



Genesee & Wyoming Inc.

Code de déontologie et de conduite



L'orientation de la direction

Faire partie de l'équipe Genesee & Wyoming signifie maintenir notre **objectif fondamental** d'être le prestataire de services de transport le plus sécuritaire et le plus respecté au monde, et vivre nos **valeurs fondamentales** (ci-dessous) chaque jour.



Michael O. Miller
CEO

Sécurité... nous avons pris un engagement inconditionnel envers le bien-être de notre personnel et la sécurité de nos opérations

Service... nous avons pris un engagement ferme auprès de nos clients, axé sur une philosophie soutenant la réussite mutuelle

Intégrité... nous avons le courage de faire les choses comme il se doit, en toutes circonstances

Respect... nous traitons les gens avec dignité et de façon équitable, en favorisant l'inclusion et la diversité

Transparence... nous communiquons de façon ouverte pour faciliter la prise de décisions éclairées

Imputabilité... nous agissons en fonction de normes élevées et assumons la pleine responsabilité de nos résultats, collectivement et individuellement

Innovation... nous accueillons avec ouverture la créativité, la technologie et les nouvelles idées

Excellence... nous visons sans cesse l'amélioration et l'excellence dans tout ce que nous faisons

Ces valeurs fondamentales établissent les attentes quant à la manière dont les membres de l'équipe de G&W devraient se comporter – faire les bonnes choses de la bonne manière et pour les bonnes raisons – dans la poursuite de notre objectif fondamental.

En tant qu'extension de notre objectif fondamental et de nos valeurs fondamentales, ce **Code de déontologie et de conduite** devrait guider chaque action et décision que nous prenons chez G&W. La réputation de notre entreprise est une source de fierté pour chacun de nous, et le respect des principes de ce document contribuera à préserver la réputation de G&W acquise au cours des 125 dernières années. Prenez le temps de lire et de comprendre notre Code, car il s'agit d'une condition d'emploi pour laquelle chacun de nous sera tenu responsable. Le Code peut ne pas couvrir chaque situation que vous rencontrerez, mais il énonce des principes de base et des normes auxquels vous devez adhérer. En cas de doute demandez de l'aide à votre responsable ou consultez les conseillers juridiques internes.

Nous vous remercions de votre engagement à mener des affaires de manière éthique, légale et intègre et de continuer à faire de G&W un excellent lieu de travail.

Table des matières

Votre responsabilité

Objet du Code	4
Qui doit suivre le Code?	4
Respect de la loi	4
Qu'attend-on de moi?	4
Attentes en matière de conformité	5
Questions et préoccupations	5
Dispense de conformité	5

Notre personnel

Politiques de sécurité	6
Discrimination, harcèlement et intimidation	6
Violence en milieu de travail	7
Drogues et alcool	7
Médias sociaux	7
Communications avec le public	8
Respect des droits de la personne	8

Agir avec intégrité commerciale

Relations avec les parties prenantes	9
Concurrence équitable	9
Lois antitrust	10
Conflits d'intérêts	11
Réglementation commerciale	11

Collaboration entière et honnête aux enquêtes	12
Déplacements d'affaires	12
Cadeaux et divertissements	13
Transactions avec les fournisseurs	14
Lutte contre la corruption	14
Activités politiques	14
Embauche de consultants	16

Notre intégrité financière

Responsabilité financière	16
Dossiers financiers, comptabilité et contrôles internes	16
Cartes d'achats et comptes de frais	17
Lutte contre le blanchiment d'argent	17

Environnement

Réglementation environnementale	18
---------------------------------	----

Actifs d'entreprise

Utilisation des actifs d'entreprise	19
Information confidentielle	19
Loi sur les valeurs mobilières et opérations boursières	20
Gestion des documents	21

Objet du Code

Le Code énonce les lignes directrices générales en ce qui concerne les pratiques de l'entreprise, mais il ne cherche pas à traiter de toutes les lois et politiques qui s'appliquent à nous. Il vise à :

- vous **informer** sur les lois qui influent sur notre secteur d'activité;
- vous aider à comprendre le type de comportement que nous attendons de vous et vous **servir de guide** quand vous vous heurtez à des questions d'ordre juridique et éthique;
- vous indiquer **à qui vous adresser pour obtenir des conseils et pour signaler un cas possible d'inconduite.**

Genesee & Wyoming Inc. est une filiale en propriété exclusive des sociétés affiliées à GIC et Brookfield Infrastructure, qui est une société affiliée à Brookfield Asset Management Inc. (« Brookfield »). G&W a harmonisé son Code avec celui de Brookfield de telle sorte que la conformité au Code de G&W entraîne également la conformité au Code de conduite de Brookfield.

Qui doit suivre le Code?

Tous les employés, dirigeants, administrateurs ou agents de G&W et de ses filiales et/ou de ses sociétés affiliées contrôlées (individuellement ou collectivement, « Genesee & Wyoming » ou la « Compagnie ») et tout autre personnel ou entité qui agit au nom de G&W (collectivement, les « employés » dans le Code) **doivent suivre le Code.**

Respect de la loi

Les employés de G&W sont tenus de se conformer aux lois et aux règlements gouvernementaux applicables partout où nous exerçons nos activités. Les lois d'un pays peuvent avoir une incidence sur la façon dont nous faisons des affaires dans un autre pays. Il est important que vous compreniez non seulement les lois qui s'appliquent à vous dans votre pays d'origine, mais aussi les répercussions que les lois en vigueur dans d'autres pays pourraient avoir sur vous. En cas de divergence entre une loi et une politique dans le présent Code, vous devez vous conformer à la loi; toutefois, si une coutume ou une pratique locale va à l'encontre du Code, vous devez vous conformer au Code.

Qu'attend-on de moi?

Nous attendons de vous que vous donniez l'exemple.

Comme employé(e), vous devez :

- lire, comprendre et respecter le Code;
- adhérer au Code et, en cas de doute, poser des questions sur des actes non conformes au Code ou à la loi;
- signaler sans tarder toute violation présumée du Code ou d'une loi à votre superviseur, à l'une ou l'autre des personnes indiquées dans le Code ou à un membre du Comité de la conformité à l'éthique.

Souvenez-vous que vous n'avez pas à craindre de représailles si vous signalez une inconduite présumée.

G&W ne tolérera aucunes représailles à votre endroit pour avoir signalé la violation d'une loi, d'une règle, d'un règlement ou du présent Code.

La loi peut aussi interdire les représailles à l'endroit d'employés qui expriment une préoccupation ou formulent une plainte au sujet d'une conduite illégale.

Attentes en matière de conformité

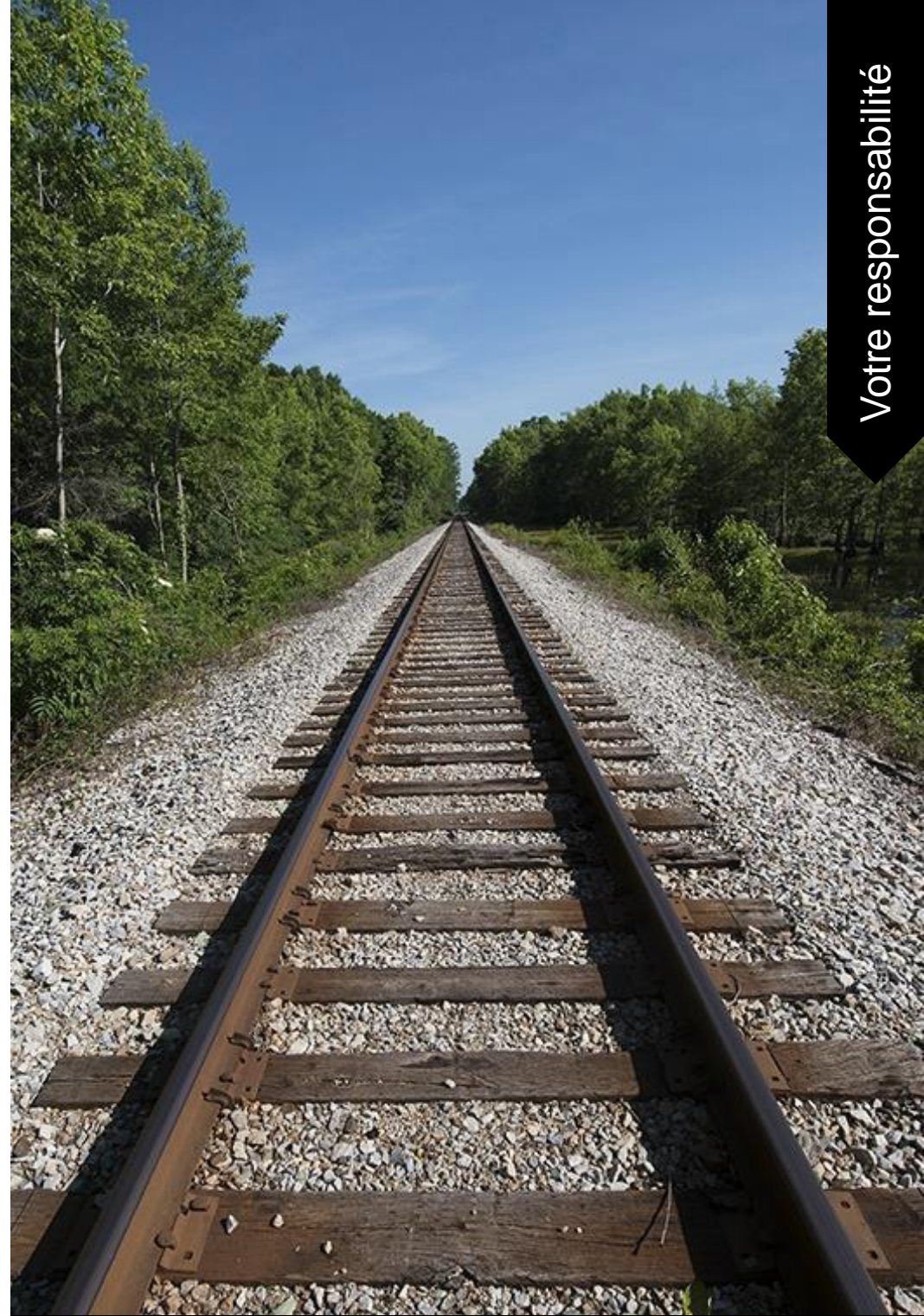
Nous avons tous la responsabilité individuelle de respecter les normes établies dans le Code. Le non-respect des valeurs et des normes de conformité peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement dans le cas de fautes graves. Si vous n'êtes pas un(e) employé(e), les infractions au Code peuvent entraîner la résiliation de votre entente commerciale avec la Compagnie et une interdiction d'accès à nos installations.

Dispense de conformité

Dans certaines situations limitées, la Société peut renoncer à l'application du Code. En ce qui concerne les membres de la haute direction et les membres du conseil d'administration de Genesee & Wyoming Inc., une telle renonciation nécessite l'approbation expresse du conseil d'administration.

Questions et préoccupations concernant le Code ?

À la fin de ce Code, vous trouverez un lien vers une liste d'experts en la matière qui peuvent vous aider à obtenir des réponses ainsi que fournir des conseils sur la conformité au Code ou signaler des violations ou des préoccupations.



Politiques de sécurité

Notre but : Aucun accident de travail, tous les jours!

Il vous incombe, à vous et aux personnes avec lesquelles vous travaillez ou que vous supervisez, d'adhérer à nos politiques de sécurité.

Politiques de sécurité

- La sécurité est la grande priorité dans notre travail et nos vies.
- La direction s'est engagée à offrir un milieu de travail sécuritaire.
- Le maintien de la sécurité au travail et la prévention des blessures sont la responsabilité de tous les employés.
- Toutes les blessures sont évitables.
- La conformité aux règles et procédures de sécurité est une condition d'emploi.

Tous les employés, entrepreneurs et consultants sont tenus de respecter nos politiques de sécurité.

Discrimination, harcèlement et intimidation

G&W s'est engagée à offrir un milieu de travail exempt de tout comportement répréhensible, y compris le harcèlement, l'intimidation et la discrimination illicite de quelque nature que ce soit.

Le harcèlement désigne un comportement qui est connu ou serait raisonnablement connu comme indésirable. Le harcèlement comprend des actes, des commentaires, ou des actions qui seraient perçus par une personne raisonnable comme étant hostiles, humiliants, abusifs ou susceptibles de lui causer préjudice. Le harcèlement englobe un large éventail de comportements, notamment le harcèlement sexuel, le harcèlement moral et le harcèlement psychologique. Le harcèlement sexuel inclut toute avance sexuelle non désirée toute demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle.

Le harcèlement peut se produire de différentes manières et n'est pas toujours évident ou délibéré. Dans certaines circonstances, il peut être involontaire, mais quel que soit l'intention, tout harcèlement affecte négativement les performances individuelles au travail et notre milieu de travail dans son ensemble.

L'intimidation comprend la diffusion de rumeurs, des comportements agressifs ou rabaissement inapproprié d'un autre employé.

Nous ne tolérerons pas les avances sexuelles, les actions, les commentaires ou tout autre comportement agressif sur le lieu de travail qui crée un environnement intimidant ou offensant.

Nous exigeons que les évaluations faites par la Compagnie soient équitables, non discriminatoires et fondées uniquement sur la performance, les aptitudes et les compétences.

Violence au travail

La sécurité est notre grande priorité.

Les actes ou menaces de violence sous forme physique, écrite, électronique ou verbale ne sont pas propices à un environnement de travail sûr et sécuritaire, et ne seront pas tolérés.

Il est interdit aux employés et aux non-employés d'apporter des fusils et autres armes sur notre propriété, y compris sur nos terrains de stationnement, sauf là où les lois locales nous empêchent de faire respecter cette politique.

Drogues et alcool

Quiconque se trouve sous l'influence de drogues ou d'alcool au travail constitue un risque pour la sécurité. Par conséquent, la consommation, la possession, la vente, la distribution ou l'achat d'alcool ou de drogues illégales ou de toute autre substance réglementée (sauf à des fins médicales approuvées) pendant les heures de travail (à l'exception d'événements sociaux approuvés) ou pendant la conduite du matériel, des machines ou des véhicules de la Compagnie sont strictement interdits.

Vous ne pouvez entrer sur la propriété de la Compagnie, peu importe la raison, si vos facultés sont affaiblies par l'alcool ou des drogues illicites ou si votre organisme présente des niveaux détectables d'alcool ou de drogues illicites.

Nous avons une politique de tolérance zéro à l'égard de la consommation de drogues ou d'alcool au travail.

Médias sociaux

Les changements technologiques influencent la manière dont les employés communiquent, à l'interne comme à l'externe. Grâce aux médias sociaux et aux autres outils en ligne, nous pouvons atteindre un vaste auditoire, mais certaines précautions s'imposent quand il y est question de la Compagnie.

Les employés ne doivent rien afficher en ligne qui pourrait être interprété comme le point de vue de la Compagnie.

N'utilisez pas le logo ni les marques de commerce de la Compagnie sur votre site Web personnel, votre blogue ou votre page de média social.

Tout affichage qui apparaît sur Facebook, Twitter, LinkedIn, un site Web ou un blogue personnel ou sur tout autre média social peut être vu par des clients et d'autres personnes ayant un intérêt direct dans la Compagnie. Si vous utilisez ces outils, vous :

- devez éviter d'afficher des commentaires ou des photos de collègues, de clients ou de fournisseurs sans leur permission;
- ne devez jamais afficher des informations sur les revenus, les ententes commerciales ou d'autres détails sur la Compagnie.

Communications avec le public

Seuls les porte-parole autorisés doivent parler aux médias ou discuter publiquement des affaires de la Compagnie.

Si quelqu'un de l'extérieur de la Compagnie, y compris un analyste financier, un membre des médias ou d'autres contacts tiers, vous demande des renseignements, vous devez l'adresser à votre superviseur ou au directeur, Communications d'entreprise, qui s'occupera de lui répondre.

Respect des droits de la personne

Notre Code, à l'instar d'autres politiques de G&W, établit les pratiques et les normes qui traitent d'une gamme étendue de droits de la personne et de problèmes en milieu de travail.

G&W a à cœur d'apporter une contribution positive aux droits de la personne et à la société.

Vous :

- devez toujours respecter les droits de la personne de ceux et celles avec qui vous travaillez et avec qui vous êtes en contact en tant qu'employé(e) de G&W;
- ne devez jamais travailler sciemment avec quiconque a agi ou est soupçonné d'agir d'une manière qui porte atteinte aux droits de la personne, comme le fait d'enfreindre les lois sur le salaire et les heures de travail, de permettre l'exploitation des enfants ou de ne pas respecter le choix de joindre ou non un syndicat;
- devez encourager nos partenaires, nos fournisseurs et d'autres tiers à adopter des normes semblables en ce qui concerne les droits de la personne.



Relations avec les parties prenantes

Notre Code de déontologie décrit notre engagement envers les parties prenantes qui ont un intérêt dans nos activités ou qui sont visées par elles. Il les informe de ce qu'elles peuvent attendre de nous et leur garantit que notre Compagnie est bien gérée et a des normes élevées. Nous avons structuré notre Code de façon à bien identifier les groupes visés par nos activités.

Relations avec nos clients, fournisseurs et entrepreneurs

Nous exerçons nos activités dans un environnement de confiance et nous ne tolérons aucun comportement frauduleux ou malhonnête de la part de nos employés tant à l'intérieur de la Compagnie que dans leurs rapports avec nos clients, fournisseurs ou entrepreneurs. Dans vos relations avec les autres employés de la Compagnie et nos parties prenantes, vous devez toujours adhérer à une conduite commerciale éthique.

Relations avec les gouvernements et les collectivités

La réussite commerciale dépend de la conformité aux lois et de la réceptivité aux habitudes et aux conventions locales régissant les relations d'affaires. Les collectivités où nous exerçons nos activités et recrutons nos employés sont la base de notre entreprise.

Nous sommes engagés à contribuer de façon positive au développement durable des collectivités où nous exerçons nos activités.

Dans toutes nos activités, nous tenons compte des préoccupations de toute la collectivité, y compris les intérêts nationaux et locaux. Nous utilisons notre savoir-faire pour contribuer au bien-être de la collectivité d'une manière adaptée à nos objectifs commerciaux.

Notre réussite est motivée par notre engagement envers nos parties prenantes.

Concurrence équitable

On attend de vous que vous agissiez d'une manière qui rehaussera la réputation d'honnêteté, d'intégrité et d'exécution fidèle de la Compagnie, en appui à des relations d'affaires à long terme et mutuellement avantageuses.

Vous ne devez pas tirer un avantage indu de quiconque par la manipulation, la dissimulation, le mauvais usage de renseignements confidentiels, des déclarations inexacts ou toute autre pratique transactionnelle inéquitable.

Dans vos relations avec les autres, ayez à l'esprit les principes d'action suivants :

- Vous devez être honnête dans la façon dont vous présentez la Compagnie. En cas d'erreur ou de malentendu, vous devez corriger la situation immédiatement.
- Vous devez représenter fidèlement les services de la Compagnie dans toutes les déclarations publiques et les publicités, les documents promotionnels, les représentations commerciales et les garanties. Ne donnez jamais une information trompeuse.
- Vous devez vendre les services de la Compagnie en fonction de leur valeur intrinsèque. Ne faites pas de commentaires faux ou tendancieux sur l'organisation, les employés ou les services d'un concurrent. Lorsque des comparaisons sont faites entre un concurrent et G&W, elles doivent être exactes et factuelles.
- Vous devez vous efforcer de choisir des fournisseurs qui procurent la qualité la plus élevée au plus bas coût total possible. Les fournisseurs potentiels doivent avoir la possibilité de se livrer une concurrence équitable pour notre clientèle, tout comme nous désirons faire de même en ce qui concerne nos clients.

Concurrence équitable (suite)

Les méthodes de concurrence déloyales et les actions inéquitables ou trompeuses ne seront pas tolérées et un grand nombre de provinces, de territoires et d'États ont des lois visant à protéger les clients et les concurrents. Bien qu'il soit impossible d'énumérer tous les types de comportements qu'elles interdisent, en voici quelques exemples :

- Recourir à la corruption ou à des pots-de-vin pour obtenir des contrats ou inciter à des ruptures de contrat par d'autres.
- Acquérir par la corruption ou le vol les secrets commerciaux d'un concurrent.
- Faire des allégations sur nos services sans motif raisonnable.
- Faire des allégations ou des comparaisons fausses ou trompeuses sur nos concurrents ou leurs services.

Lorsque vous traitez avec d'autres, vous devez toujours avoir ces lignes directrices à l'esprit et agir en conséquence.

Rappelez-vous : vos actions font notre réputation. Consultez également les directives relatives aux cadeaux et divertissements ainsi qu'à la lutte contre la corruption incuse ultérieurement dans le Code.

Lois antitrust

Les lois antitrust visent à préserver la liberté et la concurrence sur le marché. Certaines violations de ces lois constituent des actes délictueux graves pour lesquels des individus comme des compagnies peuvent être déclarés coupables et condamnés à des peines de prison. De plus, les infractions aux lois antitrust peuvent donner lieu à des dommages-intérêts importants.

Ne perdez jamais de vue que les lois antitrust peuvent interdire de discuter de l'un ou l'autre des sujets suivants avec des concurrents, en rapport avec nos produits ou les leurs :

- Prix ou politiques d'établissement des prix dans le passé, le présent ou l'avenir
- Taux de location
- Soumissions, escomptes, promotions, profits, coûts, modalités de vente, redevances, garanties, choix des clients, marchés territoriaux, capacités ou plans de production et stocks
- Toute discussion de ces sujets ou toute entente susceptible de restreindre la concurrence dans un marché particulier peut constituer une violation des lois antitrust et doit faire l'objet d'un examen par l'avocat général.
- Des questions relatives à l'antitrust peuvent être soulevées lors de rencontres d'associations commerciales. Au cours de ces rencontres, vous ne devez participer à aucune discussion officielle ou informelle sur les sujets suivants :
 - Prix
 - Escomptes
 - Modalités de vente
 - Répartition ou hiérarchisation de marchés ou de produits sur une base géographique
 - Soumission pour certains contrats ou clients
 - Normalisation de conditions entre concurrents
 - Conspiration en vue de l'exclusion de concurrents

Si vous prenez connaissance de toute discussion formelle ou informelle sur les sujets énumérés ci-dessus ou si vous êtes dans une réunion ou les sujets suivants sont en cours de discussion, vous devez immédiatement cesser les discussions et signaler l'affaire aux Services juridiques.

Conflits d'intérêts

Des conflits d'intérêts peuvent surgir quand vos activités ou intérêts personnels (ou ceux d'un membre de votre famille) empiètent ou semblent empiéter sur les intérêts ou les activités de la Compagnie ou de ses filiales, notamment quand vous êtes en mesure d'influencer une transaction ou une décision d'une manière qui bénéficiera ou pourrait sembler bénéficier à vous ou à un membre de votre famille.

Les activités et les intérêts personnels ne doivent pas influencer les décisions prises au nom de la Compagnie.

Les conflits d'intérêts sont interdits. Dans l'intérêt supérieur de la Compagnie, tout conflit d'intérêts potentiel doit faire l'objet d'une discussion avec le directeur des Ressources humaines afin de le résoudre d'une manière éthique.

Situations potentielles de conflit d'intérêts :

- Vous ou un membre de votre famille possédez un intérêt financier important dans une entreprise extérieure qui fait ou cherche à faire affaire avec la Compagnie ou en est un concurrent, ou vous ou un membre de votre famille desservez une telle entreprise.
- Agir comme courtier ou intermédiaire au profit d'une tierce partie dans des transactions touchant la Compagnie ou ses intérêts.
- Contracter une dette à l'égard de toute entreprise dont l'activité peut être affectée par vos actions au nom de la Compagnie.
- Voter, influencer ou faire des recommandations relativement à une transaction ou à une décision de la Compagnie concernant une entité ou une propriété dans laquelle vous ou un membre de votre famille avez un intérêt important.
- Participer à des activités à l'extérieur de la Compagnie qui nuisent à votre aptitude à servir la Compagnie.

- Vous servir de connaissances, de renseignements confidentiels ou d'influences acquis par suite de votre emploi pour votre avantage personnel ou gain financier, ou celui d'un membre de votre famille.
- Tout arrangement ou toute circonstance, y compris les relations familiales ou autres relations personnelles, susceptible de vous amener à agir d'une manière qui n'est pas dans l'intérêt supérieur de la Compagnie.

Réglementation commerciale

Dans le cours des affaires, la Compagnie doit se conformer aux lois et restrictions sur le commerce d'importation et d'exportation émises par des autorités reconnues, notamment les Nations Unies, l'Union européenne et les États-Unis, et conçues pour prévenir ou limiter les échanges commerciaux avec certains pays ou leurs ressortissants. Il faut noter que les contrôles d'exportation régissent divers types d'échanges de renseignements au-delà des frontières nationales, y compris les communications par courriel et l'accès Internet à différents serveurs qui pourraient contenir des données contrôlées.

Si vous vous occupez du transport transfrontalier de marchandises ou de services pour le compte de G&W ou de nos clients, vous devez :

- connaître et respecter ces lois, quel que soit l'endroit où vous vous trouvez;
- tenir à jour l'information sur les marchandises, leur valeur commerciale et le pays d'origine des marchandises importées;
- toujours consulter les Affaires juridiques si vous avez des questions à ce sujet.

Collaboration entière et honnête aux enquêtes

- De temps à autre, la Compagnie peut faire l'objet d'une enquête externe des autorités policières ou d'autres organismes gouvernementaux qui ont pour tâche de surveiller les activités de la Compagnie dans votre région. Au cours de ces enquêtes, il est parfois nécessaire que les agents aient accès aux documents, courriels ou autres écrits de la Compagnie pour les examiner.
- *Si un agent de la Compagnie ou de l'extérieur vous questionne lors d'une enquête, vous devez avoir le souci de la vérité et être disposé(e) à coopérer. La destruction ou la falsification de tout document qui peut être en lien avec la violation d'une loi, une enquête gouvernementale ou une procédure légale peut entraîner des poursuites pour entrave à la justice.*
- Si vous avez des questions sur la destruction ou la conservation de documents ou sur le fait de parler à un enquêteur externe, veuillez consulter les Services juridiques.
- Au cours d'une enquête menée par les autorités policières ou par un organisme gouvernemental, les enquêteurs peuvent demander l'accès à un établissement de la Compagnie en présentant une requête ou un mandat de perquisition; en pareil cas, il faut communiquer immédiatement avec les Services juridiques.

Déplacements d'affaires

La Compagnie invite les employés à faire preuve de discernement lorsqu'ils engagent des dépenses. Tout(e) employé(e) faisant un usage personnel ou excessif sans permission d'un compte de frais est passible de sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement.

La signature d'un(e) employé(e) sur un relevé de dépenses atteste que ces dépenses sont véridiques, exactes, décrites clairement et précisément et appuyées par des reçus. L'employé(e) et la personne autorisant le relevé de dépenses sont conjointement responsables de la justesse de son contenu.

Des dépenses nécessaires et raisonnables sont permises quand elles sont bien décrites et documentées au moyen d'explications lisibles. La réglementation fiscale exige que toute dépense soit appuyée par une explication de sa finalité commerciale.

Les exceptions à la politique seront examinées par l'employé(e) et son superviseur et/ou le chef du service. Ces exceptions comportent parfois certaines exigences :

- Expliquer ou justifier davantage les dépenses douteuses.
- Remettre des remboursements déjà effectués pour des dépenses engagées en violation des politiques applicables.
- Perdre des privilèges de paiement (p. ex., cartes de crédit) consentis par la Compagnie

Cadeaux et divertissements

Vous ne devez pas accepter des cadeaux, des repas ou des divertissements qui peuvent influencer ou donner l'impression d'influer sur votre aptitude à prendre des décisions dans l'intérêt supérieur de la Compagnie. Vous ne devez pas offrir des cadeaux, des repas ou des divertissements qui visent à influencer (ou peuvent sembler influencer) une tierce partie ou l'obliger à votre égard ou à celui de la Compagnie.

Vous pouvez offrir à des tierces parties, ou en recevoir de leur part, des cadeaux symboliques, des repas ou des divertissements qui sont peu susceptibles d'exercer une influence et qui ne seront pas perçus comme une tentative de corruption, une commission illicite ou un pot-de-vin. Il faut s'assurer que les cadeaux, repas et divertissements n'enfreignent pas :

- les lois,
- les normes éthiques généralement reconnues,
- les normes de l'organisation du destinataire.

En matière de cadeaux, de repas et de divertissements, voici des exemples d'activités qui sont généralement acceptables, à la condition d'être liées aux affaires et offertes gratuitement :

- Des cadeaux concrets dont la valeur cumulative nominale annuelle est inférieure à 250 \$.
- Un repas par trimestre, par client ou par fournisseur.
- Des billets pour trois activités de divertissement par année, par fournisseur ou par client, comme une partie de golf ou un événement sportif, une pièce de théâtre ou un événement culturel.
- Des rafraîchissements et/ou un repas avant ou après une réunion d'affaires.

Vous êtes tenu(e) d'informer votre supérieur immédiat si vous acceptez un cadeau, un repas, un divertissement ou autre article de valeur offert par des partenaires d'affaires.

Un cadeau ou un billet admissible ne doit jamais être vendu, troqué ou échangé. Les cadeaux doivent toujours être raisonnables. Vous devez refuser ou retourner avec courtoisie tout cadeau, repas ou divertissement qui enfreint les présentes lignes directrices, et informer la personne qui l'a offert de la politique de la Compagnie.

Parfois, le refus d'un cadeau de grande valeur pourrait être offensant pour la personne qui l'offre; par exemple, si vous êtes un(e) invité(e) dans un autre pays et que le cadeau est un objet de ce pays offert dans le contexte d'une occasion officielle. En pareil cas, vous pouvez accepter le cadeau au nom de la Compagnie et le signaler à votre superviseur ou, si vous êtes un dirigeant ou un membre du Conseil d'administration, à l'avocat général.

Vous devez savoir que :

- même si un cadeau, un repas ou un divertissement est admissible, un ensemble complexe de règlements impose des limites quand les destinataires sont des employés du gouvernement fédéral;
- bon nombre de gouvernements d'État et d'administrations locales ont adopté des règles semblables.
- les gouvernements d'autres pays ont aussi des règles strictes sur ces questions.

Par conséquent, il vous est interdit de faire ou d'offrir de faire de tels cadeaux à un représentant gouvernemental sans avoir d'abord consulté le Service des affaires externes et gouvernementales.

Transactions avec les fournisseurs

G&W attend de ses fournisseurs qu'ils se conforment au Code de déontologie et de conduite de la Compagnie. Nos fournisseurs doivent se comporter comme nous le faisons à l'égard de la sécurité, de l'éthique et des normes élevées de conduite des affaires.

Toutes les décisions d'achat doivent être basées sur la meilleure valeur totale proposée à G&W. Dans toutes les transactions avec des fournisseurs actuels ou potentiels, veuillez à consulter toutes les personnes-ressources appropriées au sein de la Compagnie.

Toute tentative par un fournisseur d'influencer de façon inappropriée une décision d'achat doit être signalée aux Services juridiques. Si vous avez des questions quand vous traitez avec un fournisseur, veuillez communiquer avec le Service de l'approvisionnement.

Les employés ne doivent jamais participer à une fixation des prix, à un partage des clients ou du marché, à un truquage d'offres ou à toute autre pratique connexe.

Lutte contre la corruption

La *Foreign Corrupt Practices Act of 1977* (FCPA) des États-Unis, ainsi que ses amendements, interdit à la Compagnie et à ses actionnaires, agents, cadres et employés de faire ou d'autoriser un paiement d'argent ou de toute autre chose de valeur, directement ou indirectement, à des représentants d'un gouvernement étranger, à des partis politiques ou à des candidats à des fonctions politiques à l'extérieur des États-Unis pour remporter ou conserver des marchés ou pour influencer toute action ou décision de tels représentants.

Ce loi exigent également que tous les livres, dossiers et comptes de la Compagnie, au Canada et à l'étranger, reflètent d'une manière exacte et équitable les transactions commerciales et l'aliénation des actifs de la Compagnie.

Activités politiques

Vous êtes encouragé(e) à appuyer les partis et les candidats politiques qui défendent vos points de vue.

Sauf si vous agissez à titre officiel au nom de la Compagnie, toutes vos activités politiques doivent être exercées en dehors de vos heures de travail. Vous ne pouvez pas non plus utiliser les ressources de la Compagnie à ces fins, à moins d'avoir d'abord obtenu l'autorisation du Service des affaires externes et gouvernementales.

Si vous êtes candidat(e) à une fonction électorale ou acceptez un poste obtenu par nomination, vous devez en informer votre supérieur et indiquer comment les fonctions du poste influenceront sur votre rendement au travail.

Pour toute question à ce sujet, veuillez communiquer avec le Service des affaires externes et gouvernementales.

Embauche de consultants

Les consultants et les agents dont les services sont retenus par la Compagnie doivent se conformer aux dispositions du Code quand ils travaillent en notre nom.

Il faut veiller particulièrement à ce que :

- aucun conflit d'intérêts n'existe entre la Compagnie et le consultant ou l'agent, ou à ce qu'un tel conflit soit divulgué et géré;
- le consultant ou l'agent soit dûment qualifié dans le domaine pour lequel ses services sont retenus;
- la rémunération versée soit raisonnable;
- une entente écrite précise l'énoncé de travail auquel le consultant ou l'agent s'engage à se conformer, et elle exige la conformité à toutes les lois applicables et au Code.

Il ne faut pas retenir les services de consultants et d'agents pour faire des choses illégales ou irrégulières. Ne tentez pas d'embaucher un consultant pour effectuer ce que la loi ou le Code vous interdit de faire vous-même.

Pour obtenir d'autres conseils, veuillez vous adresser au Service des ressources humaines de votre région.



Responsabilité financière

Nous devons toujours fournir aux parties prenantes une information financière exacte, complète, objective, équitable, pertinente, opportune et compréhensible, y compris les documents que nous déposons auprès de la Commission des valeurs mobilières d'autres organismes publics.

Notre réussite sur le marché dépend de la confiance des investisseurs en nous et de notre engagement à préserver leurs intérêts à long terme.

- Nous visons à produire un taux de rendement attrayant à long terme, grâce à une utilisation responsable des actifs qui nous ont été confiés.
- Nous adhérons à une norme élevée de gouvernance et de responsabilité d'entreprise.
- Nos énoncés comptables seront véridiques, opportuns, complets et disponibles dans une forme facilement compréhensible.

Nous inspirons confiance à nos actionnaires grâce à des communications pertinentes et opportunes.

Dossiers financiers, comptabilité et contrôles internes

Nos dossiers financiers et comptables ainsi que l'information justificative doivent être tenus d'une manière qui en assure la conformité aux prescriptions de la loi et à nos contrôles internes. Toutes les personnes chargées de la consignation ou de la divulgation de cette information doivent le faire dans les meilleurs délais et d'une manière exacte, complète et honnête.

Le politique de la Compagnie interdit ce qui suit :

- Faire sciemment ou amener sciemment d'autres personnes à faire une déclaration trompeuse, incomplète ou fausse à un comptable ou à un avocat en rapport avec une vérification ou un document déposé auprès d'un organisme gouvernemental ou réglementation.
- Falsifier directement ou indirectement des documents de la Compagnie ou d'un client, ou amener d'autres personnes à le faire.
- Omettre ou amener d'autres personnes à omettre tout fait important qui est nécessaire pour empêcher une déclaration trompeuse en rapport avec une vérification, un dépôt ou un examen des états financiers de la Compagnie;
- Ouvrir ou maintenir un compte, un fonds ou un élément d'actif d'entreprise non divulgué ou non enregistré dans l'intention de tromper.
- Utiliser des rapports ou des dossiers pour tromper leurs destinataires ou pour dissimuler une quelconque irrégularité.
- Poser un geste visant à influencer frauduleusement, à contraindre, à manipuler ou à tromper le comptable ou le vérificateur engagé dans une vérification des états financiers de la Compagnie.

Toute communication malhonnête d'informations à des organisations ou à des gens de l'extérieur de la Compagnie est strictement interdite et pourrait entraîner des poursuites au civil et même au criminel pour vous et la Compagnie. Cela inclut non seulement le fait de divulguer de l'information d'une manière inexacte, mais aussi de l'organiser avec l'intention de tromper ou de désinformer les destinataires.

Dossiers financiers, comptabilité et contrôles internes (suite)

Si vous croyez que les dossiers de la Compagnie ne sont pas tenus en conformité avec ces exigences, vous devriez le signaler directement à un cadre de la Compagnie, à un membre du Comité de la conformité à l'éthique ou en appelant la ***ligne prioritaire Conformité et éthique de la Compagnie***.

Cartes d'achats et comptes de frais

Si vous êtes titulaire d'une carte de crédit de la Compagnie, vous ne devez l'utiliser que pour l'achat légitime de matériel de la Compagnie et de services admissibles. Vous êtes entièrement responsable de l'utilisation de votre carte et vous devez signaler immédiatement les cartes perdues ou volées.

Si vous avez un compte de frais d'entreprise, vous avez droit au remboursement de vos dépenses raisonnables, mais seulement celles qui ont été réellement engagées. La présentation d'un compte de frais pour des repas non consommés, des distances non parcourues, des billets d'avion non utilisés ou pour toute autre dépense non engagée est illégale et contraire aux politiques de la Compagnie.

Traitez les actifs de la Compagnie comme si c'était les vôtres.

Lutte contre le blanchiment d'argent

G&W se conforme à toutes les lois qui interdisent le blanchiment d'argent ou le financement à des fins illégales ou illégitimes. Par « blanchiment d'argent », on entend le processus par lequel des personnes ou des groupes tentent de dissimuler les fonds provenant d'activités illégales ou de donner une apparence de légitimité à la source de leurs fonds illégaux.

Vous devez toujours vous assurer que vous faites affaire avec des clients dignes de confiance, à des fins commerciales légitimes et au moyen de fonds légitimes. Soyez à l'affût de « signaux d'alerte », comme un client ou un fournisseur potentiel qui demande des paiements en argent comptant ou d'autres modalités de paiement inhabituelles.

Si vous soupçonnez des activités de blanchiment d'argent, vous devez le signaler immédiatement.



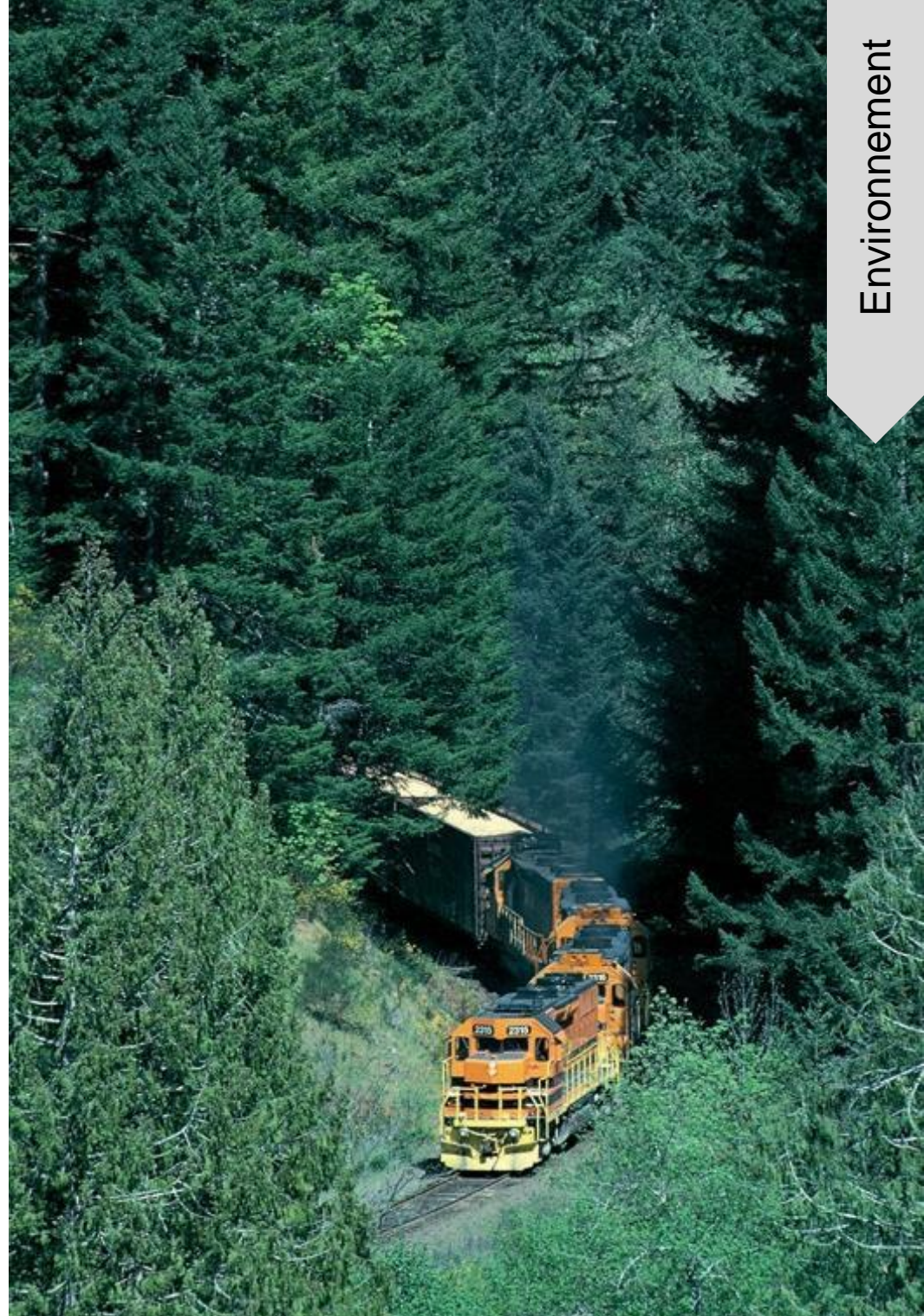
Réglementation environnementale

G&W est vouée à l'excellence environnementale.

Nous vivons et travaillons dans les communautés où nous faisons affaire et nous comptons sur vous pour soutenir nos pratiques et initiatives environnementales responsables. Nous nous efforçons d'éviter les effets négatifs sur l'environnement des communautés où nous exerçons nos activités.

Nous exigeons une conformité rigoureuse aux lois environnementales. En matière d'environnement, toutes les installations doivent disposer des permis, approbations, plans et moyens de contrôle requis.

Tout le monde ne peut pas être un spécialiste des exigences environnementales, mais vous devez comprendre celles qui s'appliquent à votre secteur de responsabilité et signaler les accidents ainsi que les pratiques ou conditions dangereuses à vos superviseurs ou à d'autres personnes désignées.



Utilisation des actifs d'entreprise

Vous avez la responsabilité de protéger les actifs de la Compagnie. Ces actifs comprennent les liquidités et les investissements assimilables à des liquidités, les actifs matériels, les secrets commerciaux, l'information technologique et toute autre information confidentielle. Il appartient aux gestionnaires d'établir et de maintenir des contrôles pour protéger les actifs contre toute perte ou utilisation non autorisée. Il nous incombe à tous d'aider à prévenir le gaspillage et le vol d'actifs d'entreprise et à assurer l'intégrité de nos contrôles.

Les ressources informatiques, les téléphones et les ressources électroniques de la Compagnie sont considérés comme des actifs de la Compagnie. Il est permis de faire un usage personnel limité des ressources informatiques (Internet et intranet), des téléphones et d'autre matériel connexe de la Compagnie, pourvu que cette utilisation :

- soit autorisée par un cadre de la Compagnie,
- soit raisonnable et sans abus,
- ne gêne pas le rendement au travail.

Les occasions d'affaires constituent aussi des actifs d'entreprise et ne devraient être utilisées que pour promouvoir les intérêts légitimes de la Compagnie. Il ne vous est pas permis de tirer un avantage personnel des occasions d'affaires qui se présentent à vous dans le cadre de l'utilisation de biens, d'informations de l'entreprise ou de vos fonctions au sein de la Compagnie.

Vous ne pouvez pas non plus vous servir de biens ou d'informations de l'entreprise ou de vos fonctions au sein de la Compagnie pour en tirer un avantage personnel, ni livrer concurrence à la Compagnie.

Information confidentielle

De temps à autre, il est possible que vous soyez mis au courant d'informations confidentielles de la Compagnie. On entend par information confidentielle toute information qui n'est généralement pas connue du public et qui, si elle était divulguée, pourrait nuire à la Compagnie, à sa position concurrentielle ou à ses clients.

Il ne vous est pas permis, pour en tirer un profit ou un avantage personnel, de divulguer ou d'utiliser une information confidentielle que vous avez acquise au cours de votre emploi à la Compagnie ou de toute autre relation avec la Compagnie; vous devez préserver la confidentialité de cette information, sauf si sa divulgation est autorisée ou exigée par la loi.

Exemples non limitatifs d'informations confidentielles:

- Programmes, données, formules, logiciels et compositions informatiques
- Information sur les clients et les fournisseurs, dont les prix et les coûts
- Prix marchandises, itinéraires et barèmes des quotes-parts
- Programmes de marketing et ventes
- Renseignements personnels sur les employés et information sur la rémunération
- Projets d'acquisition ou de cession d'actifs
- Stratégies d'approbation par les organismes de réglementation
- Plans d'affaires ou transactions stratégiques

Information confidentielle (suite)

Sauf autorisation expresse ou exigence de la loi, vous devez préserver la confidentialité des informations qui vous sont confiées par la Compagnie, ses fournisseurs ou ses clients. Cette exigence s'applique pendant la durée de votre emploi ou service au sein de la Compagnie et après.

Aucune information confidentielle ne doit être :

- discutée à portée de voix de personnes non autorisées, comme dans les ascenseurs (même ceux de la Compagnie), les restaurants, les taxis, les avions ou d'autres endroits publics;
- laissée là où elle est accessible à des personnes non autorisées ou dans d'autres secteurs non sécurisés (p. ex., imprimantes, télécopieurs) ou à découvert sur un bureau;
- divulguée à des membres de la famille, à des parents, à des relations d'affaires ou à des connaissances.

Dans les cas où il est approprié, pour des raisons d'affaires, de divulguer des informations confidentielles de la Compagnie à des tierces parties, il faut d'abord en discuter avec les Services juridiques et, si cela est jugé nécessaire, conclure une entente appropriée comportant les mesures de protection requises.

Loi sur les valeurs mobilières et opérations boursières

Les lois sur les valeurs mobilières et la politique de la société interdisent l'achat ou la vente de titres de toute société cotée en bourse, y compris Brookfield Asset Management Inc., pour votre propre avantage financier ou pour le bénéfice financier d'un conjoint, d'un parent ou d'un ami lorsque vous êtes en possession « d'informations importantes et non-publiques »

On entend par information non publique importante toute information :

- qui n'a pas été rendue publique, et
- qu'un investisseur raisonnable considérerait comme importante dans sa décision d'acheter, de vendre ou de conserver des titres.

Exemples d'information non publique importante :

- Acquisitions et cessions
- Changements dans le personnel de direction clé
- Changements relatifs à des contrats ou à des clients importants
- Chiffres et tendances en matière de revenus financiers
- Information importante sur les litiges, les contrats ou les coentreprises

Une information non publique importante ne concerne pas nécessairement les activités de la Compagnie. Par exemple, il pourrait s'agir d'une information sur le contenu d'un prochain article dans la presse financière, qui devrait influencer sur le cours d'un titre, ou d'une information sur une transaction.

Il est illégal pour vous :

- d'acheter ou de vendre des titres alors que vous détenez des informations non publiques importantes;

Lois sur les valeurs mobilières et opérations boursières (suite)

- de divulguer une information non publique importante à un destinataire non autorisé (membre de la famille, ami, associé d'affaires, etc.), peu importe le motif de la divulgation;
- de demander à quelqu'un d'autre d'acheter ou de vendre des titres en votre nom, ou pour son propre bénéfice, en se basant sur une information non publique importante. De tels achats ou ventes par une autre personne, ou en leur nom, pourraient vous être attribués et sont illégaux.

Sauf autorisation expresse ou exigence de la loi, vous devez préserver la confidentialité des informations qui vous sont confiées par la Compagnie, ses fournisseurs ou ses clients. Cette exigence s'applique pendant la durée de votre emploi ou service au sein de la Compagnie et après.

Aucune information confidentielle ne devrait être :

- discutée à portée de voix de personnes non autorisées, comme dans les ascenseurs (même ceux de la Compagnie), les restaurants, les taxis, les avions ou d'autres endroits publics;
- laissée là où elle est accessible à des personnes non autorisées ou dans d'autres secteurs non sécurisés (p. ex., imprimantes, télécopieurs) ou à découvert sur un bureau;
- abordée en famille, avec des parents, des connaissances d'affaires ou sociales.

Dans les cas où il est approprié, pour des raisons d'affaires, de divulguer des informations confidentielles de la Compagnie à des tierces parties, il faut d'abord en discuter avec l'avocat général et, si cela est jugé nécessaire, conclure une entente appropriée comportant les mesures de protection requises.

Pour savoir si certaines informations répondent à la définition d'une information non publique importante, veuillez consulter votre superviseur ou les Services juridiques.

Gestion des documents

La destruction ou la falsification de tout document susceptible d'être pertinent en cas de violation d'une loi, d'une enquête du gouvernement ou d'une procédure judiciaire peut mener à une poursuite pour entrave à la justice.

Si on vous a demandé de conserver certains documents ou si vous croyez qu'il y a eu violation de la loi ou qu'une enquête de la Compagnie ou du gouvernement est en cours ou sur le point de commencer, vous devez conserver tous les dossiers (documents, dossiers informatiques et autres fichiers) qui pourraient être pertinents à l'enquête.

Veuillez adresser vos questions concernant la destruction ou la conservation de documents aux Services juridiques.



Questions relatives au Code et préoccupations

Personnes-ressources

Si vous avez **des questions** sur une situation précise, voici les options :

- Examinez toute autre politique qui pourrait s'appliquer et communiquez avec la personne-ressource appropriée du service;
- Demandez conseil à votre superviseur ou au représentant des Ressources humaines de la région;
- Communiquez avec un membre du Comité de la conformité à l'éthique ou un cadre supérieur de la région; ou
- Adressez-vous aux Services juridiques si vos questions concernent des lois applicables.



Ressources de signalement

Les informations de contact pour les experts en la matière de l'entreprise, qui peuvent être contactés pour poser des questions ou signaler une violation ou une présumée violation de la politique de l'entreprise, qui peuvent être retrouvée ici [lien](#).

Personnes ressources des Services juridiques

Allison Fergus, avocate générale, G&W

afergus@gwrr.com

Questions relatives au Code et **préoccupations**

Ligne prioritaire Conformité et éthique

G&W a mis en place une ligne prioritaire Conformité et éthique pour permettre aux employés de faire part anonymement de leurs préoccupations. Toute personne peut composer l'un des numéros sans frais ci-dessous, 24 heures sur 24, tous les jours, et parler à un tiers dans la langue de son pays.

Nous devons tous :

- lire, comprendre et respecter le Code;
- adhérer au Code et, en cas de doute, poser des questions sur des actes non conformes au Code ou à la loi.
- ***signaler promptement toute infraction présumée au Code ou à la loi applicable.***

États-Unis et Canada

1-800-589-3280

Les affaires suivantes doivent être portées immédiatement à l'attention du responsable des ressources humaines ou de l'avocat général.

- Allégations d'irrégularités financières importantes, notamment celles qui visent un directeur des finances ou un contrôleur (ou un subordonné direct du directeur des finances ou du contrôleur), un cadre ou un cadre supérieur.
- Allégations de non-respect des lois ou des règlements fédéraux, étatiques ou locaux applicables.
- Allégations ou menaces d'un recours collectif.
- Allégations de non-respect volontaire des politiques écrites de la Compagnie.
- Allégations de mesures inappropriées prises par la haute direction.

G&W ne tolérera aucunes représailles à votre endroit pour avoir signalé la violation d'une loi, d'une règle, d'un règlement ou du présent Code.