



Le Code de conduite  
d'Ashcroft

 **ASHCROFT**<sup>®</sup>  
Trust the shield.<sup>®</sup>

## ASHCROFT-NAGANO KEIKI HOLDINGS, INC. CODE DE CONDUITE

Le code de conduite d'Ashcroft-Nagano Keiki Holding, Inc. (Ashcroft), contient le cadre sur la façon dont Ashcroft conduit ses activités aussi bien en tant que société que pour ses employés individuels. Ce cadre nous guide dans nos efforts en vue d'obtenir un profit pour nos actionnaires par l'intermédiaire de la production de nos produits et services proposés de manière compétitive sur les marchés que nous servons. Le fondement de notre comportement éthique d'entreprise et individuel repose sur les principes fondamentaux d'intégrité, de respect, de conformité et de responsabilité. En tant qu'employé, le respect du code de conduite d'Ashcroft n'est pas une option.

En tant qu'employés et représentants d'Ashcroft, nous sommes tous tenus d'appliquer dans notre conduite les quatre principes sous-jacents d'intégrité, de respect, de conformité et de responsabilité.

Ces principes imprègnent notre conduite dans le cadre de nos activités commerciales pour le compte d'Ashcroft Inc.

**L'Intégrité** nous guidera toujours à faire ce qu'il convient, même si cela signifie nous éloigner d'une occasion commerciale.

**Le Respect** pour les uns et les autres inclut non seulement les employés, mais aussi nos clients, nos fournisseurs et nos invités.

**La Conformité** à toutes les lois et réglementations applicables ainsi qu'à nos propres politiques et procédures opérationnelles est essentielle.

**La Responsabilité** de respecter nos principes est l'obligation de chacun des employés.

## TABLE DES MATIÈRES

Chapitre	Page	Chapitre	Page
1. Notre vision, notre mission.....	4	17. Paiements au personnel du gouvernement .....	13
2. Nos valeurs fondamentales.....	5	19. Questions concernant les échanges commerciaux.....	14
3. Politique générale.....	6	20. Signalement d'un comportement illégal ou contraire à l'éthique.....	14
4. Dérogations .....	6	21. Influence répréhensible sur la conduite des auditeurs .....	14
5. Conformité au Code et respect de la loi .....	7	22. Rapports financiers .....	15
6. Conflits d'intérêts .....	7	23. Conduite des affaires à l'étranger .....	15
7. Délit d'initié.....	8	24. Défaut de conformité.....	16
8. Opportunités au sein de l'entreprise .....	8	25. Procédures de conformité.....	16
9. Concurrence et traitement équitable.....	8	26. Résumé .....	17
10. Contributions politiques .....	9	27. Attestation annuelle.....	18
11. Santé et sécurité .....	9	28. Attestation annuelle et certificat de conformité .....	18
12. Respect mutuel .....	10	29. Comment signaler un problème de façon anonyme.....	19
13. Environnement .....	11		
14. Tenue de registres, contrôles financiers et divulgations.....	11		
15. Confidentialité .....	12		
16. Protection et utilisation approprié des biens de la société.....	12		

## **NOTRE VISION**

Un monde où le personnel, les procédés et les profits de nos clients ne sont jamais en danger grâce à la fiabilité des produits et services Ashcroft.

## **NOTRE MISSION**

Repousser constamment les limites de l'innovation et fournir les instruments de mesure qui bénéficient de la plus grande confiance dans le monde.

## NOS VALEURS FONDAMENTALES

### **Penser d'abord au client.**

Chaque action, plan et projet doit commencer avec le client à l'esprit. Nous devons toujours voir le monde avec son regard. Nous devons anticiper les difficultés auxquelles nos clients sont confrontés et agir avec urgence pour les résoudre.

### **Ne jamais se contenter.**

### **Remettre le statu quo en question.**

Être le meilleur, signifie toujours s'améliorer, ne jamais se satisfaire ou se complaire de ses performances personnelles ou de celles de l'entreprise. Les réponses d'hier ne sont pas forcément les réponses correctes. Chez Ashcroft, nous devons constamment nous mettre les uns les autres au défi de nous améliorer.

### **Se respecter mutuellement.**

Nous ne pouvons le faire qu'ensemble. Nous devons célébrer notre diversité, partager nos idées et amplifier notre réflexion collective. Un débat constructif et le respect produiront de meilleures solutions.

### **Penser au-delà des frontières.**

Au-delà des frontières géographiques.  
Au-delà de votre usine. Au-delà de votre fonction. Au-delà de votre zone de confort.

### **Gagner en tant qu'équipe.**

Le travail d'équipe est la capacité de travailler ensemble pour atteindre une vision commune. La réussite d'Ashcroft repose sur le fait que les objectifs de groupe sont plus importants que les objectifs individuels. Une équipe délivre toujours plus que la somme de ses membres.

## INTRODUCTION

### POLITIQUE GÉNÉRALE

Le Code de conduite d'Ashcroft couvre un large éventail de pratiques et procédures commerciales. Il ne couvre pas tous les problèmes susceptibles de survenir, mais il énonce des principes de base qui servent de guide à tous les employés et dirigeants d'Ashcroft-Nagano Keiki Holdings Inc. (Ashcroft) et de toutes ses filiales.

La responsabilité des employés et le respect du Code de Conduite concernent également les agents et représentants d'Ashcroft qui agissent au nom d'Ashcroft. Respect, Intégrité, Conformité et Responsabilité sont les principes fondamentaux qui incorporent la confiance, la loyauté, la sincérité et le comportement éthique dans toutes nos affaires. Tous nos employés et dirigeants doivent intégrer ces principes dans leur conduite et chercher à éviter même l'apparence d'un comportement inapproprié.

Si une loi s'oppose à une politique du Code de conduite, vous devez vous conformer à la loi. De plus, si une coutume ou une politique locale entre en conflit avec ce Code de conduite, vous devez vous conformer à ce Code de conduite. Si vous avez des questions sur de tels conflits, vous devez demander à votre supérieur hiérarchique ou à la direction comment appréhender une telle situation. Les employés et les dirigeants sont responsables d'une compréhension fondamentale des exigences légales

et politiques qui s'appliquent à leur travail, ainsi que de signaler toute infraction présumée à la loi, à ce Code de conduite ou à la politique de la société.

Les personnes enfreignant les normes de ce Code de conduite feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. De plus, les infractions à ce Code de conduite peuvent aussi constituer des infractions à la loi et entraîner des sanctions civiles ou pénales à votre rencontre, à celle de vos supérieurs hiérarchiques et/ou à celle d'Ashcroft. Si vous vous trouvez dans une situation qui, selon vous, peut enfreindre ou conduire à une infraction de ce Code de conduite, suivez la section Procédures de conformité du Code de conduite.

Les principes de base discutés dans ce Code de conduite sont soumis à toute politique de la société couvrant les mêmes sujets.

## DÉROGATIONS

Certaines normes du Code de conduite peuvent faire l'objet d'une dérogation en suivant le processus suivant. Une dérogation ne peut être accordée que par le président-directeur général d'Ashcroft. Seul le conseil d'administration d'Ashcroft, Ltd. peut accorder une dérogation aux dirigeants de la société. Pour de l'aide dans l'obtention d'une dérogation, veuillez contacter le vice-président des ressources humaines. Seul le conseil d'administration peut accorder une dérogation à ce Code de conduite aux membres de la haute direction ou administrateurs, et

celle-ci sera promptement divulguée, conformément à la loi ou à la réglementation.

## **CONFORMITÉ AU CODE DE CONDUITE ET RESPECT DE LA LOI**

En tant qu'employés d'Ashcroft, nous devons toujours nous comporter avec respect les uns envers les autres et agir avec intégrité dans le cadre de nos activités professionnelles. Ce faisant, nous avons tous l'obligation de nous conformer au Code de conduite et aux lois dans la conduite de nos affaires commerciales pour Ashcroft.

Tous les employés et dirigeants sont tenus de respecter et observer les lois, règles et réglementations des villes, régions et pays dans lesquels nous intervenons. En cas de doute sur ce qu'il faut faire, agissez avec intégrité et demandez-vous :

- Est-ce que mes actions resteront bien dans les limites de la loi ?
- Est-ce que mes actions seront en accord avec nos valeurs et nos politiques ?
- Quelle sera la réaction de ma famille et de mes amis quand ils liront le compte rendu de mes actions à la une du journal local ?

Bien que les employés et les dirigeants ne soient pas supposés connaître tous les détails de chacune de ces lois, règles et réglementations, il est important de les connaître suffisamment pour déterminer quand

demander conseil à des supérieurs hiérarchiques, à des responsables, à la direction des ressources humaines ou à d'autres membres du personnel de gestion de la direction.

## **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Un « conflit d'intérêts » existe quand les intérêts privés d'une personne interfèrent de quelque manière que ce soit avec les intérêts d'Ashcroft ou pourraient être incompatibles avec ceux-ci. Une situation de conflit peut survenir quand un employé ou dirigeant prend des mesures ou a des intérêts qui pourraient rendre difficile la réalisation de son travail pour la société de manière objective et efficace. Des conflits d'intérêts peuvent également survenir lorsqu'un employé ou un dirigeant, ou un membre de sa famille, reçoit des avantages personnels inappropriés en raison de son poste dans la société. Les prêts ou garanties d'obligations accordés par Ashcroft à ses employés et dirigeants et aux membres de leur famille peuvent créer des conflits d'intérêts et, dans certains cas, sont interdits par la loi.

Un employé ou un dirigeant d'Ashcroft se trouve en situation de conflit d'intérêts lorsqu'il travaille pour un concurrent, un client, un fournisseur ou un distributeur. Vous devez éviter toute relation d'affaires directe ou indirecte avec nos clients, fournisseurs ou concurrents, sauf si cela est requis en notre nom.

Les conflits d'intérêts sont interdits par la politique de la société, sauf en cas d'approbation par le conseil

d'administration. Les conflits d'intérêts ne sont pas toujours évidents, vous devez donc consulter votre supérieur hiérarchique ou suivre les procédures de conformité contenues dans ce Code de conduite si vous avez une question. Tout employé ou dirigeant qui prend connaissance d'un conflit avéré ou potentiel doit le porter à l'attention d'un supérieur hiérarchique, d'un responsable ou de tout autre membre du personnel concerné.

### **DÉLIT D'INITIÉ**

Toutes les informations non publiques concernant Ashcroft doivent être considérées comme des informations confidentielles. Les employés et dirigeants qui ont accès à des informations confidentielles sur la société ou toute autre entité ne sont pas autorisés à utiliser ou partager ces informations à des fins de spéculation au sein de Nagano Keiki Company, Ltd. ou pour tout autre usage, à l'exception des affaires de la société. L'utilisation d'informations non publiques pour un profit financier personnel ou pour « informer » d'autres personnes qui pourraient prendre une décision d'investissement sur la base de ces informations est non seulement contraire à l'éthique mais également illégale.

### **OPPORTUNITÉS AU SEIN DE L'ENTREPRISE**

Il est interdit aux employés et dirigeants de saisir à leur profit des opportunités qu'ils découvrent en utilisant un bien, des informations ou une position de la société sans le consentement du conseil d'administration. Aucun employé ou dirigeant ne peut utiliser les biens, les informations ou une position de la société à des fins personnelles, et aucun employé ou dirigeant ne doit entrer en concurrence directe ou indirecte avec Ashcroft. Les employés et dirigeants ont le devoir envers Ashcroft de promouvoir les intérêts de la société lorsque l'occasion s'en présente.

### **CONCURRENCE ET TRAITEMENT ÉQUITABLE**

Nous cherchons à surpasser notre concurrence de manière loyale et honnête. Nous recherchons des avantages concurrentiels par l'intermédiaire de performances supérieures, jamais par des pratiques commerciales contraires à l'éthique ou illégales. Le vol d'informations exclusives, la possession de secrets commerciaux obtenus sans le consentement de leur propriétaire ou l'incitation à de telles divulgations par des personnes antérieurement ou actuellement employées par d'autres entreprises sont interdits. Chaque employé et dirigeant doit s'efforcer de respecter les droits des clients, fournisseurs, distributeurs, concurrents et employés d'Ashcroft et

de traiter équitablement avec eux. Aucun employé ou dirigeant ne doit s'arroger un avantage déloyal sur quiconque par le biais de la manipulation, de la dissimulation, de l'usage abusif d'informations confidentielles, de la présentation trompeuse de faits pertinents ou de toute autre pratique commerciale illégale.

Il n'est permis à aucun employé ou dirigeant de prendre part à une fixation des prix, un truquage d'offres, une attribution de marchés ou de clients ou des activités illégales anticoncurrentielles similaires.

Le respect de nos processus de qualité et de nos exigences de sécurité est essentiel pour préserver la réputation précieuse d'Ashcroft. Tous les documents d'inspection et de tests doivent être traités conformément à toutes les spécifications et exigences applicables.

L'objectif des divertissements d'affaires et des cadeaux dans un cadre commercial est de montrer de la bonne volonté et à nouer de solides relations professionnelles, pas d'obtenir un avantage déloyal des clients. Aucun cadeau ou divertissement ne doit être offert, donné, fourni ou accepté par un employé ou dirigeant de la société, un membre de la famille d'un employé ou dirigeant ou d'un agent, sauf s'il : (1) n'est pas un don en espèces, (2) est conforme aux pratiques commerciales habituelles, (3) est d'une valeur raisonnable, ne doit pas dépasser 150 \$, (4) ne peut être interprété comme un pot-de-

vin, un gain ou une ristourne et (5) n'enfreint pas les lois, réglementations ou politiques en vigueur de l'organisation de l'autre partie. N'offrez ou ne fournissez jamais de cadeaux, de divertissements ou d'autres articles à un représentant du gouvernement ou à un employé d'une société publique. Si vous êtes sollicité pour un cadeau ou un divertissement par ou pour un représentant ou employé du gouvernement, ou un employé d'une société publique, contactez immédiatement le vice-président des ressources humaines.

## **CONTRIBUTIONS POLITIQUES**

Ashcroft interdit les contributions politiques (directement ou par l'intermédiaire d'associations professionnelles) de la société ou de ses filiales, sauf si elles ont été approuvées au préalable par le président-directeur général. Cela comprend : (a) toute contribution de fonds ou autres biens de la société à des fins politiques, (b) l'encouragement d'employés particuliers à faire une telle contribution, ou (c) le remboursement d'un employé pour une contribution. Chaque employé est libre de faire des contributions politiques personnelles comme bon lui semble.

## **SANTÉ ET SÉCURITÉ**

Ashcroft fait tout son possible pour assurer à chaque employé et dirigeant un environnement de travail sûr et sain. Chaque employé et dirigeant a la responsabilité de maintenir un milieu de travail sûr et sain pour tous les employés et dirigeants

en respectant les règles et pratiques en matière d'environnement, de sécurité et de santé et en signalant tout accident, blessure et pratique, condition ou équipement dangereux. Les employés doivent signaler tout problème de sécurité à la direction et/ou à la direction de la santé et de la sécurité. La violence et les comportements menaçants ne sont pas permis conformément à la politique de la société. Les employés qui adoptent un tel comportement s'exposent à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Les employés et les dirigeants sont tenus d'effectuer leur travail en toute sécurité, sans avoir consommé d'alcool, de drogues illicites ou de substances contrôlées. La possession d'armes et de drogues illicites est interdite sur le lieu de travail et dans les locaux de la société. Cette politique n'interdit pas l'utilisation de médicaments prescrits par un médecin. Toutefois, même ces médicaments ne doivent pas nuire aux performances de l'employé ou aux fonctions essentielles de son emploi ni constituer une menace pour la santé ou la sécurité de l'employé ou d'autres personnes sur le lieu de travail.

## **RESPECT MUTUEL**

La diversité des employés d'Ashcroft est un formidable atout. Nous sommes fermement engagés à offrir des chances égales dans tous les aspects de l'emploi, y compris le recrutement,

l'embauche, le placement, les promotions, les transferts, la rémunération, les prestations sociales et les programmes de formation, éducatifs, sociaux et récréatifs ainsi que l'utilisation de nos locaux. Ashcroft interdit la discrimination ou le harcèlement contre tout employé ou candidat sur la base de l'âge, du sexe, de la race, de la couleur, de la religion, de l'origine nationale, de l'ascendance, des informations génétiques, des antécédents actuels et passés de troubles mentaux, de l'orientation sexuelle, de la grossesse, de l'état civil (notamment les unions civiles), de la citoyenneté, du handicap, du statut d'ancien combattants ainsi que de toute autre catégorie légalement protégée. Cette politique s'applique à tous les employés, contractuels, consultants, clients, distributeurs, fournisseurs et invités dans tous les lieux où Ashcroft a des activités, ainsi qu'aux événements sociaux parrainés par la société et autres lieux hors société si la conduite affecte les relations professionnelles.

Tous les employés seront traités avec dignité et respect et les employés d'Ashcroft sont tenus de se conduire d'une manière qui favorise le respect et la confiance. Le milieu de travail doit être dépourvu de harcèlement. Le harcèlement verbal ou écrit, le harcèlement physique, le harcèlement sexuel, la dégradation du caractère personnel, la violence au travail et/ou les menaces de violence ne sont jamais acceptables et ne seront pas tolérés. Un tel comportement constitue une infraction à la politique

et fera l'objet des mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au licenciement. Par contre, l'application équitable et uniforme par les supérieurs hiérarchiques des normes de performances au travail et de conduite n'est pas considérée comme du harcèlement.

## **ENVIRONNEMENT**

Ashcroft attend de ses employés et dirigeants qu'ils respectent toutes les lois et réglementations en vigueur en matière d'environnement et qu'ils intègrent de bonnes pratiques environnementales dans leurs décisions commerciales. Ashcroft est dévoué à la protection de la santé humaine, des ressources naturelles et de l'environnement, et s'engage à réduire les déchets polluants, à conserver les ressources et à recycler les matériaux. En cas de doute sur vos responsabilités ou obligations ou si vous estimez avoir constaté une infraction, veuillez contacter votre supérieur hiérarchique ou le responsable environnement, santé et sécurité ou le vice-président des ressources humaines pour recevoir des conseils.

## **TENUE DE REGISTRES, CONTRÔLES FINANCIERS ET DIVULGATIONS**

Ashcroft requiert un enregistrement des informations et des rapports honnêtes, exacts et opportuns afin de pouvoir prendre des décisions responsables.

Tous les comptes de frais professionnels doivent être assortis de justificatifs et enregistrés avec précision et en temps voulu. En cas de doute sur la légitimité d'une dépense, renseignez-vous auprès de votre contrôleur. Les directives de politique sont disponibles auprès de votre contrôleur.

Tous les livres, documents, comptes et états financiers de la société doivent être tenus de manière raisonnablement détaillée, refléter de manière exacte et appropriée les opérations effectuées par la société, être promptement publiés conformément aux lois et réglementations en vigueur et être conformes aux lois ou réglementations applicables et être conformes aux exigences légales applicables et au système de contrôles internes d'Ashcroft.

Les documents et les communications de la société deviennent souvent publics et nous devons éviter les exagérations, les remarques désobligeantes, les suppositions ou de présenter des personnes et des sociétés sous un jour inapproprié qui pourrait être mal compris. Cela s'applique également aux e-mails, aux notes de service internes et aux rapports formels. Les documents doivent toujours être conservés ou détruits conformément aux politiques de conservation des documents de la société. Conformément à ces politiques, en cas de litige ou d'enquête gouvernementale, veuillez consulter le vice-président des ressources humaines.

## CONFIDENTIALITÉ

Les employés et dirigeants doivent préserver l'aspect confidentiel des informations exclusives qui leur sont confiées par Ashcroft ou ses clients ou fournisseurs, sauf si la divulgation est autorisée par écrit par le directeur financier ou requise par la loi ou une réglementation. Par informations confidentielles sont comprises toutes les informations non publiques pouvant être exploitées par la concurrence ou pouvant porter préjudice à Ashcroft ou ses clients ou fournisseurs si elles venaient à être divulguées. Elles comprennent les informations que les fournisseurs et les clients ont pu nous confier. En outre, elles incluent les informations personnelles concernant les employés d'Ashcroft. L'obligation de préserver les informations confidentielles continue même après la fin de l'emploi.

## PROTECTION ET UTILISATION APPROPRIÉE DES BIENS DE LA SOCIÉTÉ

Tous les employés et dirigeants doivent protéger les biens de la société et s'assurer de leur utilisation efficace. Le vol, la négligence et le gaspillage ont un effet direct sur la rentabilité d'Ashcroft. Tous les biens de la société doivent être utilisés à des fins légitimes pour la société. Les biens de la société ne doivent pas être utilisés à des fins autres que celles de la société.

Tout incident de fraude ou de vol présumé doit immédiatement être signalé pour qu'une enquête

soit lancée. Les exemples d'actes frauduleux comprennent le vol, la falsification ou la modification d'instruments négociables tels que des chèques, la présentation d'une fausse note de frais, la prise de fonds, de fournitures ou de tout autre bien pour usage personnel, la création ou le maintien d'un compte bancaire non divulgué ou non comptabilisé, d'un fonds ou bien d'Ashcroft ou l'inscription d'entrées fausses, artificielles ou trompeuses aux registres ou aux états financiers de la société, la présentation de faux rapports de temps pour rémunération et le traitement ou rapports non autorisés de transactions de la société. Les actes frauduleux commis par des employés feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

L'obligation des employés et dirigeants de protéger les biens d'Ashcroft inclut les informations exclusives de la société. Les informations exclusives comprennent la propriété intellectuelle comme les secrets commerciaux, les brevets, les marques de commerce et les droits d'auteur, ainsi que les plans d'affaires, de marketing et de services, les idées d'ingénierie et de fabrication, les dessins, les bases de données, les dossiers, les données sur les salaires et toutes données et rapports financiers non publiés.

L'utilisation ou la distribution non autorisée de ces informations constitue une infraction à la politique

de la société. Elle peut également être illégale et entraîner des sanctions civiles ou pénales.

En règle générale, n'utilisez Internet que pour les tâches professionnelles. L'utilisation d'Internet pour des activités non liées au travail est permise en dehors des heures de travail, y compris les heures de repas, mais cette utilisation doit être conforme aux normes de comportement appropriées et ne pas être contraire aux directives de la direction ou aux politiques d'utilisation acceptable des technologies de l'information d'Ashcroft. En cas de doute, demandez à votre supérieur immédiat ou à la direction des ressources humaines.

Toutes les communications électroniques transmises par l'intermédiaire des systèmes d'Ashcroft (notamment le téléphone, l'e-mail, la messagerie vocale, la surveillance de sécurité et les messages instantanés) deviennent des documents et la propriété d'Ashcroft. Aucun employé ne doit s'attendre à ce que ces messages soient traités comme des messages personnels ou privés. Ashcroft peut accéder à ses systèmes de communications électroniques et de surveillance de la sécurité ou les surveiller, ce qu'elle fait parfois. Ashcroft peut surveiller ou supprimer toute communication électronique ou la divulguer à d'autres sans préavis, sauf disposition contraire de la loi en vigueur.

Ne faites jamais d'utilisation illégale, contraire à l'éthique, non autorisée ou perturbatrice des

systèmes ou équipements d'informations d'Ashcroft. Cela comprend, par exemple, l'accès, la transmission ou le stockage de contenu inapproprié, comme de la musique ou des vidéos en continu, de la pornographie, de la nudité représentée, du contenu obscène ou violent, des chaînes de lettres, des blagues ou dessins humoristiques à caractère sexuel ou d'autre contenu offensant ou dégradant en relation avec l'âge, la race, la couleur, le sexe, la religion, l'origine nationale, le handicap ou l'orientation sexuelle. Les infractions sont passibles de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Si vous recevez un message inapproprié, signalez-le aux Ressources humaines ou au niveau approprié de la direction.

## **PAIEMENTS AU PERSONNEL DU GOUVERNEMENT**

La loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (« FCPA », Foreign Corrupt Practices Act) interdit le don direct ou indirect de tout objet de valeur à des représentants de gouvernements étrangers ou des candidats politiques étrangers afin d'obtenir ou de conserver des affaires. Ne donnez ou n'autorisez jamais, directement ou indirectement, de paiements illégaux à des représentants du gouvernement d'un pays. Bien que la FCPA permette, dans certaines circonstances limitées, d'effectuer

des « paiements de facilitation » de faibles montants, un tel paiement doit faire l'objet de discussions avec la direction locale et le directeur financier avant qu'il puisse être effectué.

En outre, le gouvernement américain a promulgué un certain nombre de lois et réglementations régissant les gratifications commerciales qui peuvent être acceptées par le personnel du gouvernement américain. La promesse, l'offre ou le don à un représentant ou employé du gouvernement américain d'un cadeau, d'une faveur ou d'une autre gratification en infraction à ces règles constitue non seulement une infraction à la politique de la société mais aussi une infraction civile ou pénale. Les gouvernements des États et locaux, ainsi que les gouvernements étrangers, ont souvent des règles similaires.

### **QUESTIONS CONCERNANT LES ÉCHANGES COMMERCIAUX**

De temps en temps, les États-Unis, des gouvernements étrangers et les Nations Unies imposent des boycotts et des sanctions commerciales à l'encontre de certains gouvernements et régions, qui doivent être respectés. Des conseils sur l'état actuel de ces questions doivent être obtenus auprès du directeur financier ou du responsable de la conformité des importations/exportations.

### **SIGNALEMENT D'UN COMPORTEMENT ILLÉGAL OU CONTRAIRE À L'ÉTHIQUE**

Les employés sont encouragés à parler à leurs supérieurs hiérarchiques, responsables ou autres membres du personnel concernés des comportements observés, qu'ils considèrent comme illégaux ou contraires à ce Code de conduite ou à la politique de la société, ou en cas de doute concernant la meilleure conduite à tenir dans une situation particulière. En fait, le manquement par un employé de signaler une infraction volontaire au Code de conduite d'Ashcroft constitue une infraction au Code de conduite et expose l'employé à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Ashcroft ne tolère pas les représailles pour des signalements de conduites inappropriées faits de bonne foi par les employés. Les employés doivent coopérer lors des enquêtes internes sur les conduites inappropriées.

### **INFLUENCE RÉPRÉHENSIBLE SUR LA CONDUITE DES AUDITEURS**

Il vous est interdit de prendre directement ou indirectement des mesures visant à contraindre, manipuler, induire en erreur ou influencer frauduleusement les auditeurs indépendants d'Ashcroft dans le but de rendre les états financiers de la société sensiblement trompeurs. Les actions

interdites comprennent notamment celles visant à forcer, manipuler, induire en erreur ou influencer de manière frauduleuse un auditeur : (1) afin qu'il publie ou re-publie un rapport sur les états financiers de la société qui n'est pas justifié par les circonstances (à cause d'infractions importantes aux principes comptables généralement reconnus, aux normes d'audit généralement reconnues ou à d'autres normes professionnelles ou réglementaires) ; (2) afin qu'il n'effectue pas un audit, un examen ou une autre procédure requis par les normes d'audit généralement reconnues ou d'autres normes professionnelles ; (3) afin qu'il ne retire pas ou qu'il retire un rapport déjà publié ; ou (4) qu'il ne communique pas des informations au responsable de conformité ou aux membres du conseil d'administration d'Ashcroft.

## **RAPPORTS FINANCIERS**

En tant que société cotée en bourse, il est nécessaire que les documents déposés par la société auprès de Nagano Keiki Company LTD. soient exacts et en temps opportun. Les employés et dirigeants d'Ashcroft sont tenus de prendre cette responsabilité très au sérieux et de fournir des réponses rapides et précises aux demandes de renseignements relatives à la réglementation en matière de divulgation publique applicable à Ashcroft. Si un employé ou un dirigeant a des préoccupations ou des plaintes au sujet de la comptabilité ou de la vérification

de la société, il est encouragé à les soumettre en suivant une des méthodes décrites dans la section Procédures de conformité.

## **CONDUITE DES AFFAIRES À L'ÉTRANGER**

Les États-Unis possèdent des lois strictes en matière de contrôle des exportations qui interdisent l'exportation et la réexportation (c.-à-d. l'exportation de marchandises, de logiciels ou de technologies d'origine américaine d'une société affiliée située hors des États-Unis) vers certains « pays visés par des sanctions » sans autorisation gouvernementale appropriée. L'Office of Foreign Assets Control (OFAC) du ministère du Trésor des États-Unis, ainsi que le bureau Business and Industry of Security (BIS) du ministère américain du Commerce, réglementent ces transactions avec les pays visés par des sanctions. Pour les pays qui ne sont pas visés par des sanctions, les lois et règlements américains en matière d'exportation peuvent également exiger des approbations gouvernementales pour l'exportation et la réexportation de certains biens, logiciels et technologies vers certaines parties restreintes. En plus des réglementations américaines, des réglementations locales sur les exportations peuvent également s'appliquer aux filiales d'Ashcroft situées en dehors des États-Unis.

La réglementation sur les importations traite de l'évaluation et de la perception des droits, frais et taxes, déclarations et statistiques, ainsi que de la

détermination si les marchandises sont soumises à des quotas, restrictions, embargos ou autres limitations. Cette réglementation porte également sur la circulation transfrontalière des biens et des personnes, y compris les questions de sécurité tout au long de la chaîne d'approvisionnement. En général, un importateur doit classer et évaluer avec précision tous les articles qu'il apporte dans un pays.

La loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (« FPCA », Foreign Corrupt Practices Act) interdit les paiements ou les offres de valeur aux représentants du gouvernement, aux partis ou aux candidats dans le but d'influencer leurs actes ou décisions en matière de possibilités commerciales. Certains pays boycottent ou refusent de traiter avec d'autres pays en raison de différends politiques ou religieux. Les réglementations anti-boycott américaines interdisent à Ashcroft de participer à des boycotts contre des pays amis des États-Unis.

## **DÉFAUT DE CONFORMITÉ**

Tous les employés et dirigeants sont soumis au Code de conduite d'Ashcroft, qui décrit les procédures de signalement interne des infractions à ce Code de conduite. Tous les employés et dirigeants doivent se conformer à ces exigences en matière de signalement et encourager les autres à s'y conformer. Le non-respect de ce processus de signalement interne par tout employé ou dirigeant entraînera

des mesures disciplinaires, pouvant mener au licenciement.

## **PROCÉDURES DE CONFORMITÉ**

Nous devons tous contribuer à ce que des mesures rapides et cohérentes soient prises contre les infractions au Code de conduite. Dans certains cas, il est cependant difficile de savoir ce qui est bien et ce qui est mal. Comme il nous est impossible d'anticiper chaque situation qui surviendra, il est important que nous disposions d'une manière d'aborder les nouvelles questions ou problèmes. La procédure suivante vous aidera au sujet de vos préoccupations et/ou plaintes :

1. Assurez-vous de disposer de tous les faits ou d'autant de faits que vous pouvez obtenir. Afin de parvenir aux solutions qui conviennent, nous devons être aussi informés que possible.
2. Demandez-vous : Que m'est-il exactement demandé de faire ? Est-ce que cela paraît contraire à l'éthique ou inapproprié ? Cela vous permettra de vous concentrer sur la question spécifique à laquelle vous êtes confronté et sur vos alternatives. Utilisez votre jugement personnel et votre bon sens ; si quelque chose paraît contraire à l'éthique ou inappropriée, c'est probablement le cas.
3. Discutez du problème avec votre supérieur hiérarchique. Suivent ici des directives de base

- pour toutes les situations. Dans de nombreux cas, votre supérieur hiérarchique sera souvent mieux renseigné sur la question et appréciera de participer au processus de prise de décision. N'oubliez pas qu'il est de la responsabilité de votre supérieur hiérarchique d'aider à résoudre les problèmes. Si vous n'êtes pas à l'aise de discuter du problème avec votre supérieur hiérarchique, vous pouvez en parler à quelqu'un de la direction ou des ressources humaines de la société.
4. Recherchez de l'aide auprès des ressources de la société. Dans le cas où il ne serait pas approprié de discuter d'une question avec votre supérieur ou la direction locale, appelez le 203-385-0612 qui vous mettra en contact direct avec le vice-président des ressources humaines au siège social. Si vous préférez envoyer un courrier, veuillez adresser vos préoccupations au vice-président des ressources humaines au 250 East Main Street, Stratford, CT 06614, États-Unis.
  5. Des signalements anonymes peuvent être faits par l'intermédiaire de la ligne d'alerte d'intégrité d'Ashcroft. Reportez-vous à la page 19 pour plus de détails.
  6. Vous pouvez signaler les infractions en toute confiance et sans crainte de représailles. Si votre situation nécessite que votre identité reste secrète, votre anonymat sera protégé. Ashcroft ne tolère aucun type de représailles contre les employés ou dirigeants pour les signalements d'infractions suspectées effectués de bonne foi.
  7. Posez toujours des questions en premier lieu, agissez ensuite. Si vous n'êtes pas sûr de ce qu'il convient de faire dans une situation particulière, demandez conseil avant d'agir.

## RÉSUMÉ

En tant qu'employés, nous fournirons le meilleur retour sur investissement à nos actionnaires ainsi que la meilleure valeur à nos clients grâce aux produits et services que nous proposons. Nous nous efforcerons de respecter les principes d'intégrité dans nos comportements professionnels, de respect mutuel, de conformité à toutes les lois en vigueur et à nos politiques et de responsabilité pour nos actions en tant qu'employés représentant Ashcroft.

## **ATTESTATION ANNUELLE**

Afin d'aider à assurer la conformité à ce Code de conduite professionnelle, la société exige que tous les employés et dirigeants revoient le Code de conduite professionnelle tous les ans.

## **ATTESTATION ANNUELLE ET CERTIFICAT DE CONFORMITÉ**

Par les présentes, j'atteste que j'ai reçu le Code de conduite professionnelle et de déontologie d'Ashcroft Nagano Keiki Holdings Inc. (le « Code »), que j'ai lu et que je comprends le Code et que je suis tenu de respecter pleinement le Code et toutes les politiques de la société. Le terme « société » signifie Ashcroft Nagano Keiki Holdings Inc. et ses filiales, et je comprends que si je suis employé par une filiale qui a des politiques en plus de celles énoncées dans le Code, je dois également les respecter

Je certifie que je n'ai pas enfreint le Code ou toute politique de la société, et je ne suis au courant d'aucune infraction par tout autre employé ou dirigeant de la société.

Si je prends connaissance d'une infraction ou que je soupçonne une infraction au Code, je m'engage à suivre les procédures de conformité décrites dans le Code.

Je comprends que le non-respect du Code peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ainsi que des poursuites civiles et pénales.

Je comprends que je suis responsable de la lecture du Code et que tout manquement à lire ou à signer le Code ne me dégage nullement de mes responsabilités de me conformer en tous points au Code.

## COMMENT SIGNALER UN PROBLÈME DE FAÇON ANONYME

### LIGNE D'ALERTE D'INTÉGRITÉ D'ASHCROFT

La réussite continue d'Ashcroft dépend de l'intégrité et de la pleine conformité de nos employés à la réglementation, à la loi et à nos propres politiques et procédures opérationnelles de la société dans la conduite des affaires. Un comportement éthique et conforme qui reflète nos valeurs d'entreprise est bon pour nos employés, pour nos clients, pour nos parties prenantes et pour notre entreprise. Ashcroft dépend de vous pour préserver la réputation de notre organisation et nous protéger des dommages financiers et juridiques. Si vous constatez une mauvaise conduite de la part d'un employé, exprimez-vous !

Pour signaler une préoccupation ou en faire suite :

Rendez-vous sur le site :

[ashcroft.ethicspoint.com](http://ashcroft.ethicspoint.com)

Sélectionnez votre langue dans le menu déroulant dans le coin supérieur droit et suivez les instructions.

En fonction de votre lieu ou de l'emplacement de votre activité, vous pouvez également parler directement à un agent de la ligne d'alerte d'intégrité d'Ashcroft :

- Aux États-Unis ou au Canada, appelez le : 1-866-235-1960
- Au Brésil, appelez le : 0800-891-4177

- En Chine appelez le: 0086-512-632-69101
- En Allemagne, appelez le : 0800-187-3586
- En En Malaisie appelez le: 1-800-882964
- Aux Pays-Bas appelez le: 0-800-0231784
- Au Royaume-Uni, appelez le : 0808-234-2480
- Aux Pays-Bas appelez le: 0-800-0231784
- En Suisse: appelez le 0-800-890011, écoutez l'invite d'AT & T, appelez le 866-235-1960
- Au Mexique appelez le: 001-844-276-9901
- À Singapour appelez le: 800-110-2456
- En Turquie, appelez le : 0811-288-0001.  
Vous serez connecté à AT&T et invité à composer le : 866-235-1960

Ashcroft fournit ces informations pour vous permettre de signaler votre préoccupation d'une manière confidentielle et anonyme. Ce programme de signalement peut être utilisé pour signaler diverses questions d'éthique, d'intégrité et de conformité. Lors de la soumission d'un signalement, vous pouvez rester anonyme ou vous identifier, et fournir des informations sur la façon dont Ashcroft peut vous contacter directement si des détails supplémentaires sont souhaités. Dans tous les cas, vos informations seront traitées de manière confidentielle.

Votre signalement sera traité rapidement et confidentiellement dans la mesure où il est soumis de bonne foi.

