



MANUEL DES POLITIQUES ET PROCÉDURES POLITIQUE MONDIALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

PAGE 1 SUR 6

Nous nous engageons à conduire nos affaires avec intégrité et conformément aux normes éthiques les plus élevées, et interdisons strictement toute forme de corruption. La présente politique s'applique à tous les sites de Spraying Systems Co. dans le monde et aux pays dans lesquels des activités sont menées, conformément aux législations et réglementations applicables, y compris la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (« FCPA »), la loi canadienne sur la corruption d'agents publics étrangers (« CFPOA »), la loi britannique contre la corruption (« UKBA »), et les lois et réglementations similaires promulguées par d'autres pays.

La présente politique interdit strictement la corruption de fonctionnaires nationaux et étrangers, ainsi que la corruption dans le secteur privé (commercial). Est notamment interdit le fait d'offrir, de promettre, d'autoriser ou de fournir quelque chose de valeur à un client, un partenaire commercial, un fournisseur ou un autre tiers, afin d'inciter ou de récompenser l'exécution inappropriée de toute activité liée à notre entreprise.

La violation de cette politique et de toutes les lois applicables peut entraîner de graves sanctions civiles et pénales, y compris l'emprisonnement, et entraînera des mesures disciplinaires, y compris, mais sans s'y limiter, le licenciement.

Présentation générale de la politique

Il est interdit aux employés et aux tiers travaillant pour le compte de la Société de donner, payer, promettre, offrir, autoriser ou tenter de toute autre manière de payer quoi que ce soit de valeur, directement ou indirectement (par l'intermédiaire d'une autre partie) à quiconque (fonctionnaire ou personne/entité privée) afin d'influencer de manière inappropriée cette personne pour aider la Société à obtenir un avantage commercial inapproprié.

Sont considérées comme choses de valeur, mais sans s'y limiter :

- les opportunités commerciales ;
- des espèces ou équivalents d'espèces (par exemple, des cartes cadeaux) ou des prêts ;
- des paiements pour des cadeaux, repas, voyages et divertissements inappropriés ;
- des faveurs, y compris des offres d'emploi ou de stage ;
- des dons à un organisme de bienfaisance affilié ou parrainé par un tiers ; ou
- des contributions politiques.

Les paiements interdits peuvent prendre de nombreuses formes, mais impliquent généralement un accord de « contrepartie » dans lequel le « paiement » est offert en échange d'un avantage ou d'un bénéfice inapproprié. Les paiements interdits incluent, mais sans s'y limiter, le fait :

- d'inciter leur bénéficiaire à attribuer un contrat à la Société (même si la Société ne se voit pas attribuer le contrat) ;
- d'obtenir un traitement avantageux (par exemple, en matière de fiscalité, de douanes, de permis ou de licences) dont la Société ne pourrait pas bénéficier autrement ; ou
- de contourner ou provoquer la non-application des lois ou règlements applicables à la Société.

MANUEL DES POLITIQUES ET PROCÉDURES

POLITIQUE MONDIALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

PAGE 2 SUR 6

Il est interdit aux employés et aux tiers travaillant pour le compte de la Société de solliciter ou de recevoir toute forme de pot-de-vin, cadeau ou ristourne en rapport avec l'activité. Une offre seule (même si elle est acceptée) peut constituer un pot-de-vin et des fonds personnels ne peuvent être utilisés pour effectuer des paiements incompatibles avec cette politique.

Fonctionnaires

Bien que la présente politique interdise la corruption dans les relations avec les personnes, qu'elles soient publiques ou privées, les interactions avec les représentants de l'administration présentent un risque de corruption accru.

Les membres de l'administration sont définis et comprennent, sans s'y limiter, les personnes suivantes :

- les titulaires d'un poste politique ou gouvernemental élus ou nommés ;
- les membres d'une administration ou personnes agissant à titre officiel (agissant en vertu d'une délégation de pouvoir d'une administration pour exercer des responsabilités) ;
- les membres de partis politiques, responsables de parti ou candidats à un poste politique ;
- les membres d'une famille royale ;
- les fonctionnaires ou employés d'une organisation internationale publique telle que la Banque mondiale, l'Organisation mondiale du commerce, ou tout département ou agence de ce type d'organisation ;
- les fonctionnaires, représentants ou employés d'une entreprise qui sont sous la propriété, la propriété partielle ou le contrôle d'un gouvernement, y compris les employés d'entreprises appartenant à l'État ou contrôlées (c'est-à-dire des entités apparemment privées avec un certain niveau de propriété ou d'influence du gouvernement) ; et
- les proches parents des fonctionnaires, tels que les conjoints, les personnes à charge ou la famille immédiate.

Il est essentiel d'éviter tout signe d'irrégularité avec les membres de l'administration. Dans la mesure où une entité peut potentiellement être détenue ou contrôlée par l'administration, il est important de savoir que les personnes qui n'ont pas le statut de « fonctionnaires » en vertu des lois locales peuvent néanmoins être considérées comme telles en vertu des lois anticorruption applicables.

Cadeaux, repas, voyages et divertissements

Il est systématiquement interdit d'offrir des cadeaux, des repas, des voyages ou des divertissements dans le but d'influencer de manière inappropriée quiconque, en particulier les fonctionnaires, en échange d'une faveur ou d'un avantage inapproprié. En outre, les cadeaux en espèces ou en quasi-espèces, tels que les cartes cadeaux, ne sont jamais autorisés.

Alors que les cadeaux non monétaires, les repas, les voyages, les divertissements et autres dépenses promotionnelles sont tous des objets de valeur entraînant une corruption s'ils sont fournis dans un but inapproprié, la Société peut accueillir raisonnablement un tiers de façon à créer une opportunité

MANUEL DES POLITIQUES ET PROCÉDURES POLITIQUE MONDIALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

PAGE 3 SUR 6

commerciale légitime, sous réserve que la dépense réalisée n'ait pas pour but d'inciter l'autre partie à donner un avantage à la Société.

Par exemple, la Société peut dépenser des sommes raisonnables pour recevoir de bonne foi ses partenaires ou futurs partenaires (« hospitalité »). Ces sommes doivent être (i) directement liées à la promotion, à la démonstration ou à l'explication de produits ou de services, ce qui inclut les négociations commerciales, ou (ii) engagées dans le cadre de l'exécution ou de la réalisation d'un contrat. Ainsi, dans des circonstances appropriées, les dépenses acceptables peuvent inclure la fourniture de cadeaux peu coûteux (tels que des articles promotionnels de la société ou de modestes marques de respect et d'estime liées à des relations d'affaires existantes ou nouvelles), des repas et des divertissements raisonnables, et des voyages standard parrainés par la société (tels que la visite du siège social et/ou des usines de fabrication de la société).

Les gestes d'hospitalité sont autorisés dans les conditions suivantes :

- Le bénéficiaire n'attend pas qu'ils soient donnés en échange d'une faveur ou d'un avantage commercial (« quid pro quo ») ;
- Ils sont peu fréquents, modestes et d'un montant raisonnable dans les circonstances applicables ;
- Ils sont conformes au droit applicable, aux coutumes locales et aux pratiques commerciales ;
- Ils ne donnent pas l'impression de créer une obligation pour le bénéficiaire ;
- Ils sont ouvertement engagés, sans effort de dissimulation, et documentés avec précision dans les livres et registres de la Société, conformément à toutes les politiques applicables de cette dernière ;
- Dans la mesure du possible, ils sont payés directement aux prestataires de services et non aux bénéficiaires eux-mêmes, et si ce n'est pas possible, le remboursement est effectué uniquement sur la base des reçus originaux ;
- Ils ne s'appliquent pas aux conjoints, enfants ou autres parents proches des clients actuels ou potentiels ni aux représentants de l'administration (sauf si le Conseil d'administration de Spraying Systems Co. les a spécifiquement approuvés à l'avance) ;
- Ils ne peuvent pas être interprétés comme un pot-de-vin ou un paiement, ni causer un embarras pour la Société de quelque manière que ce soit ; et
- Ils n'ont pas été sollicités par leur destinataire.

Une approbation écrite préalable est requise si un employé ou un représentant tiers prévoit de dispenser des marques d'hospitalité autorisées. Le fait de ne pas demander ni recevoir d'approbation préalable peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Le moment et le contexte entourant le cadeau, y compris les questions commerciales ou administratives passées, présentes ou futures, peuvent être un facteur permettant de déterminer s'il peut être considéré comme un pot-de-vin. Par exemple, des billets pour un événement sportif local peuvent être appropriés dans le cadre d'une promotion de nos produits et services, mais peuvent être inappropriés s'ils sont fournis pendant une inspection gouvernementale pour laquelle la Société attend l'approbation d'une licence.

MANUEL DES POLITIQUES ET PROCÉDURES

POLITIQUE MONDIALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

PAGE 4 SUR 6

Contributions politiques et caritatives

Il n'est jamais permis de fournir une contribution politique ou caritative en échange d'une faveur ou d'un avantage quelconque. Un stratagème couramment utilisé par les personnes corrompues consiste à demander aux entreprises de faire des contributions politiques ou caritatives, ce qui permet de déguiser le paiement d'un pot-de-vin. En plus des lois américaines relatives aux partis politiques et aux candidats non américains, la loi FCPA interdit le versement de pots-de-vin aux partis politiques et aux candidats non américains. Dans de nombreux pays, les lois locales interdisent purement et simplement les versements d'argent aux partis politiques.

Les demandes de tiers visant le versement d'une contribution à une organisation ou une personne donnée sont le signe d'une forte présomption de corruption. L'existence de tels signaux d'alerte doit être rapidement signalée au responsable de la conformité de la Société. En règle générale, Spraying Systems Co. ne verse pas de contributions caritatives ou politiques, sauf si elles sont expressément approuvées par écrit par un membre du Conseil d'administration.

Embauche de membres de l'Administration

Il est systématiquement interdit d'embaucher un membre de l'Administration ou les membres de sa famille proche pour influencer ce dernier de manière inappropriée ou pour bénéficier en échange d'une faveur ou d'un avantage inapproprié. La Société peut embaucher des fonctionnaires, ou des membres de leur famille proche, pour effectuer des services qui ont un but commercial légitime. Toutefois, aucun membre de l'administration ou membre de sa famille ne peut être embauché pour fournir des services à la Société sans l'approbation écrite préalable du responsable de la conformité ou du Conseil d'administration de la Société.

Relations avec des tiers

Les lois anticorruption applicables interdisent le versement de pots-de-vin par la Société directement ou indirectement par l'intermédiaire d'un tiers, tel qu'un agent, un consultant, un distributeur ou un partenaire de coentreprise, qui agit pour ou au nom de la Société. Cela inclut les sous-traitants ou les consultants engagés par des tiers pour effectuer un travail au nom de la Société. Étant donné que ces tiers agissent au nom de la Société, cette dernière peut, dans certaines circonstances, être tenue responsable de leur mauvaise conduite. Un tiers ne peut pas, et ne doit pas, prendre des mesures que la Société pourrait prendre elle-même.

Les règles suivantes s'appliquent à toutes les relations avec les tiers :

- Les tiers ne peuvent pas effectuer des choses qui sont interdites par la présente politique ou d'autres politiques de la Société ;
- Les tiers ne sont pas autorisés à effectuer de paiements au profit de représentants de l'Administration au nom de la Société sans l'approbation écrite expresse et préalable du responsable de la conformité ou du Conseil d'administration de la Société, et tout paiement à une Administration doit être justifié par un reçu officiel ;



MANUEL DES POLITIQUES ET PROCÉDURES POLITIQUE MONDIALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

PAGE 5 SUR 6

- Les employés responsables des relations avec les tiers sont tenus de comprendre et de documenter les qualifications du tiers pour effectuer le travail pour lequel il est engagé, de bien comprendre et de surveiller en permanence les activités du tiers, et de s'assurer que ses actions sont conformes à la présente politique ;
- Les personnes responsables des relations avec les tiers sont chargées de communiquer à ces derniers les attentes de la Société ;
- Les commissions, compensations, remboursements et autres versements à des tiers doivent être habituels et raisonnables par rapport aux services fournis, et doivent être correctement reflétés dans les états comptables et financiers de la Société.
- Les paiements à des tiers ne doivent pas être effectués en espèces. Les cas empêchant les paiements autres qu'en espèces doivent être examinés pour approbation et correctement documentés. Ils doivent par ailleurs présenter le motif d'une telle exception.

Risques de corruption/Facteurs de risque de signal d'alerte

Dans le cadre de la loi FCPA, le Département de la Justice des États-Unis a identifié certaines circonstances qui laissent à penser à des risques de corruption ou suggèrent une raison de connaître un paiement illégal par un tiers. Ces circonstances sont communément considérées comme des signaux d'alerte. Les signaux d'alerte ne signifient pas nécessairement que la relation ne peut pas se poursuivre, mais ils peuvent nécessiter un examen plus approfondi et des mesures de protection contre les violations potentielles.

Les signaux d'alerte qui nécessitent une enquête plus approfondie au moment de la sélection des tiers ou d'une collaboration avec eux sont variés. En voici quelques exemples, mais sans s'y limiter :

- La transaction implique un pays connu pour le versement de pots-de-vin ;
- Le tiers entretient une relation familiale, personnelle ou professionnelle proche avec un fonctionnaire ou un parent d'un fonctionnaire ;
- Le tiers s'oppose à la représentation anticorruption dans les accords de la Société ;
- Le tiers manque de transparence dans ses documents comptables ;
- Le tiers demande des conditions contractuelles ou des modalités de paiement inhabituelles qui soulèvent des questions de droit local, comme un paiement en espèces, un paiement dans la monnaie d'un autre pays ou un paiement dans un pays tiers ;
- La diligence raisonnable révèle que le tiers est une société fictive ou a une autre structure commerciale peu orthodoxe ;
- La commission ou les honoraires du tiers dépassent le « taux courant ».

En général, tout ce qui remet en question le fait que le tiers fournit un service nécessaire à un prix de marché raisonnable constitue un signal d'alerte. Si le responsable désigné de la relation d'affaires doute qu'un tiers agira conformément aux normes de la Société ou observe des signaux d'alerte indiquant un comportement potentiellement inapproprié, il doit faire part de ses préoccupations au responsable de la conformité de la Société, au service Ressources humaines, à la Direction générale ou à un membre du Conseil d'administration pour que des mesures supplémentaires soient prises et que le conseiller juridique examine la situation.



MANUEL DES POLITIQUES ET PROCÉDURES **POLITIQUE MONDIALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION**

PAGE 6 SUR 6

Si un employé ou la personne en charge de la relation d'affaires identifie qu'un tiers peut interagir avec un membre de l'Administration au nom de la Société ou qu'il s'agit d'une personne ou d'une entité étrangère (non américaine), il doit immédiatement signaler le problème pour examen. Le responsable de la conformité de la Société, le service Ressources humaines, la Direction générale ou le Conseil d'administration de la société, avec l'aide d'un conseiller juridique, détermineront le niveau de diligence requis pour tout tiers, y compris, mais sans s'y limiter, le remplissage d'un questionnaire de diligence. Toute question soulevée au cours de cet examen doit être abordée et résolue jusqu'à satisfaction du conseiller juridique.

Une fois qu'un agent ou un consultant a été retenu par la Société, les activités et les dépenses de la personne doivent être surveillées et documentées par la personne en charge de la relation et par les dossiers comptables et financiers applicables, afin d'assurer une conformité continue avec les lois anticorruption applicables et la présente politique.

Tenue de registres et audit

Toutes les dépenses doivent être décrites de manière précise et complète, et être correctement comptabilisées dans les registres et les états financiers de la Société. Les employés doivent veiller à n'autoriser le paiement, conformément aux politiques de conformité, de dépenses et comptables de la Société, que des factures légitimes pour le travail réellement effectué, et ne jamais autoriser le paiement de dépenses inhabituelles, excessives, mal décrites, insuffisamment documentées ou qui soulèvent des questions de légitimité.

Les auditeurs de la Société doivent agir de manière indépendante, et collaborer si nécessaire avec les responsables désignés et les conseillers juridiques de la Société pour clarifier toute question liée à l'application de la présente politique.

Signalement des violations et absence de représailles

Tous les employés et tiers sont tenus de signaler rapidement toute violation potentielle ou avérée de la présente politique ou de toute loi anticorruption au responsable de la conformité de la Société, au service Ressources humaines, à la Direction générale ou à un membre du Conseil d'administration.

Spraying Systems Co. interdit strictement toute forme de rétribution à l'encontre des employés qui, en toute bonne foi, signalent des violations potentielles ou avérées de la politique ou de la loi. Chaque employé a le droit d'aborder ses préoccupations éthiques en toute bonne foi sans craindre d'être puni ou harcelé par ses collègues, ses superviseurs ou la direction. La Société apprécie l'engagement envers les normes éthiques et professionnelles, et toutes les communications seront traitées avec courtoisie et discrétion. La Société respectera les demandes d'anonymat, sauf dans les cas où la loi l'impose.

Les violations potentielles de la présente politique et/ou des lois anticorruption feront l'objet d'une enquête approfondie. Les personnes pour lesquelles une violation de ces politiques ou de ces lois sera constatée feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Si une violation cause un préjudice financier à la Société, une atteinte à sa réputation ou à ses futures relations d'affaires, des poursuites judiciaires pourront être engagées.

Le fait de ne pas signaler une violation potentielle ou avérée de la présente politique constitue une violation indépendante qui fait l'objet d'une enquête et d'une mesure disciplinaire.