

Babcock & Wilcox

Code de conduite professionnelle



Éthique et conformité de B&W

B&W la force de l'intégrité

La force réside dans

la défense d'une cause juste,

la décision de faire des affaires honnêtement,

et la volonté de montrer l'exemple.



Déclaration du chef de la direction



Chers employés de B&W,

Babcock & Wilcox a une réputation bien méritée de fournisseur des produits exceptionnels, de service réactif et des solutions innovantes pour les industries que nous desservons. Nous avons bâti cette réputation solutionnant les problèmes à l'aide d'une technologie de pointe pour répondre aux besoins de notre clientèle. Mais B&W est également connu pour travailler selon des normes d'intégrité les plus strictes dans notre Société et dans le monde - faire des affaires de manière honnête et éthique, et respecter toutes les lois et règlements qui régissent nos activités.

Ces normes sont les clés de notre succès passé et sont essentielles à notre avenir. C'est la raison pour laquelle tous les employés, sans exception, doivent lire, comprendre et respecter strictement les valeurs contenues dans ce Code de conduite.

Le Code a été conçu pour fournir une orientation générale à nos activités quotidiennes dans le monde entier. Il décrit les attentes de B&W sur des questions, telles que les conflits d'intérêts, la protection des renseignements exclusifs, les contributions politiques, les activités d'approvisionnement, le harcèlement, et plus encore. B&W opère dans un environnement mondial particulièrement évolutif et extrêmement compétitif, et nous ne devons jamais hésiter quand il s'agit de maintenir notre solide culture éthique dans notre société. Nous devons toujours nous considérer responsables, et responsabiliser les uns envers les autres, quant au maintien de cette culture. Je me suis personnellement engagé et je demande que vous fassiez la même chose.

Veillez prendre connaissance de notre Code, demander des conseils si vous avez des questions et oser parler si vous avez des préoccupations. De nombreuses ressources sont disponibles pour vous aider à signaler vos préoccupations, y compris votre manager, le service juridique ou de déontologie et de conformité, votre représentant local des ressources humaines, ou la ligne Intégrité de la Société.

La réputation de B&W en matière d'intégrité est l'un de ses atouts les plus importants. Le maintien de cette renommée, et la conservation de la confiance de nos actionnaires, clients, employés, collectivités où nous exerçons nos activités, ainsi que tous les autres intervenants, est indispensable pour notre entreprise. Il y a de la « force dans l'intégrité ».

Je vous remercie de votre engagement à notre Code de conduite, et votre dévouement continu à notre Société.



Jim Ferland
Président Directeur général, Babcock & Wilcox

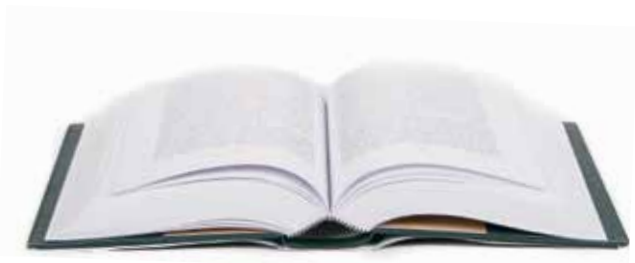
Table des matières	
Introduction et présentation générale	5
Il y a de la force dans l'intégrité	5
Applicabilité et utilisation du Code	5
Respect des dispositions législatives et réglementations	6
Agir, lorsque vous avez des questions - signalement de violations potentielles	6
Ressources pour les questions et les compte rendus	7
A quoi s'attendre lorsque vous appelez la ligne Intégrité	8
Prendre la bonne décision	8
Protection contre les représailles	8
Responsabilité et discipline	9
Exemptions et exceptions	9
Nos responsabilités les uns envers les autres	10
Responsabilités des employés	10
Leadership éthique	10
Respect de la diversité	11
Pratiques non discriminatoires en matière d'emploi	11
Harcèlement	12
Abus de drogues et d'alcool	13
Santé et de sécurité	13
Nos responsabilités envers nos clients et nos partenaires commerciaux	15
Qualité des produits et services	15
Intégrité dans les relations commerciales	15
Contrat avec le gouvernement	16
Conflits d'intérêts et opportunités d'entreprise	17
Cadeaux et divertissements	18
Protection des actifs de la société	19
Utilisation appropriée des systèmes d'information	20
Renseignements confidentiels et exclusifs	20
Intégrité des dossiers et procédures comptables	21
Communication avec le public	22
Nos responsabilités en tant que citoyens corporatifs	23
Contributions politiques et caritatives	23
Concurrence loyale	24
Délit d'initié	24
Corruption et lutte contre la corruption	25
Restrictions au commerce et contrôles à l'exportation	26
Gérance de l'environnement	27
Formulaire d'accusé de réception	29

Introduction et présentation générale

Il y a de la force dans l'intégrité

L'intégrité forme la base de notre réussite. En tant qu'individus, notre intégrité personnelle signifie que d'autres personnes peuvent faire confiance et nous respectent, et savent que nous serons honnêtes, justes et francs. En tant qu'entreprise, l'intégrité signifie que nous honorerons toujours nos engagements et serons des partenaires d'affaires fiables. L'intégrité protège notre réputation et nous permet de prospérer. Il y a de la force dans l'intégrité.

Pour pouvoir se frayer un chemin à travers les dilemmes difficiles dans un environnement actuel d'affaires complexe, nous avons parfois besoin de plus que notre engagement à l'intégrité. Ce Code a été conçu pour vous assister dans ces situations. Il s'agit d'un résumé de la procédure à suivre pendant nos activités commerciales conformément à nos valeurs fondamentales. En suivant ce Code, nous veillerons à ce que nos activités et décisions soient conformes, non seulement aux lois et aux règlements, mais avec les normes d'éthique commerciales les plus strictes.



Comme les sections de ce code l'illustrent, nous avons des responsabilités éthiques les uns envers les autres, à l'égard de nos clients, de nos partenaires commerciaux et du public. Il n'est toutefois pas toujours facile d'assumer ces responsabilités. C'est pour cette raison que nous avons non seulement mis au point ce Code, mais également créé des ressources déontologiques et de conformité pour nous aider à prendre les bonnes décisions.

A mesure que vous prenez connaissance de ce Code, rappelez-vous que ce sont que des mots. Pour que ces mots puissent prendre vie, cela dépend de chacun de nous et de notre compréhension qui fait la force de l'intégrité.

Applicabilité et utilisation du Code

Notre Code prévoit les principes éthiques et les attentes concernant l'exercice des activités commerciales au nom de B&W. Il fournit une synthèse de certaines politiques clés de la Société pour aider les employés à se conformer à ces directives ainsi que des lois applicables à la Société.



En sus de servir de résumé de la politique, il y a plusieurs éléments du Code qui décrivent notre niveau de conduite éthique élevée. Le Code, soutenue par nos politiques et principes sous-jacents, renforce l'engagement de la Société à l'intégrité et définit les attentes de comportement pour les employés au travail.

Le Code s'applique à tous les administrateurs, les dirigeants et tous les employés à temps plein, à temps partiel et les employés temporaires de la Société. En tant que représentant de la Société, vous devez agir avec honnêteté et intégrité dans tous les domaines.

Certains partenaires commerciaux externes à B&W servent d'extension de la Société. Nous nous attendons à ce que nos fournisseurs, entrepreneurs, agents, représentants, consultants et partenaires de co-entreprises se comportent respectueusement envers l'éthique décrite dans notre Code lorsqu'ils entreprennent des travaux pour la Société et pour le compte de la Société. Les directeurs qui supervisent nos partenaires commerciaux externes sont responsables de veiller à ce qu'ils comprennent leurs obligations de conformité. Si un partenaire commercial externe ne respecte pas nos politiques déontologiques et de conformité, il peut entraîner la résiliation de leur contrat avec B&W.

Bien que le Code ne puisse pas régler tous les problèmes que nous pouvons rencontrer, il fournit des conseils et des ressources permettant de mieux distinguer la bonne décision à prendre.

Conformité aux lois et aux règlements

Nous sommes une Société mondiale. Notre effectif se compose de citoyens de nombreux pays différents et divers groupes culturels. Nous sommes soumis à des lois et des règlements des États-Unis, de ses états et municipalités, ainsi qu'aux lois et règlements de nombreux autres pays où nous exerçons nos activités. Notre politique consiste à se conformer à toutes les lois et règlements en vigueur partout dans le monde où nous exerçons des activités commerciales.

Il est important que chacun de nous soit au courant des lois et des règlements pertinents qui s'appliquent à notre travail, et que nous ne faisons jamais rien d'illicite qui enfreigne ces normes en vigueur. Non seulement nous devons faire preuve de vigilance pour rester conformes à toutes les lois et réglementations applicables, nous devons également être attentifs aux changements apportées à la loi ou aux nouvelles exigences qui pourraient affecter nos activités.

Dans certains cas, il peut y avoir un conflit d'intérêts réel ou apparent entre les lois de deux ou plusieurs pays. Dans ce cas, vous devez consulter immédiatement le service juridique de la Société pour comprendre comment concilier le conflit correctement.



Agir, lorsque vous avez des questions – Signalement des violations potentielles

Chaque fois que vous posez une question ou soulever une préoccupation, vous permettez à B&W d'évoluer. Lorsque vous vous exprimez pour clarifier une politique ou signaler un comportement douteux dans le milieu du travail, vous protégez vos collègues, nos parties prenantes et la société dans son ensemble.

Si vous pensez que quelqu'un associé à B&W (y compris directeurs, superviseurs, collègues de travail, fournisseurs, distributeurs, entrepreneurs, agents, représentants, consultants et partenaires de co-entreprise) a enfreint une disposition de notre Code ou politiques, porter la question à l'attention de votre superviseur ou directeur, représentant des ressources humaines, le service juridique, ou le responsable en chef de la conformité.

Nous nous attendons à ce que chaque employé coopère avec les enquêtes sur les allégations légitimes que notre Code, nos politiques ou lois n'ont pas été suivies. La Société coopérera pleinement avec les enquêtes gouvernementales légitimes. Lorsque nous sommes informés d'une enquête

externe, nous allons prendre rapidement des mesures pour préserver les documents qui peuvent être pertinents.

Vous avez plusieurs options pour soulever des questions et des préoccupations. La plupart des questions ou des préoccupations auxquelles vous pourriez être confrontés, peuvent être résolus en travaillant avec votre superviseur. Votre superviseur vous connaît bien ainsi que votre travail et est le mieux placé pour vous aider.

Ressources pour les questions et les compte rendus

Vous pouvez également poser des questions ou signaler des activités illégales ou suspectes en procédant selon l'une des méthodes suivantes:

Adresse postale

B&W Ethics and Compliance
Chief Compliance Officer
13024 Ballantyne Corporate Place, Suite 700
Charlotte, NC 28277
(Indiquer « confidentiel » sur l'enveloppe)

Adresse électronique

ethics@babcock.com



Ligne Intégrité de B&W

- Par téléphone :
É.-U et Canada **+1-888-475-0003**.
Vous pouvez appeler anonymement.
- Consultez le site www.babcock.com/contactethics pour les numéros gratuits disponibles dans d'autres pays. Si vous donnez votre nom, votre identité et fournissez des informations, ces données seront communiquées uniquement selon le principe du « besoin de connaître » avec ceux qui sont concernés par la problématique qui sous-tend votre préoccupation.
- **En soumettant via Internet :**
www.BWIntegrityline.com
Pour les membres de l'Union européenne :
www.BWEUIntegrityline.com

Autres ressources

- Manager/directeur du service de déontologie et de conformité, Responsable du service de déontologie local ou coordinateur
- Tout directeur ou superviseur B&W
- Un représentant du service des ressources humaines de B&W
- Service juridique

Q: Ma division fixe différents objectifs que l'on nous demande d'atteindre. Parfois, je me sens contraint-e-d'enfreindre au Code pour atteindre ces objectifs. Est-ce acceptable ?

R: Non. Bien que les entreprises qui réussissent se fixent des objectifs élevés et que les employés s'efforcent de les atteindre, vous ne devriez jamais enfreindre le Code ou les politiques de B&W pour atteindre vos objectifs.

Q: Dans mon pays, nos lois locales diffèrent des normes du Code. Que dois-je faire ?

R: Si vous pensez que les lois locales entrent en conflit avec le Code ou les politiques connexes, veuillez poser la question à votre directeur ou appelez le service juridique de la Société ou le responsable de la conformité. Dans tous les cas, cependant, vous êtes tenu de respecter le Code ou la loi locale, la plus contraignante devant être appliquée.

Vous avez l'obligation de prendre la parole et de rendre compte de tout comportement contraire à l'éthique et de toute violation au Code ou à la politique de l'entreprise. Rappelez-vous, une question ne peut être traitée que si elle est portée à l'attention de quelqu'un.

A quoi vous attendre lorsque vous appelez la ligne Intégrité

Si vous avez une préoccupation ou si vous constatez une violation potentielle, vous devriez d'abord contacter votre superviseur. Si vous êtes mal à l'aise de présenter vos préoccupations à votre superviseur, la ligne Intégrité de B&W est disponible par le biais d'un portail Internet ou en composant le numéro gratuit pour votre site . La ligne Intégrité est une ressource disponible 24h/24 et 7j/7. En cas de besoin et pour prendre en charge les différentes langues parlées par nos employés, un interprète sera inclus dans l'appel. Les appels vers cette ligne peuvent être faits anonymement - même si cette méthode risque de compliquer les enquêtes en vue de résoudre votre préoccupation.

L'appel sera répondu par un tiers professionnel que



nous avons contracté à cet effet. L'enquêteur travaillera avec vous pour documenter la situation en détail. Vous n'êtes pas obligé-e de donner votre nom, et votre appel ne sera pas enregistré. L'information sera ensuite transmise à notre responsable en chef de la conformité qui examinera la situation et vos préoccupations.

Si vous appelez anonymement, vous pouvez rappeler le tiers en utilisant le numéro de la ligne Intégrité et un numéro de référence qui vous sera communiqué. Vous pourrez fournir des informations supplémentaires.

L'anonymat des personnes qui signalent des préoccupations sera maintenu dans toute la mesure du possible.

Prendre la bonne décision

Les codes et les politiques offrent des indications importantes pour notre conduite quotidienne au travail. Toutefois, elles seules ne peuvent pas créer une culture d'intégrité dans l'ensemble de l'entreprise. Nous façonnons notre culture en nous engageant personnellement à respecter les normes éthiques les plus élevées dans tout ce que nous faisons. Si vous êtes confronté à une décision difficile, posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce la meilleure chose à faire ?
- Ai-je envisagé toutes les options et est-ce que je dispose de tous les faits ?
- Est-ce que mes actions seront compatibles avec les valeurs fondamentales de B&W et de la loi ?
- Serais-je à l'aise de parler de ma décision avec les autres ?
- Puis-je honnêtement dire que je suis fier du choix que j'ai fait ?
- Quelle incidence auront mes actions sur les autres ?
- Que dirais-je, si quelqu'un d'autre faisait le même choix ?
- Comment ma décision sera considérée dans un mois ; un an; plus tard ?
- Si mon action venait à être connue, le résultat pourrait-il mettre la Société dans l'embarras en interne ou en externe ?

Demandez conseil si vous ne savez pas toujours avec certitude ce que vous devez faire. N'hésitez pas à poser des questions et obtenir des conseils ainsi que l'orientation dont vous avez besoin. Continuez à poser des questions jusqu'à ce que vous disposiez des informations dont vous avez besoin pour faire le bon choix.

Protection contre les représailles

Quel que soit le type d'inconduite signalé, ou la méthode de déclaration sélectionnée, B&W ne tolérera aucune mesure de représailles ni de vengeance contre quiconque ayant rapporté de bonne foi une prétendue violation du Code ou des politiques.

Les personnes qui soulèvent des préoccupations ou qui aident à résoudre les problèmes signalés sont protégés contre les représailles. Toutefois, toute personne qui utilise les programmes d'éthique et de conformité pour répandre des faussetés ou menacer les autres, ou avec l'intention de porter injustement atteinte à la réputation d'une autre personne, fera l'objet de mesures disciplinaires.

Nous prenons les revendications de représailles très au sérieux. Toutes les demandes seront examinées de manière approfondie et, si elles sont justifiées, les auteurs des représailles seront disciplinés jusqu'à et y compris la cessation d'emploi. Si vous pensez être victime de représailles, contactez le responsable en chef de la conformité, le manager/directeur du service de déontologie et de conformité, le responsable du service de la déontologie locale ou le coordinateur.

Responsabilité et discipline

Toute violation des lois et règlements pertinents ou du présent Code, ou tout encouragement des autres à le faire, expose la Société B&W à des responsabilités et porter atteinte à sa réputation. En conséquence, des sanctions disciplinaires seront prises pouvant aller jusqu'au licenciement.

Si un problème d'éthique ou de conformité se pose, votre superviseur vous encadrera et vous conseillera pour développer une solution efficace. Si, toutefois, l'encadrement ou les conseils n'ont aucune influence sur vous, ou que d'autres incidents se produisent, une discipline formelle peut être nécessaire.

Vous devez comprendre que les violations des lois ou règlements peuvent également entraîner des poursuites judiciaires et des sanctions, y compris, dans certains cas, des poursuites pénales. La Société a mis en place une politique de tolérance zéro sur ces violations.

Exemptions et exceptions

Dans des cas rares, B&W peut accorder des exemptions à ce Code. Toute demande d'exception doit être faite et expliquée par écrit au responsable en chef de la conformité.

Toute approbation de ces demandes est faite par écrit et conservé par le responsable en chef de la conformité. Toute exemption au Code des hauts dirigeants ou des administrateurs doit être approuvée par le conseil d'administration ou un comité du conseil et doit être communiquée sans délai aux actionnaires.

Q: En principe, notre directrice n'agit pas lorsque des préoccupations d'inconduite potentielle sont portées à son attention et je pense également qu'elle a rendu la vie plus difficile pour les collègues qui ont soulevé des préoccupations. J'ai maintenant un problème. Un collègue fait quelque chose que je pense contraire à l'éthique. Que dois-je faire ?

R: Exprimez-vous. Notre Code stipule que vous devez signaler une inconduite et que vous pouvez le faire sans crainte de représailles pour avoir signalé quelque chose que vous estimez vrai. Bien qu'il soit recommandé de contacter d'abord votre directeur pour répondre efficacement à vos préoccupations, si vous pensez que cette personne n'est pas à la hauteur ou si vous ne vous sentez pas à l'aise, vous devriez en parler à un autre membre de la direction, au service des ressources humaines, au responsable en chef de la conformité, ou aux autres ressources énumérées dans le Code. Vous souhaitez également conserver l'anonymat, vous pouvez appeler la ligne Intégrité.

Nos responsabilités les uns envers les autres

Responsabilités des employés

Tous les employés ont la responsabilité de faire leur part pour maintenir les normes éthiques les plus élevées. Notamment :

- Se familiariser avec les informations contenues dans le présent Code et les politiques d'entreprise, en accordant une attention particulière aux politiques qui se rapportent à vos responsabilités professionnelles.
- Remplir un accusé de réception de ce Code, confirmant votre adhésion aux principes énoncés dans le présent manuel.
- Rendre compte rapidement des préoccupations d'éventuelles violations des lois, règlements, politiques, ou de ce Code à votre superviseur, un membre de la direction, notre responsable en chef de la conformité ou appeler la ligne Intégrité.
- Suivre toutes les formations de conformité requises en temps opportun et se tenir au courant des normes et des attentes actuelles.
- Coopérer aux enquêtes, procédures de vérification et de surveillance et, le cas échéant, fournir tous les documents requis.
- Participer à toutes les transactions commerciales avec le plus haut degré d'éthique. B&W interdit explicitement les déclarations fausses ou trompeuses dans toutes les relations commerciales.

Aucune raison, y compris le désir de satisfaire aux objectifs commerciaux ou personnels, ne devrait jamais être une excuse pour violer des lois, des règlements ou des politiques.

Leadership éthique

La direction a la responsabilité supplémentaire de démontrer, par leurs actions, l'importance des normes éthiques élevées. Si vous êtes dans une position de leader au B&W, vous êtes également censé-e- d'endosser les responsabilités suivantes :

- Aider à créer un environnement professionnel qui reconnaît l'effort, apprécie le travail d'équipe et les valeurs de respect mutuel et la communication ouverte.
- Ne jamais demander à un employé de faire ce que vous seriez interdit de faire vous-même.
- Servir de ressource pour les employés. Communiquer aux employés l'application du Code et des politiques dans leur travail quotidien.
- Servir de modèle de rôle pour les plus hautes normes éthiques et travailler pour créer et maintenir une culture qui démontre soins et le souci de vos collègues.
- Être proactif/tive. Adopter des mesures raisonnables pour prévenir et identifier l'inconduite et signaler les situations qui pourraient avoir une incidence sur la capacité des employés à agir de manière éthique au nom de la Société.

Q: Je suis directeur-trice. Si j'observe une inconduite dans une zone qui ne relève pas de ma compétence, suis-je encore tenu-e- de signaler le problème ?

R: Oui. Tous les employés de B&W sont tenus de signaler toute faute qu'ils observent, et vous, en tant que leader, êtes plus particulièrement obligé-e- d'agir comme un intendant de la culture éthique de B&W.

- Prendre rapidement des mesures pour corriger la conduite professionnelle qui est incompatible avec le Code ou les politiques.
- Demander l'assistance d'autres superviseurs chaque fois que vous n'êtes sûr-e- de la meilleure réponse à une situation donnée.
- Si vous supervisez des partenaires commerciaux externes, y compris les fournisseurs, entrepreneurs, agents, représentants, consultants et partenaires de co-entreprise, assurez-vous qu'ils comprennent et respectent leurs obligations de mise en conformité.

Les directeurs ne devraient pas considérer les préoccupations d'éthique des employés comme des menaces ou défis à leur autorité - nous voulons que le dialogue sur l'éthique fasse partie intégrante au travail quotidien. En tant que directeur ou superviseur, vous êtes responsable de la conduite éthique des employés qui sont sous votre supervision et direction. Toute négligence de cette responsabilité par le biais de formation, communication et prise de mesures disciplinaires en cas de besoin peut vous exposer à des mesures disciplinaires ainsi.

Respect de la diversité – Notre norme

La diversité des employés de B&W est un atout majeur. Nous nous engageons à fournir une atmosphère professionnelle pour tous les employés qui favorisera la productivité et encouragera la créativité et l'innovation. Nous continuerons à maintenir une main-d'œuvre diversifiée où des employés sont embauchés, conservés, compensés, disciplinés et promus en fonction de leur contribution à la société et leur performance.

Il est important que nous travaillions ensemble pour nous assurer que tous les employés de B&W sont traités équitablement et avec respect, indépendamment de la race, la couleur, la religion, la croyance, l'origine nationale, l'ascendance, le handicap, le sexe, l'âge ou d'autres caractéristiques protégées, tels que définis par les lois fédérales ou locales américaines.

Responsabilités des employés

- Traiter tous les collègues, les partenaires commerciaux, les clients et les visiteurs avec respect.
- Ne pas distribuer ni afficher de matériels offensants.
- Si vous supervisez des personnes, portez vos jugements sur leur performance; évitez d'introduire des considérations étrangères dans vos décisions. Procédez selon des normes quantifiables objectives.

Pratiques équitables en matière d'emploi – Notre norme

B&W offre des opportunités d'emploi égales à des personnes qualifiées, sans distinction de race, de religion, d'origine nationale, l'âge, le sexe,

Q: Un de mes collègues envoie des e-mails contenant des blagues et des commentaires qui se moquent de certaines nationalités. Ils me mettent mal à l'aise, mais personne d'autre n'en parle. Que dois-je faire ?

R: Vous devriez en parler immédiatement. L'envoi de telles plaisanteries enfreint les politiques de la Société sur l'utilisation du courrier électronique et nos normes sur la diversité, le harcèlement et la discrimination. Si vous n'agissez pas, votre manque d'agissement pourrait être interprété comme une tolérance à l'égard de la discrimination ce qui minerait l'environnement axé sur le travail d'équipe, que nous avons créé en fournissant beaucoup d'effort.

le handicap - ou de tout autre facteur protégé par la loi et/ou la politique de l'entreprise.

Ces politiques s'appliquent non seulement aux décisions d'embauche, mais à tous les aspects de l'emploi. Toute décision en matière d'emploi que vous faites, allant de la rémunération et des avantages sociaux jusqu'aux transferts et à la formation, doit être conforme aux lois fédérales, provinciales ou locales applicables et aux politiques de l'entreprise.

Si vous avez des questions sur les pratiques de l'emploi non discriminatoires, consultez votre représentant local du service des ressources humaines, le directeur responsable des principes d'équité en matière d'emploi ou le manager/directeur responsable de la déontologie et de la conformité ou le responsable ou coordinateur du service de déontologie locale.

Responsabilités des employés

- Si vous embauchez un-e employé-e-, sélectionnez les personnes uniquement sur la base de leurs qualifications pour effectuer le travail.
- Les superviseurs et les directeurs ont une responsabilité particulière à retenir systématiquement et à appliquer les politiques de la Société concernant l'égalité des chances en matière d'emploi et doivent être en mesure d'invoquer des raisons non discriminatoires justifiant les mesures prises envers du personnel.

- Examinez vos propres décisions afin de garantir que vous n'utilisez que des considérations de mérite et d'ordre commercial pour guider vos actions, plutôt que des préjugés subtils.
- Les questions ou préoccupations de discrimination doivent être examinées dans la mesure du possible avec le superviseur ou le directeur de l'employé-e. Des ressources supplémentaires de la Société sont disponibles aux employés : Représentants des ressources humaines, service juridique, responsable en chef de la conformité ainsi que la ligne Intégrité.

Harcèlement – Notre norme

Le harcèlement au travail est un comportement qui est non souhaité et offensant à des individus ou des groupes spécifiques. Nous ne tolérerons pas les actions, commentaires, contacts physiques inappropriés, avances sexuelles, ou tout autre comportement qui est intimidant ou offensant ou hostile.

La forme la plus courante de harcèlement est le harcèlement sexuel, qui en général se produit lorsque :

- Une demande de rencontre, de faveur sexuelle ou tout autre comportement physique, verbal ou de nature sexuelle qui seraient importuns et présentés comme une condition d'emploi ou utilisés comme base aux décisions d'emploi ; ou
- Un environnement professionnel intimidant, offensant ou hostile est créé par des propositions sexuelles importunes, des plaisanteries insultantes, ou tout autre comportement verbal ou physique offensive de nature sexuelle.

Le harcèlement peut également prendre d'autres formes. Les exemples incluent : appeler des personnes par des noms péjoratifs, insultants ou grossiers ; accomplir

des actes menaçants, intimidants ou hostiles ; et placer du matériel écrit ou graphique dans le lieu de travail qui dénigre ou montre l'hostilité ou l'aversion envers une personne ou un groupe. Cela comprend l'accès et la diffusion de matériel pornographique par les systèmes de technologie d'informations de la Société.

La soumission à un comportement de harcèlement n'est pas nécessaire et n'est jamais une condition d'emploi pour le personnel de B&W. Si vous êtes offensé-e- par une action ou une remarque, parler et informer la personne que vous êtes contrarié-e- par

ses paroles ou ses actions.

Demandez-lui de cesser ce comportement.

Responsabilités des employés

- Maintenir un environnement de travail exempt de harcèlement.
- Dans la mesure du possible, prendre la parole et dire à la personne que ses actes ou son langage vous contrarient, expliquer pourquoi et lui demander d'arrêter. Déposer une plainte formelle si l'affaire est grave ou si une approche directe n'est pas réussie.

Bien que vous puissiez estimer vos actes ou paroles soient innocents, si quelqu'un

vous dit que vous l'offensez et vous demande d'arrêter, veuillez cesser immédiatement. Gardez à l'esprit que « le harcèlement est dans les yeux du destinataire ».

- Ne pas accéder, distribuer ni afficher du matériel offensant. Rappelez-vous, qu'il s'agit d'une violation directe de la politique de l'entreprise qui interdit l'accès à certains sites inappropriés sur Internet (par exemple, pornographique).

Q: Lors d'un voyage d'affaires, un collègue m'a demandé à plusieurs reprises de venir prendre un verre et a fait à plusieurs reprises des commentaires sur mon apparence d'une manière qui me dérangeait. Est-ce du harcèlement, puisque nous n'étions pas dans le bureau quand c'est arrivé ?

R: Ce type de comportement n'est pas toléré, quelle que soit la situation professionnelle, y compris les voyages d'affaires. Dites à votre collègue que de tels actes sont inappropriés et non souhaités. Si ces personnes continuent, vous devez signaler le problème au service des ressources humaines, service de déontologie et de conformité, ou au service juridique.

Abus de drogues et d'alcool – Notre norme

B&W s'est engagé à fournir un environnement de travail sécuritaire et productif. Une partie importante de notre effort est de s'assurer que le lieu de travail est exempt de consommation de drogues illicites, de l'abus de drogues légales, et d'alcool.

Vous êtes censé être apte au service et capable d'exécuter vos responsabilités attribuées d'une manière sûre et productive. Les employés doivent se présenter au travail en état d'exercer leurs fonctions, sans être sous l'influence de la drogue ou de l'alcool.

L'utilisation de drogues illicites en milieu



professionnel ne sera pas tolérée. Toute personne qui serait sous l'influence de drogues illicites ou d'alcool pendant l'exercice d'activités commerciales de B&W pourrait créer un environnement de travail dangereux et peut donc être soumis à la discipline.

Si la loi le permet, en vue d'assurer la conformité, la Société se réserve le droit de déterminer la présence d'alcool ou de drogues ou d'autres substances contrôlées en effectuant des tests, et peut effectuer des recherches sur le lieu de travail s'il y a une raison quelconque de soupçonner une violation qu'il y a activité constituant une violation.

Responsabilités des employés

- Sur le lieu de travail ou lorsque vous traitez des affaires pour le compte de la Société, vous devriez faire preuve de vigilance, toujours prêt-e- à vous acquitter de vos fonctions et ne jamais être en état d'ébriété.
- La possession de drogues prescrites par la loi n'est pas interdite, mais vous êtes responsable de veiller à ce que sur le lieu de travail, l'utilisation des médicaments

Q: Un collègue qui travaille près de moi semble être sous l'influence de l'alcool, mais je n'en suis pas sûr-e-. Que dois-je faire ?

R: Il peut s'agir d'un problème de sécurité. La meilleure chose que vous puissiez faire pour tout le monde, y compris votre collègue, c'est d'exprimer vos préoccupations à votre superviseur ou à un représentant des ressources humaines.

prescrits n'affecte pas votre productivité ni la sécurité du lieu de travail.

- Respectez les lois et coutumes locales lorsqu'elles sont plus restrictives que la politique de la Société.
- Ne pas apporter d'alcool sur le lieu de travail par quelques moyens que ce soit ou à des fins non autorisées par la Société.
- Si vous avez un problème de toxicomanie, demandez de l'aide professionnelle avant que ce problème n'ait une incidence désastreuse personnellement ou professionnellement.

Santé et sécurité – Notre norme

Nous visons à fournir un environnement de travail sécuritaire et sain où aucune blessure n'est tolérée. Nous estimons que tous les incidents professionnels et environnementaux peuvent être évités. En conséquence, nous avons établi le programme Objectif Zéro pour nous aider à atteindre nos objectifs en matière d'environnement, de santé et de sécurité (EH&S).

Safety Conscious Work Environment (SCWE) soit Environnement professionnel tenant compte de la sécurité, fait partie intégrante de notre programme, où nous encourageons une culture ouverte à tout le personnel pour soulever des questions qu'il juge importante et permettre la résolution avec engagement, respect et rapidité.

Les situations susceptibles de présenter un danger pour la santé, la sécurité ou l'environnement doivent être signalées immédiatement. Il est important que nous participions tous au maintien des conditions de travail sécuritaires pour nous-mêmes, nos collègues ainsi que pour les visiteurs de nos installations. Nous devons tous suivre une formation en matière de sécurité, respecter les normes de sécurité, et signaler les problèmes de sécurité, les accidents, les blessures et les conditions dangereuses.

Les directeurs, superviseurs, employés, entrepreneurs, clients et fournisseurs doivent collaborer pour développer, appliquer et promouvoir des comportements professionnels appropriés sur le lieu de travail, utiliser un bon jugement, et se conformer à toutes les règles et tous les règlements EH&S applicables.

Responsabilités des employés

Nous ne pouvons atteindre notre objectif d'un environnement de travail sécuritaire et sain qu'avec la participation active et le soutien de tout le monde. B&W responsabilise et s'attend à ce que tous les employés, les entrepreneurs, les clients et les fournisseurs suivent les politiques et procédures EH&S de la Société. Il vous incombe de :

- Toujours porter un équipement de sécurité requis.
- Ne jamais modifier l'équipement ou les systèmes de sécurité.
- Créer et maintenir un environnement professionnel qui encourage la communication ouverte. Plus nous communiquons, mieux nous pouvons répondre à toutes les situations dangereuses ou non conformes.
- Familiarisez-vous avec les lois, les règlements, les politiques et les procédures concernant votre poste.
- Avertissez votre superviseur ou le personnel responsable de la sécurité du site immédiatement de tout matériel dangereux ou toute situation qui pourrait représenter une menace pour la santé ou la sécurité ou nuire à l'environnement. Tout le personnel a le droit et le devoir d'arrêter tout travail s'ils se sentent en danger.
- Coopérer à toutes les enquêtes pour déterminer la cause des incidents.



Chez B&W, nous ne tolérons pas :

- Remarques menaçantes.
- Infliger des blessures à une autre personne.
- Endommager intentionnellement la propriété de quelqu'un d'autre, ou agir agressivement de manière à ce que l'autre personne craigne de subir des blessures.
- La possession non autorisée d'armes à feu, d'armes ou des explosifs sur la propriété de l'entreprise ou en service.
- Menacer, intimider ou contraindre les autres employés sur les lieux de travail ou en dehors - à tout moment, pour n'importe quel but.

Si vous avez des problèmes de sécurité, y compris la connaissance de violence ou de menace de violence ou d'intimidation, il est de votre responsabilité de le signaler immédiatement à votre superviseur, un représentant des ressources humaines ou le responsable en chef de la conformité.

Pour de plus amples renseignements,

les exigences pour la création et le maintien d'un environnement de travail sécuritaire sont détaillées dans les manuels de procédures EH&S développés par chaque segment ou la division d'exploitation.

Nos responsabilités envers nos clients et nos partenaires commerciaux

Qualité des produits et services – Notre norme

B&W s'est engagée à fournir des produits et services de qualité à nos clients et partenaires commerciaux et se concentrer sur l'amélioration continue. Nous nous sommes engagés à fournir de bons produits et services, en toute sécurité, la première fois, dans le budget alloué, sans violations éthiques.

Pour atteindre nos objectifs, il est important d'identifier toutes les exigences avant le début du travail et de les communiquer à tous les intéressés.

En conséquence de notre engagement à fournir de la valeur à nos clients de manière responsable, nous tenons également nos partenaires commerciaux externes responsables du respect de nos normes strictes de qualité.

Responsabilités des employés

- Comprendre les besoins de nos clients et s'engager à répondre à leurs besoins.
- Signaler et traiter tous les problèmes et les préoccupations de qualité.
- La direction est responsable et redevable de montrer son engagement envers la qualité et fournir les ressources nécessaires pour répondre aux exigences convenues.
- Les superviseurs immédiats sont responsables et redevable du travail accompli par leurs subordonnés directs et de veiller à ce que les exigences de qualité soient connues et respectées.
- Les rapports et documents doivent toujours être dûment remplis sans jamais falsifier ni dénaturer les résultats des tests.
- Ne jamais effectuer de tâches pour lesquelles vous n'êtes pas qualifié-e-.

Si vous n'êtes pas sûr-e- des conditions de production, demandez à votre responsable ou superviseur des éclaircissements avant de poursuivre le travail.

Intégrité dans les relations commerciales – Notre norme

Nous ne traiterons qu'avec les tiers qui traitent éthiquement et ne font pas encourir à la Société des sanctions pénales ou autres, ni portent atteinte à la réputation de B&W.

Nous effectuons des enquêtes préalables sur les partenaires tiers pour s'assurer que leur réputation, leurs antécédents et capacités sont appropriées et conformes à nos normes éthiques. Tous les tiers doivent se conformer à des pratiques commerciales stipulées dans notre Code et nos politiques applicables.

Une diligence raisonnable permettra de minimiser les risques de fautes graves commise par ses partenaires commerciaux qui pourraient également impliquer B&W.

Responsabilités des employés

- Aucun employé n'est en droit de lier contractuellement B&W à l'autre partie tant que cette partie n'a pas fait

Q: Un de nos agents a demandé à être payé à l'avance. Est-ce normal ?

R: La demande de l'agent peut être inoffensive, mais elle soulève un « drapeau rouge » et doit être vérifiée. Vous devez informer le service de déontologie et de conformité de la demande.

l'objet des procédures de diligence raisonnable et d'approbation appropriées.

- Ne pas traiter avec un fournisseur, un partenaire commercial ou un autre tiers qui pourrait exposer la Société à des sanctions pénales ou autres ou porter atteinte à la réputation de B&W.
- Méfiez-vous des « drapeaux rouges » (avertissements) impliquant le comportement des représentants ou des agents commerciaux de la Société.
- Respecter strictement les politiques et procédures d'entreprise dans les relations avec des tiers.

- Si vous êtes directeur-riche-, assurez-vous que les normes et les attentes de la Société sont bien comprises et convenues avant de nouer des relations contractuelles.
- Ne jamais agir par le biais d'une autre personne en notre nom pour faire ce que nous nous interdisons nous-mêmes de faire.
- Veiller à ce que les commissions et les frais payés à un tiers soient raisonnables et conformes aux principes éthiques fiables et aux lois applicables.

Dans le cas d'activités d'approvisionnement :

- Créer et tenir à jour précisément tous les dossiers pour documenter le processus d'approvisionnement et justifier décisions d'approvisionnement.
- Prendre des décisions d'approvisionnement uniquement sur la base du mérite. Prenez toutes les précautions nécessaires pour éviter les conflits d'intérêts entre la Société et les tiers.
- Ne pas divulguer d'informations d'achat à toute personne extérieure à la Société ou à des personnes à l'intérieur de la société qui n'ont pas « besoin de savoir ».
- Si vous avez connaissance d'un comportement contraire à l'éthique d'un fournisseur ou d'un prestataire de services de B&W, contactez le responsable en chef de la conformité.

Contrat avec le gouvernement – Notre norme

Nous livrons des produits et services de qualité à nos clients à des prix justes et raisonnables, que le client soit le gouvernement ou un commercial. Toutefois dans la mesure où les lois et règlements de contrats avec des entités gouvernementales diffèrent de ceux des transactions commerciales, nous devons respecter des politiques additionnelles lorsqu'il s'agit de clients du gouvernement pour garantir la conformité à toutes les exigences légales et réglementaires.

Les lois, règles et règlements pour des contrats avec les Etats-Unis et d'autres entités gouvernementales sont détaillés et complexes et toute infraction peut entraîner des sanctions pénales ainsi que des mesures disciplinaires de la part de la Société, y compris le licenciement.

Les employés qui s'occupent de la passation des marchés publics doivent se familiariser avec et respecter les différentes limites et les exigences qui sont

imposées par l'entité gouvernementale client applicable, puisque les lois et les règlements entre les différents organismes et niveaux de gouvernement diffèrent.

Q: J'ai assisté à une formation sur la conformité lorsque j'ai été embauché. Dois-je suivre à nouveau le programme ?

A: B&W exige que tous les employés désignés qui sont en mesure d'engager la société ou qui occupent des postes clés dans l'entreprise participent à une formation chaque année. Si cela fait plus d'un an que vous avez suivi la formation, vous devez participer à nouveau au programme.

Responsabilités des employés

- Si vous êtes impliqué dans des contrats avec des entités gouvernementales, vous devez vous familiariser et vous conformer à toutes les lois et réglementations applicables. L'ignorance n'est pas une excuse pour enfreindre la loi.
- Prenez toutes les précautions nécessaire pour garantir l'exactitude de toutes les communications avec les gouvernements fédéral, provinciaux et municipaux. Des communications fausses, inexacts ou trompeuses sont des violations criminelles du droit.
- Sauf autorisation du fonctionnaire compétent, ne jamais accepter de données provenant d'une source quelconque, si tout porte à croire que les données se rapportent à la sécurité nationale, sont classées, sensibles ou exclusives.
- Si vous avez des questions sur les marchés publics, consultez le service juridique ou le responsable en chef de la conformité.



Conflits d'intérêts et opportunités d'entreprise – Notre norme

Un conflit d'intérêts survient lorsque vos actions ou votre intérêt privé interfère d'une façon quelconque - ou même semble interférer - avec les intérêts de la Société. Les conflits d'intérêt exposent notre jugement personnel et celui de B&W à une surveillance et à des critiques accrues qui peuvent nuire à notre crédibilité ainsi qu'à la confiance que les autres placent en nous.

Nous avons une obligation fondamentale de prendre des décisions commerciales avisées dans le meilleur intérêt de la Société indépendamment de nos intérêts personnels.

Nous ne devons pas profiter personnellement des possibilités de B&W qui sont révélées en raison de notre relation avec B&W ou de l'utilisation des biens ou de d'informations de l'entreprise. En outre, nous ne devons pas utiliser notre relation avec B&W, les propriétés ou les informations de la société à des fins personnelles ni rivaliser avec B&W.

Les conflits d'intérêts peuvent survenir d'intérêts d'un emploi externe, de participation financière dans une entreprise à l'extérieur, des relations avec les clients et les fournisseurs, et des dons et divertissement excessifs ou inappropriés. Dans la mesure où il est impossible de décrire tous les conflits potentiels, chacun de nous doit exercer un jugement avisé, demander des conseils en cas de besoin, et respecter les normes d'éthique et d'intégrité les plus strictes.

Responsabilités des employés

Si vous avez connaissance d'un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu, signalez immédiatement la situation à votre superviseur ou au responsable en chef de la conformité. Gardez également bien à l'esprit ce qui suit :

- Évitez d'être compromis et même de donner l'apparence de conflits d'intérêts.
- En cas de doute, divulguez.

- Prenez toujours des décisions commerciales dans le meilleur intérêt de B&W.
- Tenez-vous au courant de la manière dont les activités personnelles peuvent conduire à des conflits potentiels, tels que l'acceptation de cadeaux ou de divertissements de la part d'un fournisseur.
- N'utilisez jamais votre poste chez B&W, les propriétés ou les informations de l'entreprise que vous acquisez en travaillant à des fins personnelles.

Q: L'ami de mon superviseur est un consultant en conception de tuyauterie. Chaque fois que nous avons besoin de quelques travaux de conception, mon superviseur appelle son ami et il obtient toujours le travail. L'ami fait du bon travail, mais je me suis toujours demandé si c'était correct de procéder ainsi.

R: L'approche de votre superviseur crée une apparence de conflit d'intérêts. Toutefois, vous pouvez ne pas avoir tous les faits. Il est possible que l'ami de votre directeur soit un fournisseur approuvé et qu'il ait suivi le processus de sélection et d'approbation nécessaires. Vous devriez en discuter avec votre superviseur, mais si cela devait présenter un problème, contactez le responsable en chef de la conformité ou appelez la ligne Intégrité.

Pour des raisons pratiques, la Société ne peut pas et ne fait pas de distinction entre un conflit d'intérêts réel et l'apparence d'un conflit d'intérêts. Rappelez-vous - tous les employés ainsi que toute personne agissant au nom de la Société doivent prendre des décisions commerciales fondées uniquement sur l'intérêt de B&W.

Conflits d'intérêts – Signes avant-coureurs

- Évitez les situations où vous pourriez embaucher ou superviser des membres proches de votre famille.
- Des membres de la famille d'employés actuels peuvent être engagés uniquement s'ils ne vont pas travailler directement pour ou sous la supervision d'un membre de sa famille ou s'ils n'occupent pas de poste ayant le pouvoir d'influer sur les décisions impliquant un avantage direct pour le membre de la famille.
- Ne pas utiliser vos relations personnelles avec des entrepreneurs et des fournisseurs influencer indûment les décisions commerciales.
- Ne pas donner ni accepter de cadeaux ou l'hospitalité qui pourraient vous mettre dans une obligation ou créer l'apparence d'obligation sans autorisation préalable.



Cadeaux et divertissements – Notre norme

Strong relationships with our business partners are vital to our business, but giving gifts to and receiving them from business partners or customers can potentially affect the independence of our judgment and that of our customers, and may create the appearance of favoritism.

A des fins de conformité à notre Code et à nos politiques, les termes « Cadeaux et divertissements » ont un sens très large et incluent dons et faveurs de toutes sortes, voyages, services, repas, billets pour des événements, ainsi que tout autre élément gratuit, un avantage ou chose de valeur.

Vous devez même éviter la perception que donner ou recevoir des cadeaux ou des divertissements est liée de quelque manière que ce soit à un traitement favorable. Bien que l'intention ne soit pas d'influencer ou d'acquiescer des

avantages, les cadeaux inappropriés peuvent être une source d'embarras pour la Société et nuire à notre réputation.

C'est pour ces raisons que les employés ne doivent pas recevoir, solliciter, proposer ni donner des cadeaux ou des divertissements inappropriés qui pourraient influencer ou être perçus comme influençant l'intégrité ou l'indépendance du destinataire.

Dans la mesure où il y a des règles et des restrictions particulières concernant le personnel du gouvernement américain et des responsables gouvernementaux non-américains, les employés doivent consulter le responsable en chef de la conformité, ainsi que le service juridique, avant d'offrir des cadeaux ou des divertissements à un représentant du gouvernement.

Responsabilités des employés

Nous sommes conscients qu'un associé d'affaires, actuel ou potentiel, peut vous inviter à assister à un événement social ou à participer à des voyages afin de développer vos relations commerciales. En règle générale, ces offres devraient également répondre aux critères suivants :

- Toujours se conformer aux lois applicables, à la politique de la Société et aux bonnes pratiques commerciales acceptables.
- Être modestes et inhabituelles.
- S'inscrire dans les politiques de l'entreprise qui emploie l'autre partie.
- Les employés ne doivent pas accepter de cadeaux (soit sous la forme d'espèces, de services, soit de toute autre nature) d'un client, fournisseur ou d'une autre société, autres que des commodités sociales ordinaires. Une commodité sociale ordinaire est un don d'une valeur nominale qui ne donne nullement l'impression qu'il a été offert ou reçu afin d'influencer le jugement de l'employé.

Si vous recevez un cadeau non sollicité d'une valeur supérieure à la valeur nominale, vous devez le renvoyer avec une note expliquant la politique de l'entreprise. Si vous ne parvenez pas à déterminer si le cadeau ou le divertissement est acceptable, demandez des conseils ainsi que l'approbation de votre superviseur ou du responsable en chef de la conformité.

Exemples de cadeaux et de divertissement qui sont généralement interdits :

- Les paiements en espèces ou quasi-espèces (bons cadeaux).
- Les invitations à des dîners somptueux ou d'autres formes de divertissement.
- Les formes extravagantes d'hospitalité, telles que les villégiatures de luxe ou des voyages coûteux.
- Le règlement des frais de déplacement si les voyages n'ont pas de lien direct à des fins commerciales.
- Des cadeaux ou divertissement aux conjoints ou membres de la famille sans autorisation préalable.
- Tout ce qui, s'ils étaient divulgués publiquement, pourrait embarrasser la Société.

Q: J'ai reçu un cadeau que je suis sûr de ne pas pouvoir accepter, mais je crains qu'ils soient offensés pour des raisons culturelles, si je le rends. Que dois-je faire ?

R: Dans certaines circonstances, en particulier dans le cas d'opérations non-américaines, il peut être considéré comme discourtois de renvoyer un cadeau. Dans de tels cas, le cadeau peut être accepté au nom de la Société, puis remis à la Société par le responsable en chef de la conformité pour résolution adéquate.

Protection des actifs de la société – Notre norme

Les actifs de B&W - à la fois physiques et intellectuelles - sont très précieux et destinés à être utilisés uniquement pour promouvoir des objectifs commerciaux. Nous sommes personnellement responsables de la protection de ces actifs, des actifs des autres, ainsi que de l'utilisation de tous les actifs et des ressources de manière appropriée.

Tous les biens matériels, y compris les installations, les ordinateurs et les autres équipements et fournitures, doivent être protégés contre les abus, les dommages, le vol, ou toute autre manipulation inappropriés et utilisés conformément aux fins prévues.

Cette protection s'étend aux ordinateurs portables, tablettes, téléphones intelligents, supports de stockage USB/externes, appareils photo numériques et autres appareils portables qui offrent un accès pratique et facile à l'information, que vous travailliez à la maison ou partout ailleurs dans le monde. Nous devons faire preuve de vigilance dans la protection des systèmes et de l'information de notre société de pirates potentiels et d'autres parties qui peuvent tenter d'accéder aux données.

Responsabilités des employés

- Tous les employés doivent protéger les actifs de la Société et assurer leur utilisation efficace à des fins commerciales légitimes de la Société. B&W permet l'utilisation personnelle occasionnelle de systèmes de communication et d'information de la Société, sous condition que l'utilisation ne constitue pas un conflit d'intérêts, ou soit exempte de matériaux pornographiques, diffamatoires ou de tout autre type de matériau inapproprié.
- La Société fait confiance aux employés et aux représentants de B&W pour qu'ils se comportent de façon responsable, et fassent preuve de jugement visant à préserver les ressources de l'entreprise. Les directeurs sont responsables des ressources affectées à leurs services et sont habilités à résoudre les questions relatives à leur utilisation adéquate.
- Faire preuve de vigilance en ce qui concerne l'accès à nos actifs par tiers.
- L'accès aux actifs intellectuels ou physiques de la Société (y compris les bureaux, usines et équipements) par un tiers doit être limité et directement associé à des services fournis par le tiers à la Société.
- Conservez les appareils en votre possession en tout temps et protégez vos mots de passe.
- Effectuez toujours des sauvegarde de secours des données.
- Ne téléchargez pas de logiciels/applications sur des périphériques de la Société, sauf autorisation du service de la technologies de l'information (IT).
- Signalez immédiatement si un périphérique est perdu ou volé au service IT afin que des mesures appropriées puissent être prises et que les ressources d'information de la Société soient protégées.
- Avertissez le service juridique de toutes les inventions faites au cours ou à la suite de l'emploi par la Société.

- Respectez les restrictions spécifiques imposées à l'utilisation et/ou le transfert des actifs de la Société.
- Évitez la réception non autorisée d'informations exclusives de la part de tiers. Ne pas divulguer à la Société ni utiliser à des fins commerciales pour B&W, des informations confidentielles en votre possession suite à l'emploi précédent avec une autre société.



Utilisation adéquate des systèmes d'information – Notre norme

Nos ordinateurs, le courrier électronique, les réseaux et les systèmes de communication sont des propriétés de la Société et destinés uniquement à des fins commerciales. Un usage personnel occasionnel approprié de nos systèmes, des e-mails et des téléphones est autorisé s'il n'interfère pas avec le déroulement de vos tâches professionnelles.

Responsabilités des employés

- En général, vous ne devriez pas utiliser l'équipement de l'entreprise pour traiter avec une entreprise à l'extérieur ou à pour appuyer toute activité extérieure religieuse, politique ou autre, sauf pour le soutien d'organisations à but non lucratif sollicité par la Société.

Q: Puis-je vérifier FoxNews.com sur mon ordinateur de travail pendant mon déjeuner ?

R: Oui, ce serait une utilisation acceptable de votre ordinateur de B&W. L'utilisation occasionnelle est autorisée tant que les sites que vous visitez sont appropriés et qu'ils n'interfèrent pas avec votre travail ni celui des autres. L'accès à des sites qui affichent du matériel pornographique n'est pas une utilisation acceptable et entraînera des mesures disciplinaires.

- L'envoi de messages électroniques non sollicités en vrac, de chaînes de lettres ou de courriels de plaisanterie depuis un compte de messagerie de la Société est interdit.
- Le téléchargement ou l'envoi de matériel sexuellement inapproprié ou pornographique sur/avec l'ordinateur de la Société ou pendant les heures de travail est expressément interdit.
- La messagerie ne doit pas être utilisée à des fins

commerciales personnelles ou à des fins illicites ni pour la création ou la distribution de messages perturbateurs ou offensives.

- En vue de protéger les intérêts du réseau de B&W et de nos collègues, nous nous réservons le droit de surveiller ou d'examiner toutes les données et informations stockées sur l'ordinateur ou d'un dispositif électronique d'un employé, l'utilisation de l'Internet ou de l'intranet de la Société.

Informations confidentielles et exclusives – Notre norme

La divulgation des renseignements confidentiels ou exclusifs de la Société peut représenter un désavantage concurrentiel pour la Société ou blesser ou embarrasser les employés, les clients, la Société ou les co-entreprises dans lesquelles elle participe.

Les informations confidentielles et exclusives comprennent des éléments, tels que des prix et des données financières, des noms et des adresses de clients, des secrets commerciaux, des demandes de brevet, des procédés et formules, ainsi que des informations non publiques sur d'autres entreprises, y compris des fournisseurs actuels ou potentiels, des fournisseurs et d'autres tiers.

La protection des renseignements personnels de nos collègues est également essentielle à notre succès continu et le maintien de notre réputation. Des informations, telles que les adresses, les numéros de téléphone à domicile, le salaire ou des informations médicales, et des évaluations de rendement des employés sont des informations privées.

Vous devez non seulement éviter la divulgation, mais également prendre toutes les mesures nécessaires pour empêcher les autres de se procurer illégalement des renseignements confidentiels et exclusifs.

Nous respectons également les informations confidentielles et exclusives de tiers, et nous n'utilisons pas de moyens contraires à l'éthique ou illégaux pour obtenir des informations confidentielles ou des données exclusives appartenant à autrui.

Responsabilités des employés

- Savoir ce qui constitue des informations propriétaires, en particulier en ce qui concerne vos responsabilités professionnelles. Tous les employés sont tenus de signer un accord de confidentialité au moment de leur embauche dans la Société. Posez des questions si vous n'êtes pas sûr-e- de ce qui est couvert.
- Ne pas publier d'informations confidentielles de la Société sur des babillards ou des sites de réseautage social.
- Les renseignements personnels au sujet de nos collègues ne doivent jamais être partagés avec quelqu'un dont la raison commerciale n'exige pas une telle divulgation.
- Ne pas divulguer au personnel de la Société ni utiliser à des fins commerciales des informations confidentielles en votre possession obtenues lors de votre emploi précédent dans une autre société.
- Évitez la réception non autorisée d'informations exclusives de la part de tiers. Si vous recevez des informations exclusives non autorisées, informer immédiatement le service juridique ou le responsable en chef de la conformité.
- Ne jamais solliciter d'informations confidentielles à un tiers, ni utiliser des informations confidentielles d'une autre société sans autorisation, ce qui inclut l'utilisation non autorisée d'informations confidentielles de votre employeur précédent.

Pour contribuer à la protection de nos informations sensibles et confidentielles :

- Ne jamais envoyer d'informations confidentielles à des télécopieurs ou des imprimantes sans surveillance.
- Ne jamais discuter de renseignements confidentiels en parlant fort ou ouvertement lorsque d'autres pourraient être en mesure d'entendre.
- Ne jamais partager d'informations exclusives de B&W avec des clients ou fournisseurs, sans l'autorisation appropriée.

Intégrité des dossiers et procédures comptables – Notre norme

Nous créons des documents et des dossiers dans le cours normal des opérations pour faciliter notre processus de prise de décision et démontrer notre conformité aux lois, règlements ainsi qu'aux politiques et procédures de

Q: Ce n'est pas vraiment important d'enregistrer les dépenses un peu plus tôt ou plus tard, n'est-ce pas ? Je n'invente rien de toute façon.

R: Il est important que toutes les transactions soient enregistrées au moment où elles se produisent pour des raisons juridiques et opérationnelles. Dans la plupart de nos activités de fabrication et de la construction, nous publions des résultats financiers et sommes rémunérés sur une base au pourcentage d'achèvement ou sur une base d'étapes franchies. Cela nécessite une mesure précise des progrès réalisés à ce jour et une prévision précise des coûts pour terminer, dans la mesure où ces valeurs ont une incidence directe sur les rapports de revenus déposés par la Société et signalés à la SEC et les actionnaires de la Société.

l'entreprise. Toutes les entrées dans les livres, registres et comptes de la Société doivent être complètes, exactes et refléter fidèlement les transactions commerciales conformes aux normes comptables applicables et aux exigences juridiques. Cela se rapporte à tous les livres, dossiers et informations sur n'importe quel support, y compris des copies papier, documents électroniques, e-mails, vidéos, bandes de sauvegarde et autres médias.

Quel que soit votre rôle dans ce processus, vous devez être honnête et franc - si vous pensez qu'une transaction ou un paiement ne peuvent pas être correctement documentés sans soulever des questions juridiques ou embarrasser la Société, la transaction ne devrait pas être effectuée et vous devez en informer votre superviseur.

Nous ne devons pas influencer indûment, manipuler ni falsifier les audits autorisés, ni interférer avec les auditeurs chargés d'effectuer un audit interne indépendant des livres, registres, procédés ou contrôles internes de B&W.

Les informations essentielles utilisées pour les comptes rendus, les audits et à d'autres fins critiques doivent être conservés dans un format récupérable et être gérées en toute sécurité tout au long du cycle de vie de l'information.

Aucun objectif commercial indépendamment de sa nature ne peut servir d'excuse pour déformer des faits ou falsifier de documents. Il n'est jamais acceptable de créer des documents faux ou trompeurs ou de dissimuler la vérité à la direction de B&W, aux auditeurs ou aux organismes de réglementation.



Responsabilités des employés

- Toujours classer, stocker et conserver les documents afin qu'ils soient en sécurité et protégés.
- Toujours éliminer les livres et les registres conformément à nos politiques.
- Ne pas créer ni utiliser de comptes bancaires ou de comptes de caisse cachés quel que soit l'objectif. Sauf pour les fonds de petite caisse standard et habituels, qui sont strictement contrôlés, les transactions en espèces ne sont pas autorisées.
- Si vous avez connaissance de litiges, d'enquêtes ou d'audits, cessez la destruction de documents.
- Si vous changez d'emploi ou quitter B&W, assurez-vous de transférer la garde de tous les livres et documents pertinents de manière adéquate.
- Si vous approuvez des rapports et/ou des documents créés par tiers, les lisez attentivement et confirmez qu'ils sont complets et exacts. Votre signature est importante - assurez-vous de bien comprendre les implications avant d'apposer votre signature sur un document.
- Si vous êtes invité par une personne, un groupe ou d'un organisme extérieur à fournir l'accès à des dossiers ou des documents mis à jour par la Société, vous devez d'abord discuter de la demande avec le service juridique ou le responsable en chef de la conformité.

Communication avec le public – Notre norme

Aujourd'hui, les entreprises font l'objet d'examen minutieux de la part de la presse et du public et il y existe une multitude de points de diffusion des informations commerciales et des nouvelles. Dans cet environnement, il est important que seules les personnes autorisées parlent au nom de B&W. Nous avons besoin d'une voix

claire et cohérente pour fournir des renseignements aux investisseurs, aux analystes, aux médias et au grand public.

À moins d'avoir obtenu l'autorisation préalable auprès du service Relations Investisseurs et Communication, ne jamais donner l'impression que vous parlez au nom de la Société, que ce soit verbalement, par écrit ou par voie électronique aux investisseurs, analystes, médias ou le grand public.

Il faut prendre toutes les précautions nécessaires lorsqu'on parle avec des journalistes ou qu'on rédige des textes qui pourraient être publiés. Si vous participez à des forums en ligne, les blogs, les salle de chat ou les babillards, ne jamais donner l'impression que vous parlez au nom de B&W et, avant d'appuyer sur le bouton « envoyer », réfléchissez bien. Ne jamais envoyer de courriers électroniques ni de renseignements ou des documents confidentiels qui pourraient être perçus comme préjudiciables à la réputation de la Société.

Pour obtenir des conseils supplémentaires, consulter la politique de la Société sur l'utilisation des médias sociaux.

Responsabilités des employés

- Ne jamais répondre aux questions des médias ni prendre des contacts avec les médias, sauf autorisation expresse obtenue auprès du service Relations Investisseurs et Communication.
- Soyez attentif aux situations dans lesquelles vous pouvez être perçu comme représentant ou parlant au nom de la Société. Les présentations et les discours qui deviennent publiques doivent être examinés par le service Relations Investisseurs et Communication et le service juridique, le cas échéant.
- Communiquez toutes les demandes des médias, des analystes financiers et des investisseurs au service Relations Investisseurs et Communication. Les enquêtes réglementaires ou gouvernementales doivent être transférées à l'avocat général ou au représentant du service juridique approprié.

Nos responsabilités en tant que citoyens corporatifs

Contributions politiques et dons de bienfaisance – Notre norme

Nous encourageons les employés à participer au processus politique, et à soutenir des causes charitables, en gardant toujours à l'esprit que les activités politiques et caritatives sont une affaire personnelle. Les employés de B&W qui souhaitent faire des contributions aux partis politiques, aux candidats ou aux campagnes pour une fonction publique ou qui souhaitent faire des dons à des organismes de bienfaisance doivent le faire en leur nom propre, pour leur propre compte, et non en tant que représentants de la Société.



La Société a légalement établi un comité d'action politique (PAC) pour B&W. Votre contribution à PAC est volontaire.

Les dons de bienfaisance et autres au nom de B&W doivent être approuvés au préalable via des contributions et la politique régissant l'adhésion.

Responsabilités des employés

- Ne jamais forcer un collègue à participer à une cause politique ou faire un don de charité. Si vous rencontrez de telles pressions, en particulier de la part d'un superviseur, signalez-les.
- Ne pas solliciter de contributions ni distribuer de documents non liés au travail pendant les heures de travail.

Q: Je vais participer à une collecte de fonds pour un candidat à un poste local. Est-il acceptable de signaler mon poste chez B&W tant que je n'utilise pas de fonds ni de ressources de l'entreprise ?

A: Non. Vous ne pouvez pas associer la Société en aucune façon avec vos activités politiques personnelles.

- Vous ne devez jamais faire de contribution politique ou dons de bienfaisance dans le but d'influencer indûment une personne.
- Tous les contributions politiques et dons de bienfaisance faites pour le compte de la Société doivent être correctement enregistrés dans les livres et registres de la société.

Concurrence loyale – Notre norme

B&W croit aux marchés équitables au libre-échange et nous faisons concurrence de façon légale et éthique sur la base de la qualité de nos services. Nous nous engageons à respecter les lois de la concurrence loyale antitrust qui s'appliquent aux marchés dans lesquels nous exerçons nos activités. Ces lois visent à interdire les pratiques qui restreignent le commerce ou limitent indûment la concurrence libre et loyale.

Les violations de concurrence loyale comprennent les accords avec les clients, fournisseurs, concurrents et autres, tels que :

- La compréhension mutuelle de contrôler les prix.
- Le boycott de certains fournisseurs ou clients.
- Tenter d'affecter la concurrence en vendant le même produit à des prix différents à des clients différents.



- Conclure des accords pour truquer les soumissions ou propositions.
- La répartition des produits, des territoires ou des marchés.

Tous les employés doivent connaître nos politiques dans ce domaine et plus particulièrement les personnes occupant des postes dans le service du marketing, des ventes, des achats et tout service connexe, ainsi que ceux qui sont membres d'associations commerciales et professionnelles ou tout individu ayant l'intention d'assister aux réunions de ces groupes.

Rappelez-vous : Les lois sur la concurrence équitable et anti-trust sont complexes et peuvent avoir une incidence sur nos activités de plusieurs façons, y compris à l'égard de nos fournisseurs et des ventes. Toute violation des règles peut avoir des conséquences graves pour la société ainsi que pour toute personne agissant en notre nom.

Responsabilités des employés

- Ne pas conclure d'accords avec les clients, les fournisseurs, les concurrents ou toute autre personne qui sont destinés à limiter indûment la concurrence.
- Faire des achats strictement sur la base de la qualité, du prix et du service.
- Ne pas partager d'informations avec un concurrent sur nos clients, prix ou les stratégies du marché.
- Ne discuter d'aucun aspect de nos appels d'offre avec nos concurrents.
- Ne jamais partager d'informations des concurrents avec des clients ou fournisseurs.
- Ne jamais exercer de discrimination injustifiée en termes de prix ou de services entre des clients similaires.
- Lorsque vous avez des doutes sur les relations avec les concurrents, fournisseurs ou clients, vous devez consulter le service juridique ou celui de la déontologie et de la conformité.

Délit d'initié – Notre norme

La loi étatique et fédérale et la politique de de l'entreprise interdisent l'achat ou la vente de titres de la société lorsqu'on dispose d'informations matérielles non publiques. Les informations importantes peuvent inclure des informations sur les fusions/acquisitions, les résultats financiers et les projections, les poursuites judiciaires, l'attribution des marchés ou sur toute autre information commerciale.

Les informations sont considérées publiques uniquement lorsqu'elles sont diffusées par des voies appropriées, telles que des communiqués de presse largement distribués, et que suffisamment de temps se soit écoulé pour permettre au marché de l'investissement à absorber et à évaluer l'information. La politique de l'entreprise exige que deux jours de bourse complets se soient écoulés après la publication d'une information importante avant qu'une personne puisse reprendre de négocier en stock ou des titres de cette société.

Les directeurs et certaines autres personnes désignées ont des responsabilités supplémentaires et doivent obtenir l'approbation de l'avocat général avant la négociation en actions de la Société.



sont pas autorisés. En outre, ces paiements ne doivent pas être effectués par des coentreprises ou des sociétés affiliées contrôlées qui font des affaires à l'étranger.

La FCPA exige également que nous maintenions un système de contrôles comptables internes, et que nos livres et registres reflètent fidèlement toutes les transactions.

Responsabilités des employés

- Ne pas publier d'informations exclusives ou non publiques de la Société sur des babillards ou des sites de réseautage social.
- Ne pas partager d'informations exclusives ou non publiques importantes avec quiconque, y compris votre conjoint, famille, et amis, qui ne sera pas justifié par un besoin commercial de la Société.
- Respecter scrupuleusement les délais de négociation prescrits, les périodes d'interdiction et autres exigences stipulées dans la politique de l'entreprise.
- Ne pas se livrer à des activités de transactions d'initiés (c-à-d., faire des recommandations ou exprimer des opinions quant à l'achat ou la vente de titres de la Société sur la base d'informations non publiques).

Corruption et lutte contre la corruption – Notre norme

Les pots-de-vin et la corruption nuisent à la Société et à notre réputation sur le marché et ne seront pas tolérés. Tous les employés, agents ou représentants de B&W doivent se conformer à la Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) des États-Unis, l'U.K. Bribery Act, ainsi qu'aux lois des autres pays qui interdisent la corruption. Les rémunérations indépendamment de leur nature ou les offres de payer ou donner quelque chose de valeur à un fonctionnaire d'un gouvernement ou à des représentants de ces personnes, afin de développer les affaires de l'entreprise, ne

Q: Je ne suis pas directeur ni dirigeant, en conséquence, je ne peux pas avoir d'ennuis pour les opérations d'initiés, n'est-ce pas ?

R: Oui, vous le pouvez. Tout employé peut disposer d'informations sur B&W ou une autre société qui soit importantes et exclusives ou non publiques. Vous ne devez pas utiliser ce type d'information pour prendre des décisions concernant les actions et les titres, et vous devez veiller à ne pas communiquer d'informations internes à des tiers, y compris la famille ou amis, qui pourraient ensuite négocier en se basant sur les informations que vous avez communiquées.

Responsabilités des employés

- Ne jamais offrir ou donner quelque chose d'illégal à un agent, représentant, intermédiaire ou employé d'une autre société ou un agent public pour influencer toute action en rapport au poste du destinataire ou en relation avec les affaires ou des activités commerciale de cette société.
- Ne jamais offrir ni donner des avantages indus, tels que des commissions irrégulières, des remises de courtage, des pots de vin ou toute autre forme de rémunération à un agent, représentant, intermédiaire ou employé d'une autre entreprise ou à un fonctionnaire public.



- Respecter les lois anti corruption commerciale des pays dans lesquels nous exerçons nos activités commerciales ou travaillons.
- Fournir la documentation adéquate pour tous les paiements de la Société.

Restrictions commerciales et contrôles à l'exportation – Notre norme

La Société respecte toutes les lois américaines et étrangères relatives à des contrôles et des restrictions commerciales à l'exportation, ainsi que les dispositions américaines anti-boycott. La loi américaine exige que les licences spécifiques soient reçues avant l'exportation ou la réexportation des produits, services ou technologies originaires des États-Unis vers des pays ou entités spécifiées, ainsi que vers, ou pour, certains utilisateurs finaux.

Les éléments suivants exemplifient des actions qui sont interdites par les restrictions commerciales aux États-Unis et les lois de contrôle des exportations :

- Traiter avec des pays ou des personnes spécialement identifiés comme boycottés ou des personnes ou entités agissant en leur nom.
- Les transactions impliquant certains trafiquants de drogue et des terroristes désignés.
- Les exportations non autorisées pour des utilisateurs finaux liés aux explosifs nucléaires, des missiles, des armes chimiques et biologiques, et la propulsion nucléaire maritime.

Les lois américaines interdisent également toute personne agissant pour le compte de la Société de participer à des boycotts non sanctionnés par le gouvernement américain. La Société est également tenue de signaler sans délai toute demande de participation, soutien, ou informations concernant un boycott non-américain.

Q: J'ai l'intention de prendre le déjeuner avec un client potentiel qui est un ressortissant d'un pays autre que les États-Unis, mais qui vit et travaille aux États-Unis. Dois-je me soucier des contrôles à l'exportation ?

R: Oui, selon la loi américaine, une discussion orale avec toute personne qui n'est pas un ressortissant américain- même quelqu'un à l'intérieur des États-Unis - qui divulgue des informations techniques est considérée comme une exportation. Vous devriez consulter le service juridique avant de participer à la réunion.

Il est impératif que vous sachiez à qui vous faites affaire et la destination finale ainsi que l'utilisation finale des produits que nous vendons.

Vous êtes tenu d'obtenir l'avis du service juridique ou de gestion de la chaîne d'approvisionnement avant de prendre des engagements concernant l'exportation ou la réexportation des marchandises, services, technologies ou logiciels.



Responsabilités des employés

- Avant de vous engager dans une opération d'import/export, assurez-vous que l'opération n'est pas interdite, que vous avez demandé et obtenu toutes les approbations réglementaires ainsi que tous les permis nécessaires.
- Si vous êtes régulièrement impliqué dans des opérations d'exportation ou à d'importation, vous devez vous familiariser avec les interdictions du gouvernement et les informations spécifiques à la source à leur sujet.
- Rappelez-vous que la visibilité de données techniques à des foires commerciales peut nécessiter l'autorisation d'exportation, quel que soit le lieu où se tient la foire commerciale.
- Vous ne devez rien entreprendre qui faciliterait les affaires avec des pays soumis à un embargo par les Etats-Unis ou par le pays d'accueil.
- Être familier avec la politique anti-boycott de la Société, sa liste de contrôle des critères d'un langage ou dispositions offensant, et la liste des pays qui boycottent.
- Signaler rapidement toute demande de renseignements concernant un boycott sanctionné non-américain- et toute autre information que vous pourriez apprendre sur un tel boycott - au service juridique.

- Prenez des mesures raisonnables pour vérifier l'identité de « l'utilisateur final », ainsi que l'emplacement et l'utilisation prévue pour les produits qui sont exportés.

Bonne intendance de l'environnement – Notre norme

L'une des valeurs fondamentales de B&W est la protection de l'environnement naturel et son utilisation. Cela se traduit par une santé et sécurité positives de nos employés et des communautés dans lesquelles nous exerçons nos activités.

Nous nous efforçons d'améliorer en permanence notre performance environnementale grâce à la conservation des ressources et des pratiques efficaces. Depuis nos technologies de charbon propre à la manipulation des déchets dangereux, B&W s'est engagée à fournir un environnement sécuritaire et enrichissant dans toutes nos activités.

Nous mesurons notre performance environnementale et travaillons à promouvoir des pratiques écologiques qui respectent notre environnement et nos ressources naturelles.



Responsabilités des employés

Chacun de nous doit contribuer à la réalisation des objectifs environnementaux de B&W :

- Responsabiliser afin de garantir que nos activités respectent les normes du gouvernement et de Société applicables.
- Traiter, transporter et disposer en toute sécurité des matières premières, produits et déchets de manière écologiquement responsable.
- Signaler rapidement toute violation aux lois sur la protection de l'environnement ou aux politiques de B&W.
- Participer aux formations requises en vue de développer et améliorer vos compétences et connaissances et effectuer votre travail en toute sécurité et d'une manière écologiquement rationnelle.

Site pour les politiques et procédures de B&W :

Pour une liste complète de toutes les politiques et procédures de B&W, visitez la section Politiques et procédures sur OurB&W, l'intranet de la société.

Employé

Réception et accusé de réception

Je reconnais avoir reçu mon exemplaire du Code de conduite professionnelle de B&W, et que, en tant qu'un employé-e- de B&W ou de l'une de ses filiales ou sociétés affiliées, je suis responsable de connaître et de respecter les normes qui y sont stipulées.

Signature

Date

Nom (en en caractères d'imprimerie)

Société

Lieu

Fournisseurs, entrepreneurs indépendants et autres

Réception et accusé de réception

Je reconnais avoir reçu mon exemplaire du Code de conduite professionnelle de B&W, et que je, en tant qu'individu, et mon employeur, le cas échéant, me conformerai aux normes stipulées dans toutes les activités commerciales avec B&W, ou une de ses filiales ou sociétés affiliées.

Signature

Date

Nom (en caractères d'imprimerie)

Employeur

Lieu

ETHIQUE





Code de conduit professionnelle

une publication interne de Babcock & Wilcox

Jun 2015