



TENNANT SA

# ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

GUIDE  
GUIDE  
GUIDE  
GUIDE



# Making the world a cleaner, safer, healthier place

## *A message from Dave Huml, President & CEO*



For more than 150 years, Tennant Company has built a reputation as an ethical company— in fact, it’s one of our Guiding Principles. Our customers and partners have grown to trust that we will conduct business fairly, ethically and with integrity. Every day, we have the opportunity, challenge and responsibility to uphold our well-earned reputation, by choosing to act in a way that is grounded in ethical decision-making and integrity as we work to make the world a cleaner, safer, healthier place.

Our Business Ethics Guide provides the foundation that guides us in our decisions and behaviors. Reading and understanding this Guide and its underlying policies will help all employees make responsible choices in the course of doing business as a representative of Tennant Company. But, no document or policy can provide all the answers. If you are faced with a difficult situation or are ever unsure about the right decision, do not hesitate to contact one of the many resources identified to help make ethical decisions.

Our organization’s success depends not only on our employees acting ethically and lawfully, but also reporting known or suspected misconduct and cooperating with any investigations. When you report your concern, you help our organization identify

and address potential violations of our policy. By speaking up, you are contributing to ensure Tennant Company remains an ethical, compliant, and transparent workplace.

As an enterprise with an international presence, we often times work in complex, nuanced environments different from our own and where we may routinely find ourselves navigating new situations, events, or circumstances. This global reach inherently introduces heightened regulatory and reputational risks for our business. This Business Ethics Guide, and the underlying policies, can be a valuable resource to help you navigate your decisions in our global business.

I am counting on you to protect and extend our reputation by living our Guiding Principles, committing to Tennant’s high ethical standards and striving to do what’s right because it’s the right thing to do.

Thank you,

A handwritten signature in black ink that reads "Dave W. Huml". The signature is written in a cursive, slightly slanted style.

Dave Huml  
President and Chief Executive Officer

# TABLE DES MATIÈRES

## Généralités

Déclaration relative à l'éthique professionnelle.....	4
Valeurs centrales de Tennant SA .....	5
Comment vous impliquer .....	6
Politique de non-représailles.....	8
Ligne d'assistance pour les questions éthiques .....	8

## Environnement de travail

Interdiction des discriminations.....	10
Interdiction du harcèlement .....	10
Santé et sécurité.....	11
Abus d'alcool et de drogues.....	11
Respect de la vie privée .....	12
Communications.....	13
Internet et réseaux sociaux.....	14

## Relations commerciales

Conflits d'intérêts .....	16
Cadeaux et frais de représentation.....	17
Loi anti-trust.....	18
Concurrence loyale.....	20
Exploitation des informations sur la concurrence.....	20
Relations avec les fournisseurs.....	21
Ventes et marketing .....	22
Tenue et enregistrement des comptes .....	23
Ressources de l'entreprise .....	24
Communication avec le public et les investisseurs.....	26
Délit d'initié.....	27
Responsabilités de la haute direction .....	28
Infractions commises par un membre de la haute direction...	29

## Commerce international et relations avec les gouvernements

Activités commerciales aux États-Unis.....	30
Contrats avec les gouvernements .....	31
Organismes de régulation gouvernementaux .....	31
Cadeaux, repas et gratifications.....	31
Faire du commerce à l'international .....	32
Respecter les gouvernements.....	33
Pots-de-vin, gratifications illégales et cadeaux.....	34
Réglementations relatives aux exportations et aux importations .....	35
Législation commerciale .....	36
Restrictions commerciales et boycotts .....	36
Environnement.....	37
Agir de façon citoyenne .....	38

# DÉCLARATION RELATIVE À L'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

Depuis sa création en 1870, Tennant conduit ses activités commerciales dans le plus haut respect de l'éthique et de l'intégrité. L'éthique professionnelle de Tennant repose sur une philosophie de la responsabilisation - apporter sa contribution aux perfectionnements de la société. Cette philosophie ainsi que ces principes dictent nos relations avec autrui, aussi bien nos clients, nos fournisseurs, nos actionnaires que les collectivités dans lesquelles nous exerçons nos activités. Cette approche s'applique à tous les employés, directeurs, consultants, agents et représentants travaillant pour le compte de la société.

Le guide d'éthique professionnelle de Tennant résume nos conceptions éthiques mais ne peut couvrir ni l'ensemble de nos politiques ni la totalité des législations en vigueur. De plus, aucun guide ne pourra remplacer ni votre sens de l'intégrité ni votre capacité de jugement. Notre réussite dépend de la volonté de chacun à agir de façon éthique et en conformité avec la loi. Dans certains cas, il n'est pas toujours facile de déterminer ce qu'il convient de faire. Ce guide propose des repères : les politiques et procédures écrites ainsi que les personnes à contacter lorsque vous avez des doutes.

# J'AGIS DE FAÇON RESPONSABLE LORSQUE....

**01**

Je fais preuve d'une intégrité et d'une éthique sans faille

**02**

Je donne une image positive de moi, de mon service et de mon entreprise

**03**

Je favorise un climat de confiance, je respecte mes promesses, je ne divulgue pas d'informations confidentielles

**04**

J'agis de façon responsable et consciencieuse vis-à-vis des ressources de Tennant (personnel, financières et temps)

**05**

Je prends des décisions dans une perspective à long et à court terme

**06**

J'apporte ma contribution aux perfectionnements de la société

# COMMENT VOUS IMPLIQUER

Promouvoir un haut niveau d'éthique aide à bâtir une bonne entreprise.

Promouvoir un haut niveau d'éthique aide à bâtir une bonne entreprise, responsable dans sa collectivité, et surtout, vis-à-vis de ses employés et de ses clients. Chez Tennant, chacun doit s'engager à promouvoir un environnement de travail sûr et éthique.

Si vous avez de bonnes raisons de croire qu'un employé de Tennant, ou toute autre personne travaillant pour notre compte, se comporte de façon immorale, voire illicite, il est de votre devoir - vis-à-vis de vos collègues et de Tennant - de nous faire part de vos doutes. En agissant ainsi, vous nous permettez de résoudre les problèmes en amont et de prévenir d'éventuels agissements à l'avenir.

De même, vous devez nous faire part de vos doutes si vous vous êtes engagé personnellement dans agissements inappropriés. L'honnêteté étant une valeur centrale, Tennant prendra en compte votre



manque d'expérience et votre bonne foi avant de prendre éventuellement des mesures disciplinaires appropriées.

Vous êtes invité(e) à nous faire part de vos préoccupations lorsqu'un problème éthique se présente à vous ; dans ce cas, consultez votre directeur ou le service juridique. Mais si vous craignez que ces interlocuteurs ne puissent répondre à vos attentes, ou si vous préférez ne pas les consulter, pour quelque raison que ce soit, veuillez rapporter les faits, de façon confidentielle, via la ligne d'assistance pour les questions éthiques. Nous vous encourageons à vous identifier lorsque vous appelez la ligne d'assistance pour les questions éthiques, étant donné que les témoignages anonymes rendent les enquêtes plus difficiles et peuvent être invalidés dans certaines juridictions (pour plus d'informations, voir la section consacrée à la ligne d'assistance pour les questions éthiques). Si vous ne souhaitez pas vous identifier,

vous pouvez témoigner de façon anonyme, si cela est permis dans votre juridiction locale.

**Les témoignages concernant des agissements inappropriés sont traités de manière confidentielle, dans le cadre prévu par la loi. Tennant étudie rigoureusement les témoignages dans les plus brefs délais.**

En tant qu'employé, vous pouvez être amené(e) à participer à des enquêtes concernant des agissements inappropriés.

## POLITIQUE DE NON- REPRÉSAILLES

Nous estimons que ceux qui nous aident à identifier des agissements illicites doivent être protégés. C'est pourquoi tout employé rapportant de bonne foi un quelconque agissement illicite ne pourra se voir menacé de représailles. Par «bonne foi», on entend le fait de rapporter des faits jugés avérés dans leur intégralité. Par ailleurs, le fait de participer à une enquête ou à l'établissement d'un rapport ne devra en aucun cas faire l'objet de représailles.

## LIGNE D'ASSISTANCE POUR LES QUESTIONS ÉTHIQUES

Tennant met à disposition une ligne d'assistance où chacun peut exprimer ses inquiétudes concernant un employé, un fournisseur, un client ou toute autre personne qui ne se conformerait pas à nos principes. Cette ligne d'assistance est confidentielle dans les pays où cela est prévu par la loi. Les témoignages ou préoccupations peuvent être déposés via la ligne d'assistance téléphonique ou le site Web. Les coordonnées téléphoniques et Internet figurent sur l'intranet et le site Web de Tennant (voir la Politique relative à la ligne d'assistance éthique).



# ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

La force de Tennant réside dans sa richesse humaine.

Nous cherchons à construire, promouvoir et consolider une culture d'entreprise, favorisant le sentiment d'appartenance. Notre culture encourage la participation des employés, le respect mutuel et la recherche de performances solides. Chacun de nous a le droit, et même le devoir de proposer des idées pour optimiser l'organisation au sein de l'entreprise. Il est demandé à chacun de traiter autrui, au sein de la société mais aussi à l'extérieur, avec dignité et respect.



## INTERDICTION DES DISCRIMINATIONS

En tant qu'employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi, nous rejetons toute discrimination lors du recrutement, de la sélection, de la rémunération, de la formation, de la désignation du poste, de la promotion, de la résiliation ou de toute autre étape au sein de l'entreprise. Aucune discrimination ne peut s'appuyer sur l'ethnie, la couleur de la peau, la nationalité, les croyances religieuses ou apparentées, le sexe, l'âge, l'origine ethnique ou nationale, le statut marital ou familial, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance à un syndicat, l'activité syndicale ou le handicap réel ou supposé, actuel ou passé. Tous les employés de Tennant doivent s'assurer que leurs décisions concernant leurs collègues sont justes, dénuées de préjugés et fondées sur des faits avérés.

## INTERDICTION DU HARCÈLEMENT

Nous voulons promouvoir un environnement de travail et de coopération sûr pour tous les employés. En conséquence, nous ne tolérons, sous aucune forme, le harcèlement (sexuel ou autre), l'intimidation, les discriminations, y compris les blagues ou attitudes injurieuses visant à dénigrer des groupes spécifiques (à partir de critères tels que : la nationalité, l'ethnie, l'orientation sexuelle, le poids, le sexe ou la religion). Tennant interdit toute pratique de harcèlement, discriminations ou représailles à l'encontre d'employés qui auraient porté plainte ou pris part à une enquête à la suite d'une plainte.

## Q & R

### INTERDICTION DU HARCÈLEMENT

**Q :** *Comment déterminer si mon comportement peut être assimilé à du harcèlement sexuel ?*

**R :** *Retenez que les autres peuvent interpréter vos faits et gestes ainsi que vos propos d'une façon que vous n'avez peut-être pas envisagée. Si votre façon d'agir ou de parler incommoder quelqu'un, vous devez vous en abstenir sur le lieu de travail. Veillez tout particulièrement à éviter tout commentaire ou comportement familier et injurieux ou à connotation sexuelle.*

## SANTÉ ET SÉCURITÉ

Chez Tennant, nous prenons les précautions nécessaires afin d'éviter que nos employés ou tout autre travailleur ne se blessent ou n'opèrent dans des conditions défavorables. Nous sommes en conformité avec les réglementations gouvernementales en matière de sécurité, et nous prenons la responsabilité de rapporter tout accident de travail ainsi que toute condition/pratique de travail dégradée dès que les faits sont portés à notre connaissance.

Les pistolets et autres armes sont interdites dans l'enceinte de Tennant, y compris dans les parcs de stationnement. Chacun a le devoir de rapporter sans délai tout acte de violence ou menace de violence connu, exercé à son encontre ou visant autrui.

## ABUS D'ALCOOL ET DE DROGUES

Tennant s'engage à offrir à ses employés un environnement de travail sans alcool ni drogues illicites. Les employés ne sont pas autorisés à consommer de l'alcool ni de drogues illicites, à faire un usage abusif de médicaments, dans l'enceinte de la société, y compris les parcs de stationnement, et ce, à n'importe quel moment de la journée. Les agissements décrits ci-après peuvent conduire à des mesures disciplinaires, y compris la résiliation du contrat de travail :

- Vente, achat, échange, consommation ou possession de drogues illicites
- Consommation abusive de médicaments sur ordonnance
- Présence d'un employé dans les locaux de la société sous l'influence de l'alcool ou de drogues
- Consommation ou possession avérée de produits illicites

Nous assistons les employés qui nous informent d'un problème lié à un usage inapproprié d'alcool ou de drogues. Les employés peuvent demander de l'aide, de leur propre gré ou à l'invitation de leurs directeurs ou superviseurs. Notre objectif est d'intervenir en amont, avant que le problème en question n'influe sur les performances ou l'employabilité de l'employé. Le fait de demander de l'aide ne remettra pas en cause le maintien de l'emploi. Cependant, si le problème persiste et se manifeste par une baisse des performances, de l'absentéisme ou un comportement inapproprié sur le lieu de travail, des mesures disciplinaires seront prises, pouvant conduire à la résiliation du contrat de travail.

## RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

Tout employé a droit au respect de sa vie privée sur le lieu de travail. Nous recueillons et conservons des informations personnelles, uniquement en lien avec les obligations professionnelles et conformément à la législation. Nous respectons toutes les lois en vigueur afférentes à la conservation et au traitement des informations personnelles concernant les employés. Néanmoins, Tennant se réserve le droit d'accéder à des dossiers d'employés et de les divulguer si l'activité de l'entreprise l'exige, et ce, en conformité avec les dispositions et obligations légales.

Les employés doivent veiller à empêcher toute divulgation injustifiée d'informations personnelles (également désignées «informations d'identification personnelle» ou «données personnelles») concernant leurs collègues ainsi que les clients et les fournisseurs. Les employés ne doivent consulter les informations personnelles de quiconque, sauf si elles sont nécessaires à l'exécution de leurs tâches ; auquel cas, elles ne peuvent être utilisées qu'à cet effet.

## Q & R

### RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

**Q :** *Je me demande quelles sont les conditions dans lesquelles je suis autorisé(e) à utiliser la connexion Internet de la société ainsi que mes appareils portables et quelle est la nature des fichiers que je suis autorisé(e) à conserver dans l'ordinateur et le disque dur qui me sont attribués. À qui puis-je m'adresser ?*

**R :** *Les systèmes de communication électroniques et informatiques font partie des actifs de l'entreprise à titre exclusif, et, en tant que tels, ils sont destinés à un usage strictement professionnel ; néanmoins, une utilisation personnelle et occasionnelle peut être autorisée dans certaines circonstances. Veuillez prendre contact avec un chef d'équipe, un membre du service juridique, du service informatique ou bien du DRH pour savoir quelles sont les conditions d'utilisation raisonnable de ces outils, en conformité avec la politique et les procédures de la société.*

# COMMUNICATIONS

Toute communication commerciale doit faire l'objet d'un professionnalisme optimal. En tant qu'employé de Tennant, vous devez :

- être clair et précis
- être consciencieux et responsable dans le cadre de vos communications
- être honnête en toute circonstance
- ne jamais insérer des contenus injurieux, même sur le ton de la plaisanterie, dans vos communications
- ne jamais divulguer des informations confidentielles ou protégées à des partenaires internes (sauf si elles doivent être portées à leur connaissance) ou externes (sauf après signature d'un accord de non-divulgateion)

## Q & R

### COMMUNICATIONS

**Q :** *Puis-je échanger avec un collègue des e-mails dont le contenu serait éventuellement inapproprié si je les efface par la suite ?*

**R :** *Les fichiers ou e-mails que vous effacez ne sont pas détruits pour autant. De nombreux fichiers restent présents dans les disques durs de sauvegarde de la société. Gardez à l'esprit qu'une fois un élément est présent sur le réseau Internet, sur votre disque dur ou dans le système informatique de la société il le restera de façon permanente.*

*Retenez que toute communication, orale ou écrite, au sein de la société Tennant, doit être professionnelle et non injurieuse. Cela comprend les conversations et les échanges d'e-mails informels sur le lieu de travail. Aucune communication ne doit être de nature à offenser ou incommoder quiconque.*

## RÉSEAUX SOCIAUX ET PLATEFORMES MÉDIA ÉDITÉES PAR DES UTILISATEURS

Les employés de Tennant sont personnellement responsables des contenus qu'ils mettent en ligne, que ce soit sur un blog en accès public ou géré par la société, sur les réseaux sociaux (comme Facebook ou Twitter) ou sur toute autre plateforme média en ligne éditée par des utilisateurs. Tout contenu que vous publiez est susceptible d'être passé en revue par la direction dans le cadre permis par la législation en vigueur.

### RESSOURCES

*Guide de l'employé*

*Politique concernant les systèmes informatiques,  
la messagerie électronique et Internet*

*Politique concernant les réseaux sociaux*

*Politique concernant la protection des données*

*Service Informatique et réseaux*

Si vous décidez de diffuser un contenu concernant Tennant SA ou ses produits, veillez à respecter les points suivants :

- mentionnez votre nom et votre fonction au sein de la société
- précisez que vos propos sont exprimés à titre strictement personnel et ne reflètent pas la position, la stratégie ou l'opinion de Tennant
- apportez des informations et des points de vue dignes d'intérêt. La marque Tennant est représentée avant tout par son personnel et les propos que vous publiez doivent refléter la marque de la société
- ne publiez jamais des contenus relatifs aux informations confidentielles, aux performances économiques ou à tout autre sujet sensible afférents à Tennant
- ne publiez jamais des contenus susceptibles de gêner un client, un fournisseur ou un partenaire, voire de porter atteinte à la réputation de ces derniers
- respectez les règles concernant la marque commerciale, les droits d'auteur et la législation relative à l'usage raisonnable (fair use), notamment en ce qui concerne Tennant



# RELATIONS COMMERCIALES



## CONFLITS D'INTÉRÊTS

Des conflits d'intérêts peuvent survenir à chaque fois que les intérêts personnels d'un employé se trouvent mêlés à son travail. Nous prenons nos décisions stratégiques en mettant l'accent sur ce qui est préférable pour Tennant, et non sur ce qui s'apparente à de l'enrichissement personnel ou à des transactions d'intérêt personnel.

Un conflit d'intérêts peut se présenter dans plusieurs situations. Des transactions entre les proches d'un employé (non employés

chez Tennant) et des fournisseurs, clients ou concurrents de Tennant peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts. La meilleure attitude à adopter est de divulguer l'ensemble des intérêts commerciaux extérieurs ou relations personnelles que vous ou les membres de votre famille immédiate entretiennent et qui pourraient créer (tout du moins, en apparence) un conflit d'intérêts. Avant de prendre une mesure qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts, il est préférable de prendre contact avec votre superviseur ou le service juridique afin de trouver une solution garantissant que ni vous ni un membre de votre famille n'entreprene un partenariat avec un fournisseur, un client ou un concurrent, et d'éviter ainsi que votre comportement en tant qu'employé de Tennant soit remis en cause.

## Q & R

### CONFLITS D'INTÉRÊTS

**Q :** *Je souhaite démarrer une activité complémentaire en indépendant. Est-ce possible et dois-je en parler à Tennant ?*

**R :** *Cela dépend de la nature de l'activité. Si votre activité n'a absolument aucun rapport ni avec votre travail chez Tennant ni avec l'activité de Tennant (comme par exemple la conception et la confection de pulls pour bébés), cela ne pose aucun problème. Mais si votre nouvelle activité est, de quelque façon que ce soit, liée à vos fonctions actuelles ou à l'activité de Tennant, ou si votre activité est en lien avec des fournisseurs, des clients ou des concurrents de Tennant, vous devez saisir le service juridique afin de déterminer si votre contrat de travail vous autorise à entreprendre cette activité.*

**Q :** *Mon frère travaille dans une société qui est un des fournisseurs (ou pourrait éventuellement être un des fournisseurs) de Tennant. Est-ce autorisé ?*

**R :** *La confusion entre relations personnelles et relations professionnelles crée un risque potentiel de conflit d'intérêts. Même si chacun de vous agit de façon éthique, les transactions avec la société en question peuvent être perçues comme la manifestation d'un conflit d'intérêts. Vous devez vous assurer que votre superviseur ainsi que le service juridique sont au courant de ce conflit potentiel ; seul un autre membre que vous sera habilité à prendre des décisions concernant le choix de cette société comme éventuel fournisseur.*



## CADEAUX ET FRAIS DE REPRÉSENTATION

Le fait d'accepter des cadeaux en tant que représentant de Tennant peut avoir des conséquences inattendues et être perçu de façon ambiguë. En toute circonstance, nous ne devons pas donner l'impression que nos décisions seraient conditionnées à l'obtention de cadeaux ou de pots-de-vin. Les cadeaux incluent globalement l'argent en espèces, les objets, les cartes-cadeaux et autres produits analogues, ainsi que les faveurs particulières, les gratifications, les dons et les remises. En général, nous ne pouvons accepter des cadeaux ayant une valeur nominale. Cette politique s'applique aux employés aussi bien qu'à leur famille.

Nous n'acceptons pas de cadeaux de grande valeur car ils peuvent être source d'ambiguïté sur la nature de la relation.

En ce qui concerne la politique en matière de cadeaux, reportez-vous à la section Mener des négociations éthiques avec les gouvernements et les acteurs privés à l'international. En cas de doute, vous pouvez également prendre contact avec le service juridique.

## Q & R

### CADEAUX ET FRAIS DE REPRÉSENTATION

**Q :** *Un fournisseur m'invite en voyage d'affaires, tous frais payés, dans un lieu de villégiature en Floride. C'est une occasion formidable de tisser un réseau et d'en apprendre davantage, autant d'enrichissements pour la suite de ma carrière.*

**R :** *Un séjour tous frais payés représente une somme élevée, au-delà de la valeur nominale tolérée. Il s'agit là d'un cadeau conséquent et on ne peut exclure la survenue d'un conflit d'intérêts étant donné les avantages que vous en tirez dans le cadre de votre emploi. Si vous considérez que ce voyage est important pour votre carrière, parlez-en à votre directeur afin de décider si Tennant peut régler les frais de votre séjour.*

# LOI ANTI-TRUST

## Q & R

### LOI ANTI-TRUST

**Q :** *Je prévois de me rendre à un salon professionnel où je vais rencontrer plusieurs concurrents. Quels sont les sujets que je peux aborder ?*

**R :** *Vous pouvez discuter de la tendance générale dans notre secteur mais, en aucun cas, et ce, quel que soit le concurrent, vous ne devez aborder des discussions ayant trait aux prix ou aux conditions de vente.*

Les lois anti-trust régulent les questions de concurrence, améliorant ainsi le fonctionnement des marchés. Tennant est un compétiteur redoutable mais utilise des méthodes loyales, en conformité avec toutes les législations anti-trust. Les législations anti-trust concernent aussi bien les communications formelles qu'informelles. Les employés appartenant à des corporations ou à d'autres associations (impliquant des liens informels) regroupant des concurrents, des clients ou des fournisseurs doivent faire preuve de la plus grande prudence quant au respect de la loi anti-trust car ils peuvent se retrouver dans une situation à risque.

# LOI ANTI-TRUST

## SUITE

En plus des risques de poursuites pénales ou civiles, le non-respect de la législation anti-trust est source de perte de temps et de clientèle, et porte atteinte à notre réputation. Nous évitons ces risques en adaptant notre compétitivité aux lois anti-trust.

## Q & R

### LOI ANTI-TRUST

**Q :** *Un de nos distributeurs demande qu'on lui fasse une remise étant donné l'offre intéressante qu'il propose. Cela représente une opportunité non négligeable pour Tennant ; à qui dois-je m'adresser pour connaître le niveau possible de la remise ?*

**R :** *Notre politique en matière de remise est soumise aux lois anti-trust et aux réglementations concernant les mesures discriminatoires en matière de fixation des prix. À chaque fois qu'un distributeur se voit proposer un prix plus intéressant qu'un autre, la transaction doit être analysée au regard de sa conformité avec ces législations. Avant d'envisager des conditions de remise, procédez à une vérification avec le service juridique et la direction des ventes pour votre territoire.*

Veillez consulter le service juridique avant de vous engager dans les activités suivantes :

- l'approche de concurrents (réels ou potentiels) pour toute question relative aux prix, aux marges bénéficiaires, aux clients, aux territoires, à la production, à la qualité ou à la recherche
- l'approche de fournisseurs dans une configuration où Tennant obligerait un fournisseur à offrir un prix inférieur à celui pratiqué pour nos pairs, ou empêcherait nos concurrents d'obtenir les produits du fournisseur en question
- l'approche de nos revendeurs dans une configuration où Tennant imposerait les prix de revente ainsi que les clients et les territoires auxquels sont destinés les produits revendus. Nous sommes habilités à limiter le périmètre des territoires dans lesquels les distributeurs agréés vendent les produits Tennant
- Achats ou accords de vente exclusifs
- Offres groupées de biens ou de services
- Contrats de licence de technologie limitant la liberté des parties
- Pratiques sélectives en matière de remises
- Arrangements avec les concurrents concernant la distribution ou les achats groupés

## CONCURRENCE LOYALE

Nous sommes toujours déterminés à engager des négociations justes et honnêtes avec nos clients, nos fournisseurs, nos concurrents et nos employés. Notre réussite repose sur notre compétitivité, laquelle est à mettre au crédit de nos équipes, de nos produits et de notre organisation. Tennant n'entrave pas la concurrence et n'exploite pas les informations confidentielles de ses rivaux à mauvais escient. Notre politique condamne toute pratique malhonnête telle que la manipulation, la déformation des faits, le mensonge par omission ou l'utilisation illégale d'informations privilégiées.

## Q & R

### INFORMATIONS SUR LA CONCURRENCE

**Q :** *J'ai reçu des informations à propos d'un projet d'un concurrent qui, à mon avis, n'a pas donné son approbation quant à la divulgation de ces dernières. Que dois-je faire ?*

**R :** *Nous n'acceptons jamais d'informations au sujet de nos concurrents, à moins qu'ils ne consentent à rendre celles-ci publiques. Transmettez au service juridique ce que vous avez appris afin qu'il vous conseille sur la marche à suivre pour trouver une solution juridique et éthique.*

## EXPLOITATION DES INFORMATIONS SUR LA CONCURRENCE

Tennant s'engage à respecter les informations confidentielles de ses concurrents en ne recourant qu'à des méthodes légales pour collecter et exploiter des données concernant ses rivaux.

- Nous ne faisons pas appel à des pratiques d'espionnage illégal ou industriel ou à toute autre méthode qui pourrait s'y apparenter
- Nous n'allons pas recueillir ou exploiter les informations confidentielles ou les secrets de fabrication de nos concurrents sauf si ces données ont été divulguées volontairement
- Si nous recevons par inadvertance les informations confidentielles ou propriétaires d'une autre entreprise, nous n'allons pas les copier mais les retourner à leur propriétaire
- Les employés peuvent ne pas utiliser ou divulguer les informations confidentielles de leur ancien employeur. Nos dirigeants n'exercent aucune pression à cet égard

## RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS

La qualité des relations avec nos fournisseurs repose avant tout sur les principes d'équité d'honnêteté et de respect mutuel. Nous honorons nos engagements et respectons nos accords avec les distributeurs, tout le long du processus. Nous ne faisons des affaires qu'avec des fournisseurs qui adhèrent aux normes de conduite les plus strictes.



## VENTES ET MARKETING

Nous fournissons des informations fiables et précises concernant nos produits, de façon à ce que les clients puissent prendre les meilleures décisions. Nos produits sont vendus sur la base de leurs qualités réelles ; nous ne nous livrons jamais de fausses déclarations, ni donnons des informations fausses ou trompeuses, ni omettons des informations pertinentes dans le cadre de nos activités de ventes ou marketing. De tels agissements pourraient porter atteinte à notre réputation de partenaire commercial éthique.

Notre service marketing travaille en étroite coopération avec le service juridique afin de s'assurer que les communications publicitaires et la commercialisation sont effectuées de façon honnête, et non trompeuse. Tous les contenus publicitaires et de commercialisation doivent être passés en revue par ces services afin de s'assurer de la fiabilité de nos déclarations et de notre utilisation des marques commerciales.

## Q & R

### VENTES ET MARKETING

**Q :** *Je me suis dit que je pouvais affirmer que notre produit était le «meilleur» étant donné qu'il ne s'agit que de «battage publicitaire» d'après la législation régissant la publicité et qu'aucune réglementation ne s'applique en l'occurrence. Est-ce vrai ?*

**R :** *La réponse n'est pas évidente. Toute publicité doit être appréciée dans son contexte et au regard de l'ensemble des données annexes. Nos revendications doivent impérativement être justifiées et en aucun cas trompeuses. Veuillez prendre contact avec le service juridique qui vous aidera à analyser au mieux la situation.*

## TENUE ET ENREGISTREMENT DES COMPTES

La tenue et l'enregistrement des comptes ne relèvent pas uniquement de considérations légales ; ils sont avant tout primordiaux pour la pérennisation de notre réussite. La tenue des comptes nous permet de mesurer rigoureusement nos progrès. La conservation des documents nous aide à préparer l'avenir et à analyser nos actions passées. Il est formellement interdit aux employés de Tennant de saisir des entrées artificielles ou fausses dans les livres de comptes. L'intégrité et la précision de nos livres de comptes sont essentielles à notre réussite.

En fonction de vos privilèges d'accès aux comptes et de votre niveau de responsabilité, vous devez enregistrer différentes opérations commerciales ou financières :

- Nos états financiers et l'ensemble des comptes doivent refléter avec précision toutes nos transactions
- Toutes les sorties et rentrées de fonds doivent être inscrites rapidement et correctement
- Aucune déclaration ou enregistrement frauduleux ne doit être effectué au compte de la société, sous quelque forme que ce soit (notes écrites, conversations téléphoniques, e-mails ou toute autre communication)
- Nous ne devons omettre aucune information

pertinente

Les audits nous permettent d'avoir une vision claire et précise des opérations de la société. Les employés sont tenus de communiquer les éléments de façon honnête et dans leur intégralité auprès des auditeurs. Ne faites jamais une déclaration fausse ou mensongère auprès de notre service de comptabilité d'entreprise et des finances, ni auprès des auditeurs internes de la société, de nos comptables indépendants ou encore des fonctionnaires gouvernementaux.

## Q & R

### TENUE ET ENREGISTREMENT DES COMPTES

**Q :** *On exerce des pressions pour que je modifie le livre des comptes qui, en l'état, a un impact négatif sur l'image du service où je travaille. Que dois-je faire ?*

**R :** *Une tenue des comptes rigoureuse permet à la société de savoir comment et quand agir. Une tenue des comptes approximative empêcherait la société d'identifier puis de traiter les problèmes, et enfin de prendre des décisions stratégiques pertinentes. De plus, cela induirait nos investisseurs en erreur, ce qui pourrait avoir des conséquences légales fâcheuses.*

*Veillez prendre contact avec le service juridique pour ce genre de problèmes, ou appelez gratuitement la ligne d'assistance pour les questions éthiques.*

## PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ ET DES RESSOURCES DE LA SOCIÉTÉ

Au sein de l'équipe Tennant, chacun de nous est responsable de la protection des ressources de la société. Les ressources humaines ainsi que les actifs et la propriété intellectuels de Tennant représentent ses principaux leviers pour réussir sur des marchés particulièrement compétitifs. Les actifs de la société doivent être mis à profit de façon efficace et appropriée.

Chacun de nous doit œuvrer pour mettre fin aux vols, aux actes de négligence ou aux gaspillages d'actifs et de ressources de la société. En cas de suspicion de vol, de fraude ou d'une utilisation inappropriée des avoirs de Tennant, prenez contact avec un superviseur, le service juridique ou appelez gratuitement la ligne d'assistance pour les questions éthiques.



## Q & R

### PROTECTION DES RESSOURCES DE LA SOCIÉTÉ

**Q :** *Je pense avoir été témoin d'une vente de matériel (hors d'usage) appartenant à la société. Je pense que l'intéressé, un autre employé, a perçu les revenus issus de la vente, mais je ne peux affirmer avec certitude la véracité de mes propos. Que dois-je faire ?*

**R :** *Le fait de vendre un bien appartenant à la société, même sans valeur apparente, constitue une transaction d'intérêt personnel inappropriée. Tout employé qui serait témoin d'un usage impropre des biens de la société est encouragé à rapporter ce dont il a été témoin. Un témoignage de bonne foi qui s'avérerait en fin de compte erroné, ne soumet pas l'employé à des sanctions.*



# PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ ET DES RESSOURCES DE LA SOCIÉTÉ

## SUITE

Notre succès repose sur plusieurs facteurs, dont la propriété intellectuelle associée à la marque Tennant. Elle nous permet de maintenir un avantage concurrentiel et d'offrir les technologies les plus avancées au profit de nos clients. Notre propriété intellectuelle comprend plusieurs éléments : secrets de fabrication, brevets, plans de développement et processus. Protéger l'ensemble de ces informations est la condition sine qua non d'une réussite pérenne. Cette priorité accordée à la propriété intellectuelle doit inciter chacun de nous à se mobiliser pour que celle-ci ne soit pas exploitée ou partagée par des personnes extérieures à la société. Le partage des connaissances ne concerne que les employés de Tennant qui en ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions.

Les employés ne doivent divulguer aucune information commerciale confidentielle sans autorisation expresse et écrite ni sans avoir reçu au préalable l'assurance, par écrit, que le bénéficiaire s'engage à protéger les informations transmises. Les informations commerciales confidentielles sont des informations que Tennant n'a pas mis à la connaissance du public.

Veuillez prendre contact avec le service juridique

pour obtenir les accords relatifs à la protection des informations confidentielles et propriétaires de la société.

## Q & R

### PROTECTION DES RESSOURCES DE LA SOCIÉTÉ

**Q :** *Je suis très enthousiaste concernant un nouveau projet de Tennant et je souhaite en parler à ma famille et à mes amis. Le projet n'a pas encore été porté à la connaissance du public. Cela constitue-t-il un problème ?*

**R :** *Il s'agit là d'informations commerciales confidentielles et propriétaires. De nombreux concepts élaborés au sein de Tennant sont à la pointe de la technologie, et ils permettent de maintenir un avantage concurrentiel significatif dans le secteur en développant des innovations avant de les rendre publiques. Vous ne devez divulguer à personne les informations que Tennant peut ne pas porter à la connaissance du public.*

## COMMUNICATION AVEC LE PUBLIC, LES MÉDIAS, LES ANALYSTES ET LES INVESTISSEURS

Tennant met à la disposition du public des informations claires, précises, complètes, cohérentes et sérieuses concernant son activité. Afin de garantir une diffusion publique des données qui soit précise et fiable, Tennant a confié à son président-directeur général, son directeur financier, son vice-président, son contrôleur et son directeur de la communication d'entreprise, la mission de représenter la société auprès du public et des médias. Le président-directeur général peut être amené à désigner d'autres communicants. Aucun autre membre n'est autorisé à diffuser des informations non publiques au sujet de Tennant à destination des personnes extérieures à la société.

Si vous êtes sollicité(e) par quelqu'un pour aborder une question relative à la société, veuillez adresser la demande à l'un des porte-paroles autorisés de Tennant. Veuillez transférer toute demande émanant des acteurs financiers (analystes, investisseurs, etc.) au directeur général des services financiers, au vice-président ou au contrôleur. Adressez les questions de la presse au directeur de la communication d'entreprise.

### RESSOURCES

*Politiques concernant la confidentialité et les échanges de valeurs mobilières par les employés, directeurs, membres de la direction et agents*

*Guide de l'employé*

*Politique de conformité avec la réglementation FD (Fair disclosure / divulgation juste)*

*Guide du délit d'initié*

*Service juridique*



# DÉLIT D'INITIÉ

Les législations, aussi bien au niveau fédéral que de chaque état, interdisent les transactions de valeurs mobilières sur la base d'informations «privilégiées», non connues du public. Les informations privilégiées sont des informations importantes concernant la décision d'acheter, de vendre ou de garder les titres d'un investisseur. Les informations sont considérées comme «non publiques» sauf si elles ont été divulguées auprès du public et que les marchés des titres ont été en mesure de les étudier.

Si vous êtes en possession d'informations privilégiées, non publiques, afférentes à Tennant ou à des entreprises avec lesquelles Tennant est en négociation ou en concurrence, vous devez vous abstenir de :

- vendre ou acheter des actions ou autres titres de Tennant ou de ces entreprises, sauf dans des cas expressément autorisées par notre politique et les réglementations en vigueur (voir ressources complémentaires)
- divulguer ces informations à qui que ce soit, au sein ou à l'extérieur de Tennant

Voici des exemples d'informations privilégiées et non publiques :

- les revenus, marges, bénéfices (ou pertes) par division commerciale non encore publiés
- les projections concernant les résultats d'exploitation
- les acquisitions ou désinvestissements potentiels de divisions
- les progrès ou revers technologiques
- les plans de développement et la stratégie
- le planning de production et des commandes
- les informations relatives au principal fournisseur/client
- les changements dans la haute direction

## RESPONSABILITÉS DE LA HAUTE DIRECTION

En raison de leur accès privilégié aux informations et de la nature de leur fonction, les directeurs ont pour mission de protéger l'intégrité des rapports financiers de Tennant. Les directives de Tennant relatives aux obligations de la direction des services financiers s'attachent à promouvoir une conduite honnête et éthique et dissuader les actes répréhensibles lors de l'établissement des rapports financiers. La direction des services financiers comprend le président-directeur général, le directeur financier, le vice-président, le contrôleur des comptes ainsi que tout autre employé assigné à des fonctions similaires. Tous les membres de la direction des services financiers de la société doivent :

- agir de façon honnête et éthique dans le cadre de leurs fonctions chez Tennant
- éviter tout conflit d'intérêts (manifeste ou apparent) né d'une confusion entre vie personnelle et vie professionnelle
- présenter des rapports et des documents complets, honnêtes, précis, cohérents et accessibles afin que Tennant les présente à la Commission des Valeurs Mobilières des États-Unis (SEC) et à l'occasion d'autres communications publiques.
- se conformer aux règles et réglementations (liées aux activités et aux rapports financiers de Tennant) édictées par les gouvernements (au niveau fédéral, local et des États) et les agences de régulation privées et publiques
- agir de bonne foi, de façon responsable, consciencieuse, diligente et compétente, en privilégiant les éléments factuels et en adoptant une approche neutre
- respecter le caractère confidentiel des informations acquises sur la durée, sauf si leur divulgation est autorisée ou exigée par la loi
- partager les connaissances et consolider les compétences dans le cadre de leurs fonctions chez Tennant
- promouvoir un comportement éthique de façon proactive et se comporter de façon responsable parmi ses pairs, ses collègues au travail et au sein de la collectivité
- utiliser toutes les ressources mises à la disposition de chacun par la société, de façon responsable et contrôlée
- avertir sans délai le directeur général, le directeur financier ou le président-directeur général en cas de déficience dans la mise en œuvre et le déroulement des contrôles internes, pouvant avoir un impact négatif sur la capacité de Tennant à enregistrer, traiter, synthétiser et transmettre les données financières
- avertir sans délai le directeur général, le directeur financier ou le président-directeur général en cas de fraude (indications fausses ou trompeuses, ou mensonge par omission), que celle-ci soit matérielle ou non, impliquant la direction ou d'autres employés ayant un rôle important en ce qui concerne l'établissement de rapports financiers, la communication d'informations ou les contrôles internes

## INFRACTIONS COMMISES PAR UN MEMBRE DE LA HAUTE DIRECTION

Si vous disposez d'informations concernant toute violation de ces dispositions par un ou des membres de la direction des services financiers, veuillez en avertir immédiatement le directeur du service juridique ou le président-directeur général, ou signalez-le via la ligne d'assistance pour les questions éthiques. Si le directeur général ou le président-directeur général établit l'existence d'un conflit d'intérêts, il/elle en référera auprès du comité d'audit du conseil d'administration pour aboutir à une résolution. Portant préjudice à la société, le non-respect de ces directives assujettira le membre de la haute direction des services financiers à une action disciplinaire adaptée : blâme, suspension de ses fonctions ou résiliation de son contrat. L'action disciplinaire, bien que raisonnable, aura valeur d'exemple afin de dissuader les actes répréhensibles et promouvoir la responsabilité de chacun d'adhérer aux directives.

# COMMERCE INTERNATIONAL ET RELATIONS AVEC LES GOUVERNEMENTS

Le siège social de Tennant SA se trouve aux États-Unis et dépend, à ce titre, de la législation américaine, à laquelle s'ajoute les législations des pays avec lesquels elle a des relations commerciales. Dans certains cas, la loi des États-Unis régira ses activités à l'international ; dans d'autres cas, ce sont les législations des juridictions locales qui prévaudront. Si vous avez des doutes sur la législation qui s'applique dans un cas précis, veuillez consulter le service juridique.

Tennant respecte toutes les lois et réglementations américaines qui régissent les transactions commerciales internationales, notamment les importations et exportations de biens et services. Par ailleurs, nous

respectons toutes les lois étrangères en vigueur, à partir du moment où elles sont compatibles avec les lois américaines ainsi que le guide d'éthique professionnelle de Tennant. Il vous appartient d'identifier et de respecter les lois qui s'appliquent à vos transactions commerciales internationales ou aux transactions que vous effectuez au sein de votre juridiction. Si vous avez le moindre doute, consultez le service juridique avant de prendre toute initiative.



## CONTRATS AVEC LE GOUVERNEMENT

Nous nous conformons aux législations et réglementations locales en vigueur en matière d'établissement de contrats avec le gouvernement, dans toutes les juridictions. Les entités commerciales qui établissent des contrats avec des instances gouvernementales doivent éventuellement transmettre les informations relatives aux négociations contractuelles, aux prix, aux politiques de vente et aux pratiques administratives, auprès des agences de l'état concerné, de la province concernée ou auprès des agences fédérales. Ces informations doivent être actualisées et exactes. Nous suivons les procédures adéquates quant à l'enregistrement des ventes dans le cadre des contrats avec le gouvernement et quant au calcul des paiements des frais de financement à destination des organisations contractantes, telles que la GSA (General Services Administration) aux États-Unis.

## ÉCHANGES AVEC LES ORGA- NISMES DE RÉGU- LATION GOUVER- NEMENTAUX

Tennant entretient des relations avec le gouvernement en toute intégrité et honnêteté. Nous ne déformons pas la vérité dans nos communications avec les représentants du gouvernement.

## CADEAUX, REPAS ET GRATIFICATIONS EN CONTEXTE DE NÉGOCIATION AVEC DES FONCTIONNAIRES GOUVERNEMENTAUX

Même si de telles pratiques de versement sont admises localement ou rattachées à des normes culturelles, il est interdit aux employés de Tennant d'y recourir, que ce soit à l'adresse d'employés gouvernementaux ou de membres officiels des instances publiques ; cela comprend les frais de repas, de boissons, de voyages ou d'hébergement. Les cadeaux de courtoisie, qui rentrent habituellement dans le cadre des pratiques commerciales locales, peuvent être perçus, en l'occurrence, comme autant de moyens pour influencer indirectement des fonctionnaires gouvernementaux. En conséquence, vous ne devez ni promettre, ni faire des dons de valeur (de votre propre initiative ou non) à l'adresse d'un agent gouvernemental ; cela comprend les repas, les rafraîchissements ou encore les cadeaux, même s'ils ont une valeur symbolique. Par ailleurs, les employés ne doivent pas solliciter ou laisser envisager la possibilité d'offres d'emploi ou de négociations commerciales futures, ceci ayant pour effet de créer un conflit d'intérêts. Voir les exceptions possibles dans la section Hospitalité.

## RELATIONS ÉTHIQUES AVEC LES ENTITÉS GOUVERNEMENTALES ET PRIVÉES DANS LE MONDE ENTIER

Nous nous engageons à établir des négociations en toute intégrité, honnêteté et équité avec les instances publiques officielles et les entités privées aux quatre coins du globe. Tennant respecte toutes les lois anti-corruption, que ce soit au niveau local ou international, dont la loi sur les pratiques de corruption à l'étranger (FCPA) et la loi britannique relative à la corruption (Bribery Act 2010).

Nous nous engageons à ne pas offrir ni promettre aucun avantage ou rétribution conséquente dans le but d'influencer le cours des transactions avec les interlocuteurs officiels ou d'obtenir un avantage commercial. Qu'ils soient versés directement ou via un tiers, par la société ou sur les fonds personnels des employés ou encore par les représentants négociant

pour le compte de Tennant, ces payments sont interdits. Cette politique s'applique à l'ensemble des employés, responsables, directeurs, fournisseurs, distributeurs, sous-traitants ainsi qu'à tout autre interlocuteur lié à la société. En qualité de représentant de Tennant, vous ne devez, ni promettre, ni effectuer ces versements au profit de fonctionnaires agissant pour le compte d'un gouvernement, d'une agence, d'un ministère ou d'une entreprise publique, ni à destination de bureaux politiques ou de candidats à une investiture, de personnes agissant pour le compte d'un acteur privé, notamment s'il s'agit de leurs agents, employés ou représentants. Vous devez rapporter toute infraction ou sollicitation contrevenant avec cette politique, auprès du service juridique ou via la ligne d'assistance pour les questions éthiques.





# PAIEMENTS DE FACILITATION

Dans certains pays, il est d'usage de verser, pour une somme modique, des «paiements de facilitation» au profit de fonctionnaires en échange de services officiels de la part des autorités «ministérielles». Ces services comprennent entre autres le dédouanement des transports, les appels téléphoniques intercontinentaux ou la garantie des autorisations requises. Ce type de dépenses n'est pas autorisé sauf si TOUTES les conditions ci-dessous sont réunies :

- il s'agit d'un véritable «paiement de facilitation» et NON d'un paiement destiné à obtenir un contrat
- l'interlocuteur sollicitant la somme a fourni un service concret
- le paiement est d'usage dans le pays en question
- la législation écrite du pays permet ou exige le paiement
- le solliciteur remet à Tennant une facture détaillée
- le paiement est consigné en bonne et due forme dans les comptes de Tennant
- le directeur général concerné a donné son accord préalable
- le service juridique a donné son accord écrit au préalable

## Q & R

### PAIEMENTS DE FACILITATION

**Q :** *Tennant se développe dans un nouveau pays et je cherche à obtenir l'autorisation pour y exercer une activité commerciale. Le représentant en charge des autorisations réclame une invitation à dîner et un paiement en espèces équivalent à 100 \$ U.S., en complément du prix convenu pour l'octroi de l'autorisation. Il prétend que ce supplément est demandé à tout solliciteur d'autorisation. J'ai cru comprendre que cela pouvait s'apparenter un paiement de «facilitation». Suis-je autorisé(e) à verser ce supplément ?*

**R :** *Vous devez absolument vous référer au service juridique avant de procéder à des paiements de facilitation ou d'offrir l'hospitalité, quel que soit le pays en question.*

# HOSPITALITÉ

Dans un contexte de promotion ou de réalisation de contrats avec des agences gouvernementales, l'usage, pour certaines entreprises, est d'assurer les dépenses de déplacement, logement ou autres, pour le compte des fonctionnaires gouvernementaux. Ce type de dépenses n'est pas autorisé sauf si TOUTES les conditions ci-dessous sont réunies :

- le paiement en question est réalisé en conformité avec la législation locale
- le paiement concerne un montant nominal
- la dépense effectuée est en lien direct avec la promotion du produit ou le contrat avec l'instance gouvernementale
- le paiement fait l'objet d'un remboursement dans le cadre de la politique de remboursement des frais professionnels et est correctement consigné dans les comptes de Tennant
- le directeur général concerné a donné son accord préalable
- le service juridique a donné son accord écrit préalable

## RESSOURCES

***Politique de Tennant à l'international : Loi sur les pratiques de corruption à l'étranger (FCPA) et lois anti-corruption***  
***Manuel de conformité des importations Tennant SA***  
***Directives concernant les visites d'officiels gouvernementaux***  
***Guide relatif au FCPA pour les profanes (Ministère de la Justice des États-Unis)***  
***Service juridique***

En 2010, le Royaume-Uni a adopté une nouvelle loi anti-corruption dont les implications sont considérables pour toutes les entreprises - dont Tennant - faisant des affaires dans ce pays.

Même si aucune transaction n'est prévue à ce jour avec le Royaume-Uni, certaines activités telles que les paiements de facilitation, voire les pratiques d'hospitalité d'usage peuvent être en infraction avec la loi britannique relative à la corruption (Bribery Act).

## RÉGLEMENTATIONS RELATIVES AUX EXPORTATIONS ET AUX IMPORTATIONS

Tennant importe et exporte régulièrement des pièces et des produits au-delà des frontières. En conséquence, il est important que tous les employés soient en conformité avec les réglementations régissant le commerce international et intérieur. Tennant règle les taxes et droits de douane sur les importations et s'assure que tous les produits qu'elle importe et exporte sont étiquetés, indexés et évalués correctement.

Les États-Unis interdisent d'exporter ou de réexporter (via des entités extérieures affiliées) vers certains pays ou au profit de personnes et sociétés commerçant avec lesdits pays. Nous n'exportons pas nos produits vers les pays soumis à un embargo commercial de la part des États-Unis et ne les vendons pas à des entités figurant sur la liste noire du gouvernement des États-Unis. Avant d'envisager l'exportation d'un produit, nous transmettons les noms des nouveaux clients et distributeurs au responsable conformité import/export pour vérification. Nous obtenons ainsi une licence d'exportation lorsque nécessaire, notamment lorsqu'il s'agit de partager des technologies avancées avec des partenaires commerciaux à l'étranger.

Les réglementations douanières obligent Tennant à conserver des dossiers relatifs aux importations et exportations. Faites preuve de prudence lors de vos transactions internationales et assurez-vous que tous les documents sont préparés et conservés correctement, conformément au calendrier de conservation des documents.

Si vous êtes sollicité(e) par une instance gouvernementale ou un organisme de régulation souhaitant obtenir des informations sur les pratiques de Tennant en matière d'importation, d'exportation et de transactions internationales, ne leur communiquez aucun renseignement. Transmettez la requête au responsable conformité import/export de la société ou au service juridique.

### RESSOURCES

<http://logistics.tennantco.com/Compliance/default.asp>

**Responsables conformité import/export**

**Politique de conformité des transactions Tennant**

**Manuel de conformité des importations Tennant**

**Calendrier de conservation des documents**

**Service juridique**

## LÉGISLATION COMMERCIALE

En tant qu'acteur de plus en plus présent sur les marchés internationaux, Tennant est en conformité avec les législations relatives au commerce international, appliquées aux États-Unis, dans d'autres nations ou au sein d'organisations internationales. En tant qu'employé de Tennant, vous devez respecter les législations et réglementations en vigueur ; vous êtes tenu de toujours prendre contact avec le service juridique avant d'entamer des négociations commerciales à l'international.

## RESTRICTIONS COMMERCIALES ET BOYCOTTAGE

Tennant se conforme aux restrictions commerciales et lois anti-boycott édictées par les États-Unis. Nous ne participons pas aux boycotts non reconnus par les États-Unis. Tennant ainsi que ses filiales doivent immédiatement rapporter auprès du gouvernement des États-Unis toute demande concernant un boycott non reconnu, que la transaction soit réalisée ou non. Les demandes de boycott sont adressées sous diverses formes, notamment des conditions contractuelles, des questionnaires et des lettres de crédit. Tennant ne se soumet à aucune demande de ce genre. Voici quelques exemples de demandes relatives au boycott :

- les demandes consistant à s'abstenir d'avoir des relations commerciales dans des pays boycottés ou avec des entreprises figurant sur une liste noire
- les demandes d'informations concernant l'ethnie, la religion, le sexe, la nationalité ou les relations commerciales d'une personne
- les demandes visant à discriminer certaines personnes ou entités

Si vous recevez une demande, orale ou écrite, consistant à prendre des mesures ou à fournir des renseignements en relation avec un boycott non reconnu, ne communiquez aucun élément. Transmettez la requête au responsable conformité import/export de Tennant ou au service juridique.

# ENVIRONNEMENT

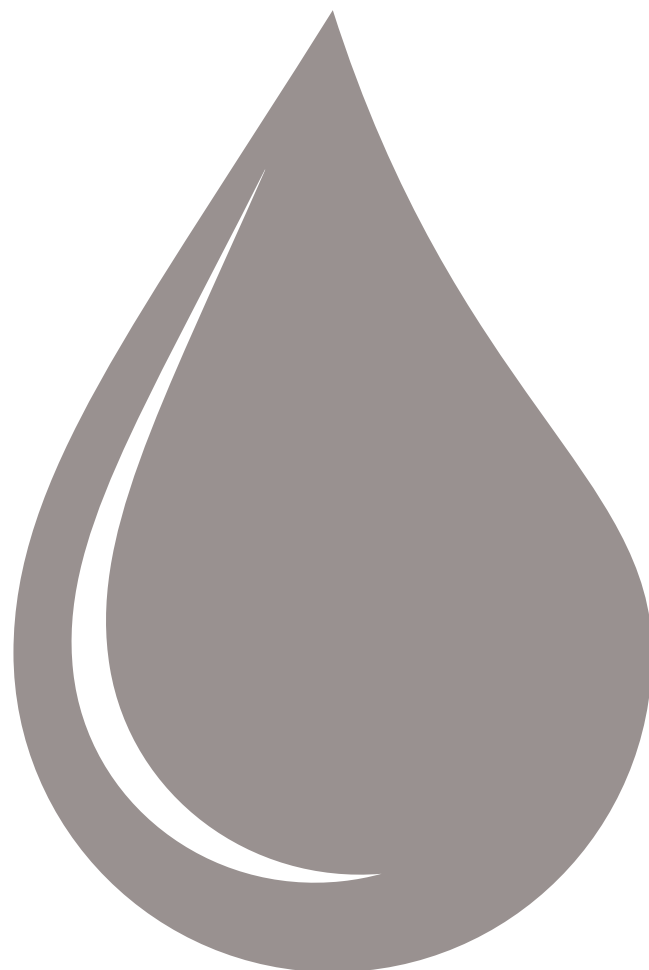
Tennant s'efforce de mener ses activités dans le respect de l'environnement, encourageant le développement durable. Pour aller au-delà des législations environnementales fédérales et édictées par l'État, Tennant encourage tous les employés à suivre sa voie dans la recherche de nouveaux moyens pour préserver les ressources énergétiques, réduire l'utilisation de produits chimiques et limiter la quantité de déchets produits.

Voici quelques moyens simples de participer :

- réduire la consommation d'eau
- réduire la consommation d'électricité en éteignant les lumières
- recycler autant que possible
- participer aux campagnes de sensibilisation de Tennant sur le développement durable

La préservation de l'environnement ainsi que la protection de la santé et la sécurité de nos employés, clients et collectivités contre tout risque inacceptable sont les axes prioritaires de Tennant ; nous étudions l'impact environnemental de nos activités avant toute prise de décision. Nous nous efforçons de mener nos

activités de manière à assurer la santé du personnel, la protection de l'environnement, la conservation des matériaux de valeur et des ressources, et de limiter au maximum les risques de pertes d'actifs. Nous nous engageons à concevoir, fabriquer, distribuer et commercialiser des produits et des services en veillant à optimiser l'utilisation des ressources et à minimiser l'impact sur l'environnement.



## AGIR DE FAÇON CITOYENNE

Tennant s'engage à promouvoir un monde plus respectueux de l'environnement, plus sûr et plus sain où l'on puisse vivre, travailler et s'épanouir en harmonie. Au travers de dons réalisés au niveau de l'entreprise et de la Fondation Tennant, notre société est fière de soutenir des organisations, des programmes et des individus qui partagent nos valeurs et nos engagements. Voici quelques exemples de nos programmes caritatifs :

- Programme de bourses d'études Tennant au bénéfice des employés
- Programme bénévole d'abondement de dons
- Programme d'abondement de dons au bénéfice des employés
- United Way
- Dons d'équipements
- Aides de fonctionnement et dons en capitaux

## VIE CITOYENNE ET ACTIVITÉ POLITIQUE

Nous vous encourageons à être actif(ve) au sein de votre collectivité. Vous êtes autorisé(e) à participer et à adhérer à des activités politiques au sein de partis ou d'organisations, à titre individuel, mais non en tant que représentant(e) de Tennant.

