qu'à certains clients.
- Initiatives en matière de tarification.
- Accords de distribution ou d'approvisionnement avec des concurrents.
- Politiques concernant l'accès des clients et des tiers aux pièces, logiciels et autres éléments nécessaires à l'entretien du matériel de WireCo.
- Tout projet de fusion, d'acquisition ou d'entreprise commune.

# PAIEMENTS IRRÉGULIERS

**RÈGLE À RETENIR >>** Ne pas permettre ou s'engager dans la corruption, quelle qu'elle soit.

## NOTRE POLITIQUE

WireCo interdit la corruption dans toutes les transactions commerciales, dans tous les pays du monde, tant avec les gouvernements qu'avec le secteur privé.

WireCo interdit même les petits paiements de facilitations pour accélérer les actions administratives de routine, sauf dans des circonstances extraordinaires et avec l'approbation préalable de l'équipe de conformité ou du conseiller général de WireCo, ou lorsque la sûreté ou la sécurité d'un employé est en jeu.

Nous maintenons des contrôles stricts visant à prévenir et à détecter la corruption. Cela comprend un processus de nomination et de gestion des tiers agissant au nom de WireCo dans les transactions commerciales.

Nous tenons des documents, des registres et des comptes exacts qui reflètent correctement la nature réelle de toutes les transactions.

Ne jamais offrir, promettre, effectuer ou autoriser un paiement ou le don de toute chose de valeur à quiconque dans le but d'obtenir un avantage commercial inapproprié.

## VOTRE RÔLE

- N'oubliez pas que l'offre de cadeaux, de divertissements ou de toute autre chose de valeur aux fonctionnaires est très réglementée et souvent interdite. N'offrez pas de tels cadeaux et divertissements sans avoir reçu l'approbation préalable du conseil de WireCo.
- L'objectif des divertissements, repas et cadeaux d'affaires dans un cadre commercial est de créer de la bonne volonté et des relations de travail saines, et non d'obtenir un avantage déloyal ou d'influencer indûment des clients actuels ou potentiels, des fournisseurs ou d'autres parties cherchant à faire des affaires avec l'entreprise. Aucun cadeau ou divertissement ne devrait jamais être offert, donné, fourni ou accepté par un employé de WireCo, un membre de la famille d'un employé ou un agent, à moins qu'il ne : (1) soit pas un cadeau en espèces, (2) soit conforme aux pratiques commerciales habituelles et raisonnable en termes de fréquence et de coût, (3) soit conforme à la politique anti-corruption de WireCo, (4) soit pas interprété comme un pot-de-vin ou un paiement et (5) ne viole aucune loi ou réglementation, y compris la FCPA et la UK Bribery Act.



## Ce qu'il faut savoir

La corruption signifie donner, offrir ou promettre quelque chose de valeur pour obtenir un avantage commercial indu.

Les paiements de facilitation sont de petites sommes coutumières payées aux employés du gouvernement pour accélérer les actions de routine administratives ou de bureau telles que la délivrance de permis.

- Respecter les lignes directrices de l'entreprise concernant les cadeaux, les divertissements et les autres marques de courtoisie.
- Ne jamais contribuer aux fonds de la société ou à d'autres actifs de WireCo à des fins politiques sans avoir obtenu l'approbation préalable d'un dirigeant de la société ou d'un conseiller juridique de WireCo, selon le cas.
- Méfiez-vous des commissions qui semblent trop importantes par rapport aux services fournis.

# EMPLOI ÉQUITABLE PRATIQUES LT3

**RÈGLE À RETENIR >>** Traiter tous les employés de manière équitable et avec respect.

## NOTRE POLITIQUE

WireCo fonde ses décisions en matière d'emploi sur les qualifications professionnelles et le mérite, ce qui inclut l'éducation, l'expérience, les compétences, les aptitudes, les performances et les comportements du WireCo Business System (WBS).

Les décisions en matière d'emploi doivent également être prises sans tenir compte de la race, de la couleur, de la religion, de l'origine nationale ou ethnique, du sexe (y compris la grossesse), de l'orientation sexuelle, de l'identité ou de l'expression de genre, de l'âge, du handicap, du statut d'ancien combattant ou de toute autre caractéristique protégée par la loi.

Nous respectons les droits de l'homme partout où nous travaillons et faisons affaires avec les autres.

WireCo respectera toutes les lois relatives à la liberté d'association, à la protection de la vie privée, à la négociation collective, à l'immigration, au temps de travail, aux salaires et aux horaires, ainsi que les lois interdisant le travail forcé, le travail obligatoire et infantile, la traite des êtres humains et la discrimination en matière d'emploi.

## VOTRE RÔLE

- Vous ne pouvez pas refuser de travailler ou de coopérer avec d'autres personnes en raison de caractéristiques couvertes par cette politique, telles que la race, la religion, le sexe, l'âge ou toute autre caractéristique protégée par la loi.
- Créer un environnement de travail exempt de harcèlement sur la base de toute caractéristique protégée, et exempt de tout harcèlement.
- Ne faites jamais d'avances sexuelles importunes à un employé ou à une autre personne avec laquelle vous travaillez.
- Ne jamais divulguer des données relatives à l'emploi à une personne qui n'en a pas besoin pour des raisons professionnelles, qui n'en a pas l'autorité ou, le cas échéant, qui n'a pas obtenu le consentement de la personne concernée.
- Consultez votre responsable et le service juridique si vous rencontrez un conflit entre le présent code, les politiques de l'entreprise et les lois, clients ou pratiques locales.



## Ce qu'il faut savoir

WireCo interdit absolument de prendre des mesures défavorables à l'encontre d'un employé parce qu'il a fait part de ses préoccupations concernant une violation de la politique ou de la loi.

Rendez-vous sur le portail des employés de WireCo pour obtenir des informations détaillées sur les politiques et des ressources pour vous aider.

**Slide 13**

---

**LT3** "Pratiques Équitables d'Emploi" (no Emploi Équitable pratiques)  
Laura Theret, 11/22/2023

# ENVIRONNEMENT, SANTÉ ET SÉCURITÉ

**RÈGLE À RETENIR >>** Suivre les procédures SSE et être attentif aux risques pour l'environnement et la sécurité sur le lieu de travail.

## NOTRE POLITIQUE

WireCo respecte scrupuleusement toutes les lois relatives à l'environnement, à la santé et à la sécurité qui s'appliquent à ses activités.

Nous élaborons et appliquons des procédures de travail sûres afin de garantir la sécurité du lieu de travail et de prévenir les blessures.

Nous installons, entretenons et surveillons les contrôles environnementaux afin de nous assurer que nos émissions respectent les limites légales.

Nous évaluons les risques SSE de toute nouvelle activité, qu'il s'agisse de concevoir un nouveau produit, de vendre sur un nouveau marché, d'effectuer un investissement en capital ou d'acheter une nouvelle entreprise.

Nos principes SSE s'appliquent à tout ce que nous faisons - de la fabrication ou de l'entretien de produits et de l'achat d'entreprises à la conduite de véhicules et à l'élimination des déchets.

## VOTRE RÔLE

- Comprendre et respecter toutes les politiques SSE qui s'appliquent à vous, y compris les politiques de l'entreprise, les politiques commerciales et toutes les politiques spécifiques qui s'appliquent à votre site, à votre poste ou à vos activités.
- Mettez en œuvre les outils et les processus de gestion WireCo pour détecter et résoudre les problèmes d'SSE sur votre site.
- Respecter les politiques de l'entreprise et de ses activités en matière de gestion, d'expédition, de transport, d'importation/exportation et d'élimination des matières et produits chimiques dangereux.
- Remettez en question les opérations dangereuses ou incorrectes et insistez pour que les travaux soient interrompus si nécessaire pour y remédier.



## Soyez la voix de l'intégrité

Pour éliminer les risques ou s'en prémunir, il faut d'abord les identifier. Vous devez alerter les superviseurs ou les responsables SSE si vous avez connaissance de dangers ou de normes qui sont ignorés ou cachés.

### Les signaux d'alerte sont les suivants:

- Défaut d'obtention ou de respect des autorisations réglementaires.
- Les écarts par rapport aux pratiques de travail écrites - même si ces écarts sont devenus "routiniers".
- Les lacunes en matière de sécurité ou de préparation aux situations d'urgence.
- Outils ou équipements mal entretenus.
- Absence de protection de machine ou équipement de protection défectueux.
- Conduite dangereuse.
- Non-utilisation des procédures de verrouillage, d'étiquetage ou de protection contre les chutes.

# TENUE DE REGISTRES ET RAPPORTS FINANCIERS

**RÈGLE À RETENIR >>** Être honnête, complet et précis dans notre comptabilité, nos communications et nos prises de décision.

## NOTRE POLITIQUE

La comptabilité et les rapports de WireCo refléteront fidèlement la substance économique des activités commerciales de l'entreprise, conformément aux principes comptables, aux normes et aux règlements généralement acceptés en matière de comptabilité et de rapports financiers.

Nous préparerons en temps voulu des informations financières précises et complètes qui seront utilisées dans les rapports destinés à la direction, aux investisseurs, aux régulateurs et aux autres parties prenantes.

Nous veillerons à ce que les décisions de gestion soient fondées sur une analyse économique solide reposant sur des faits complets et prenant en compte de manière appropriée les risques à court et à long terme.

Nous nous conformerons à toutes les politiques de l'entreprise ainsi qu'aux lois et réglementations applicables en matière de conservation des documents et des archives.

## VOTRE RÔLE

- **Maintenir des processus et des contrôles internes efficaces** qui reflètent fidèlement les transactions ou les événements, ainsi que prévenir ou détecter les transactions inappropriées. Documenter et déclarer avec précision toutes les dépenses professionnelles conformément à nos politiques.
- **Protéger les** actifs physiques, financiers et de propriété intellectuelle de WireCo. Toute suspicion de fraude, de vol ou d'abus doit être immédiatement signalée pour enquête.
- Tenir des registres et des comptes **complets, précis et opportuns** afin de refléter correctement toutes les transactions commerciales.
- **Créer des documents factuels, précis et complets**, et suivre les politiques de l'entreprise pour décider quand les conserver et les éliminer.
- **Éviter les transactions qui diminuent la valeur de l'actionnaire** même si elles améliorent les performances financières à court terme.



## Soyez la voix de l'intégrité

Faites part de vos préoccupations si vous avez connaissance d'actions, de transactions, de comptabilité ou de rapports qui ne sont pas conformes à nos valeurs de contrôle et à la protection de la réputation de WireCo.

### Les signaux d'alerte sont les suivants:

- Des résultats financiers qui ne semblent pas correspondre aux performances sous-jacentes.
- Contourner les procédures d'examen et d'approbation.
- Les communications incomplètes ou trompeuses sur le contenu ou la déclaration d'une transaction.
- **Ne jamais s'engager dans des transactions inappropriées**, y compris celles qui présentent de manière erronée les rapports d'autres parties telles que les clients ou les fournisseurs. Évitez les exagérations, les remarques désobligeantes, les suppositions ou les caractérisations inappropriées des personnes et des entreprises qui peuvent être mal comprises.
- **Ne pas tenter d'interférer** ou de chercher à influencer de manière inappropriée, directement ou indirectement, l'audit des états financiers de WireCo.



# SÉCURISER LES OPÉRATIONS DE WIRECO DANS LE MONDE ENTIER

**RÈGLE À RETENIR >>** WireCo n'a pas de plus grande responsabilité que de protéger son personnel et ses opérations.

## NOTRE POLITIQUE

Nous mettons en œuvre des plans de secours et d'intervention d'urgence conçus pour assurer la sécurité de notre personnel et de nos opérations dans le monde entier. Nos plans comprennent un processus d'identification et de protection contre les risques posés par les incidents d'origine humaine ou naturelle qui affectent notre personnel, nos installations, nos actifs et systèmes informatiques, nos produits, nos services et notre chaîne d'approvisionnement.

## VOTRE RÔLE

- **Maintenir une bonne connaissance de la situation.** Aidez-nous à vous protéger, ainsi que vos collègues et visiteurs, en connaissant votre environnement.
- **Suivre toutes les procédures d'entrée et de sortie.** Gardez toujours votre badge sur vous. N'autorisez pas l'accès à toute personne qui n'est pas votre invité ou qui n'est pas accompagnée par un employé de WireCo.
- Procéder à des vérifications rigoureuses des **antécédents** des personnes nouvellement embauchées et des contractants, comme le permet la loi.
- **Respecter les politiques de voyage de WireCo.** Organisez votre voyage sur les sites Internet de WireCo. Utilisez le système de conseils aux voyageurs lorsque vous planifiez vos déplacements. Obtenir des autorisations préalables pour les pays désignés.
- **Créer et maintenir un environnement de travail sûr.** La violence et les menaces ne sont pas autorisées. Identifiez et signalez les indicateurs ou les incidents de violence au travail à votre supérieur, aux RH ou à la direction du site.
- Les **employés doivent se présenter au travail en état d'exercer leurs fonctions**, sans être sous l'influence de drogues illégales ou d'alcool. L'utilisation de drogues illégales sur le lieu de travail n'est pas tolérée.
- Respectez les règles d'**immigration internationales** en veillant à ce que vos employés et vos invités se conforment aux règles d'immigration internationales lorsqu'ils voyagent.
- **Participez activement** aux exercices d'urgence, aux plans d'intervention d'urgence, aux exercices de prévention de la violence sur le lieu de travail et aux séances de sensibilisation à la sécurité afin de vous assurer que vous disposez des connaissances nécessaires pour rester en sécurité au travail, chez vous et sur la route.



## Soyez la voix de l'intégrité

Impliquez la direction du site de WireCo si vous rencontrez des problèmes de sécurité (par exemple, vols, agressions, disparition d'employés ou perte de données). Signalez ces événements, ou toute autre activité inhabituelle ou suspecte, à votre supérieur ou à la direction du site.

# PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

**RÈGLE À RETENIR >>** Chaque employé de WireCo a la responsabilité de protéger la propriété intellectuelle de WireCo.

## NOTRE POLITIQUE

WireCo protège agressivement sa propriété intellectuelle (PI) et fait valoir ses droits contre ceux qui prennent ou utilisent la PI de WireCo sans autorisation appropriée.

WireCo respecte les droits de propriété intellectuelle valides et évite l'utilisation non autorisée de la propriété intellectuelle appartenant à d'autres personnes ou organisations.

WireCo doit être détenteur de la propriété intellectuelle créée par ses employés dans le cadre de leur emploi.

## VOTRE RÔLE

- Classer, étiqueter, stocker et partager toutes les données, informations et documents de WireCo conformément aux politiques de WireCo, et veiller à ce que l'accès aux informations et aux documents ne soit accordé qu'aux personnes qui en ont un besoin légitime.
- N'utilisez ou ne distribuez les informations exclusives de WireCo que pour le bénéfice de WireCo, et non pour un gain personnel.
- Ne prenez pas, n'accédez pas, ne donnez pas accès à, ou n'utilisez pas d'informations propriétaires de WireCo ou d'autres PI sans autorisation après avoir quitté WireCo .
- N'apportez pas, ne consultez pas, ne conservez pas, ne partagez pas ou n'utilisez pas les informations exclusives d'un tiers, en particulier les informations exclusives d'un ancien employeur, sans avoir au préalable consulté et reçu l'approbation de votre supérieur ou de votre conseiller juridique.
- Ne fournissez pas les informations exclusives de WireCo à un tiers sans l'approbation interne appropriée et l'accord de confidentialité nécessaire avec le tiers.
- N'utilisez pas de code source ou de logiciel d'un tiers dans les produits ou systèmes de WireCo ou en tant qu'outil sans avoir obtenu une autorisation préalable.
- Le nom, les logos, les marques, les brevets, les droits d'auteur et les marques déposées de WireCo sont tous des actifs précieux, reconnus dans le monde entier. Utilisez-les de manière cohérente, conformément aux normes de l'entreprise, et prenez des mesures pour protéger ces actifs d'une utilisation abusive par d'autres.



## Ce qu'il faut savoir

La propriété intellectuelle est l'un des actifs les plus précieux de WireCo.

Chaque employé crée, utilise, consulte ou a accès à la PI tous les jours.

La propriété intellectuelle comprend les brevets, les secrets commerciaux, les marques, les droits d'auteur et les dessins et modèles et contribue à protéger les inventions, les procédés de fabrication, les marques, les plans d'entreprise, les documents et graphiques de marketing, les logiciels, les formes de produits, les informations exclusives et bien d'autres.

Les informations exclusives sont des informations qui ne sont pas divulguées, par exemple qui ne sont pas connues du public ou généralement disponibles, et qui sont détenues à titre confidentiel.

- Consultez votre responsable, les RH ou le conseiller général si vous avez des questions ou des préoccupations concernant la manière d'identifier, de traiter et de protéger la propriété intellectuelle de WireCo.

# TRAVAILLER AVEC LES GOUVERNEMENTS

**RÈGLE À RETENIR >>** Ne prenez jamais de raccourcis lorsque vous traitez avec les gouvernements - soyez transparents, respectez toujours les règles.

## NOTRE POLITIQUE

WireCo respecte les normes éthiques les plus strictes dans ses relations avec les gouvernements.

WireCo s'engage à respecter toutes les conditions contractuelles, les lois et les règlements qui lui sont applicables lorsqu'elle travaille avec les gouvernements.

Nous devons être honnêtes et précis lorsque nous traitons avec les gouvernements.

Nous avons mis en place des contrôles et des procédures qui ciblent spécifiquement nos activités gouvernementales afin de garantir la conformité dans cet environnement hautement réglementé.

## VOTRE RÔLE

- Les affaires gouvernementales sont différentes - il ne faut pas s'engager dans des affaires gouvernementales sans avoir au préalable demandé l'avis du conseiller général de WireCo.
- Avant de soumettre une proposition à un gouvernement, examinez les exigences avec toutes les parties prenantes concernées et n'acceptez que les conditions auxquelles WireCo peut se conformer.
- N'acceptez pas d'informations internes du gouvernement sur son processus de sélection ni d'informations sur la proposition d'un concurrent, à moins que l'agent contractuel du gouvernement n'ait spécifiquement et légalement autorisé leur divulgation.
- Après l'attribution du marché, s'acquitter de toutes les obligations contractuelles en respectant scrupuleusement les termes de l'accord. Par exemple, il ne faut pas remplacer les biens et les services à fournir, ni s'écarter des exigences, sans l'approbation écrite du fonctionnaire autorisé.
- N'offrez pas, ne promettez pas, ne faites pas ou n'autorisez pas le don de quoi que ce soit de valeur à un employé du gouvernement qui soit incompatible avec les lignes directrices de l'entreprise et de l'activité.



## SOYEZ VIGILANTS

Les termes « employé du gouvernement » et « fonctionnaire du gouvernement » désignent un employé, un fonctionnaire ou un membre élu ou nommé d'un organisme exécutif, législatif ou administratif d'un gouvernement fédéral, national, étatique/provincial ou local de n'importe quel pays. Il s'agit d'un employé d'une agence ou d'un service public, d'un instrument de l'État ou d'une entreprise appartenant à l'État ou contrôlée par l'État. En dehors des États-Unis, les employés d'une organisation internationale publique, les candidats à un poste électif, les responsables d'un parti politique, les membres de la famille d'un fonctionnaire et les membres d'une famille royale peuvent également être considérés comme des fonctionnaires.

Les entreprises publiques ou contrôlées par l'État peuvent être, par exemple, des hôpitaux, des compagnies pétrolières, des services publics, des chemins de fer, des compagnies aériennes, des chaînes de télévision, des universités publiques, des fonds souverains, des banques centrales et des fonds de pension.

# RELATIONS FOURNISSEURS

**RÈGLE À RETENIR >>** Travailler uniquement avec des fournisseurs qui respectent les valeurs et les normes d'intégrité strictes de WireCo.

## NOTRE POLITIQUE

Les **relations de WireCo avec ses fournisseurs** doivent être fondées sur des pratiques légales et équitables.

WireCo offre à ses fournisseurs une **opportunité équitable** de gagner une part du volume d'achat de WireCo, y compris aux petites entreprises et aux entreprises appartenant à des personnes défavorisées, à des minorités, à des femmes et à des vétérans handicapés.

WireCo ne fait affaire qu'avec des fournisseurs qui respectent toutes les exigences légales applicables et les directives de WireCo en matière de travail, d'emploi et d'environnement, de santé et de sécurité, et qui traitent les travailleurs et les autres personnes de manière équitable et respectueuse.

WireCo, en tant qu'entreprise commerciale, **promeut le** respect des droits de l'homme au sein de sa chaîne d'approvisionnement.

WireCo **protège les informations**, y compris les informations confidentielles et exclusives et les données personnelles, à la fois de WireCo et des fournisseurs.

## VOTRE RÔLE

- **Suivre les procédures** définies dans les lignes directrices de WireCo en matière de responsabilité des fournisseurs.
- **Protéger les informations confidentielles et exclusives de WireCo**, y compris, le cas échéant, au moyen d'un accord de confidentialité. Protégez également les informations confidentielles ou les données personnelles qu'un fournisseur transmettrait à WireCo.
- **Évitez les conflits d'intérêts potentiels** lorsque vous sélectionnez un fournisseur et n'acceptez jamais de cadeaux inappropriés ou d'autres objets de valeur.
- **Respecter les règles d'acquisition du gouvernement** lors de l'achat de matériel et de services destinés à être utilisés dans le cadre de contrats gouvernementaux.
- **Si vous observez une violation présumée des droits de l'homme** dans la chaîne d'approvisionnement de WireCo, faites part de votre inquiétude à votre supérieur ou au conseiller général.



## Ce qu'il faut savoir

La réputation d'intégrité de WireCo peut être considérablement affectée par les personnes que nous choisissons comme fournisseurs.

# CYBER-SÉCURITÉ ET VIE PRIVÉE

**RÈGLE À RETENIR >>** Respecter les droits à la vie privée et protéger les informations, les réseaux et les produits de WireCo contre les cyber-risques.

## NOTRE POLITIQUE

WireCo respecte les droits individuels à la vie privée. WireCo s'engage à collecter, à traiter et à protéger les informations personnelles de manière responsable et conformément aux lois applicables de confidentialité et de sécurité de l'information.

WireCo peut transférer des informations personnelles à l'échelle mondiale, conformément à la loi applicable.

WireCo veille à protéger ses réseaux, systèmes, dispositifs et informations en sa possession. Nous avons pour politique de n'utiliser les informations qu'à des fins légitimes et de maintenir des contrôles d'accès appropriés.

## VOTRE RÔLE

- Limiter l'accès aux informations de WireCo aux personnes autorisées qui en ont besoin à des fins commerciales légitimes .
- Consultez votre supérieur hiérarchique avant de mettre en œuvre des processus nouveaux ou sensiblement modifiés qui utilisent des données à caractère personnel.

- Empêcher l'accès non autorisé, la perte accidentelle, la divulgation ou la destruction des informations de WireCo.
- Utiliser uniquement des systèmes et des outils approuvés par WireCo pour le stockage, la transmission et la sauvegarde des informations de WireCo. N'utilisez pas de courrier électronique personnel, d'appareils ou de logiciels non approuvés pour mener à bien les activités de WireCo. Toutes les données doivent être stockées en toute sécurité et exclusivement sur des systèmes pré-approuvés par WireCo. Toute application externe (SaaS) doit faire l'objet d'une autorisation préalable du vice-président chargé des technologies de l'information et du service juridique. L'utilisation de systèmes tels que Dropbox, Google Drive ou tout autre service de stockage externe similaire est également interdite sans autorisation préalable.

Lorsque vous publiez des informations en ligne, ne divulguez pas d'informations personnelles, de secrets commerciaux, d'informations exclusives ou d'autres informations commercialement sensibles.

- Connaître les signes de phishing (l'hameçonnage) et reconnaître les efforts



## SOYEZ VIGILANTS

Les informations personnelles sont toutes les informations relatives à une personne directement ou indirectement identifiable (ou, dans certains cas, à une entreprise) ; il s'agit par exemple du nom, de l'adresse, du mail, du téléphone, de l'identifiant national et du numéro de carte de crédit.

Par ailleurs, les incidents liés à la cybersécurité et à la protection de la vie privée peuvent se produire de différentes manières. Signalez tout risque ou incident à votre supérieur ou à la direction du site.

- La perte ou le vol éventuel de données, y compris la perte d'ordinateurs portables et d'autres équipements informatiques.
  - La perte, l'utilisation abusive ou l'accès inapproprié aux données.
  - Problèmes de sécurité concernant un produit ou un système de WireCo.
- Sécuriser les copies physiques et les zones de stockage.
  - Utilisez des mots de passe forts ; ne communiquez votre mot de passe à personne.



# QUESTIONS CLÉS SUR L'INTÉGRITÉ

Le présent code ne remplace pas votre bon jugement et ne peut couvrir toutes les situations imaginables. Vous devez être attentif aux signes indiquant que vous ou vos collègues vous trouvez dans une zone grise en matière d'intégrité et vous poser trois questions simples si vous avez des doutes sur ce que vous devez faire.

## 01 >>

Comment cette décision sera-t-elle perçue par les autres membres de WireCo et par l'extérieur ?

## 02 >>

Suis-je prêt à assumer la responsabilité de cette décision ?

## 03 >>

Cela est-il conforme au code de conduite de WireCo ?

### **N'oubliez pas:**

**Agissez si vous constatez un problème.  
Demandez si vous n'êtes pas sûr.**



**WIRECO**  
*A World Ahead*