DURA

CODE DE CONDUITE

BIEN AGIR, DE LA BONNE MANIÈRE, POUR LES BONNES RAISONS

CH 1 NOS RESPONSABILITÉS PG·3

- UN MESSAGE DE LA PART DE NOTRE PRÉSIDENT ET DIRECTEUR GÉNÉRAL
- NOS VALEURS FONDAMENTALES - INTRODUCTION
- NOS RESPONSABILITÉS
- PRENDRE DE BONNES DÉCISIONS
- POSER DES QUESTIONS ET FAIRE PART DE CE QUI NOUS PRÉOCCUPE

CH 2 PROTECTION DE NOTRE PERSONNEL PG·8

- DROITS DE L'HOMME INALIÉNABLES
- SALAIRES, COMPENSATIONS ET HORAIRES DE TRAVAIL
- TRAVAIL FORCÉ OU OBLIGATOIRE
- TRAVAIL DES ENFANTS ET JEUNES TRAVAILLEURS
- ENGAGEMENT CONTRE LES REPRÉSAILLES
- LIBERTÉ D'ASSOCIATION
- MOYENS DE SIGNALISATION
- DISCRIMINATION
- HARCÈLEMENT
- SÛRETÉ ET PRÉVENTION DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL
- TOXICOMANIE
- PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES DES EMPLOYÉS

CH 3 BIEN AGIR PG·14

- ANTITRUST ET CONCURRENCE LOYALE
- CHOIX ET EMPLOI DE TIERCES PARTIES / APPROVISIONNEMENT (ACHATS ÉQUITABLES)
- ANTICORRUPTION
- RESPECT DES ÉCHANGES (CONTRÔLES À L'IMPORTATION / L'EXPORTATION)
- CADEAUX ET DIVERTISSEMENTS
- ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS
- RELATIONS AVEC LES RÉGULATEURS
- COMMUNICATION EXTERNE
- RESPONSABILITÉ SOCIALE
- GESTION DE L'ENVIRONNEMENT

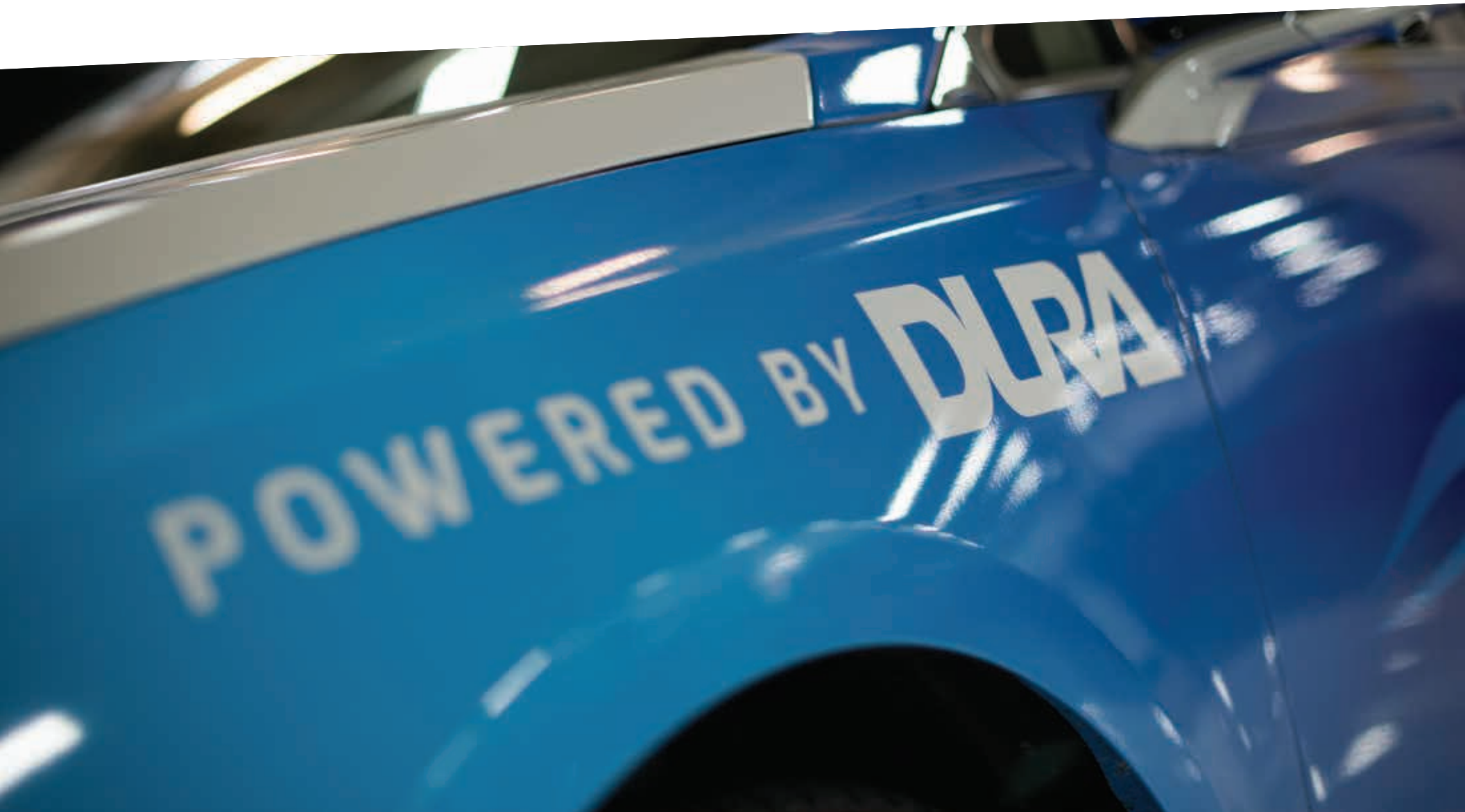
CH 4 PROTECTION DE NOTRE FUTUR PG·21

- INFORMATIONS CONFIDENTIELLES
- PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET PROTECTION DE LA PI
- RESSOURCES ET BIENS PHYSIQUES
- BONNE UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES
- PRÉCISION DES ÉTATS FINANCIERS / CONTRÔLES INTERNES DE COMPTABILITÉ

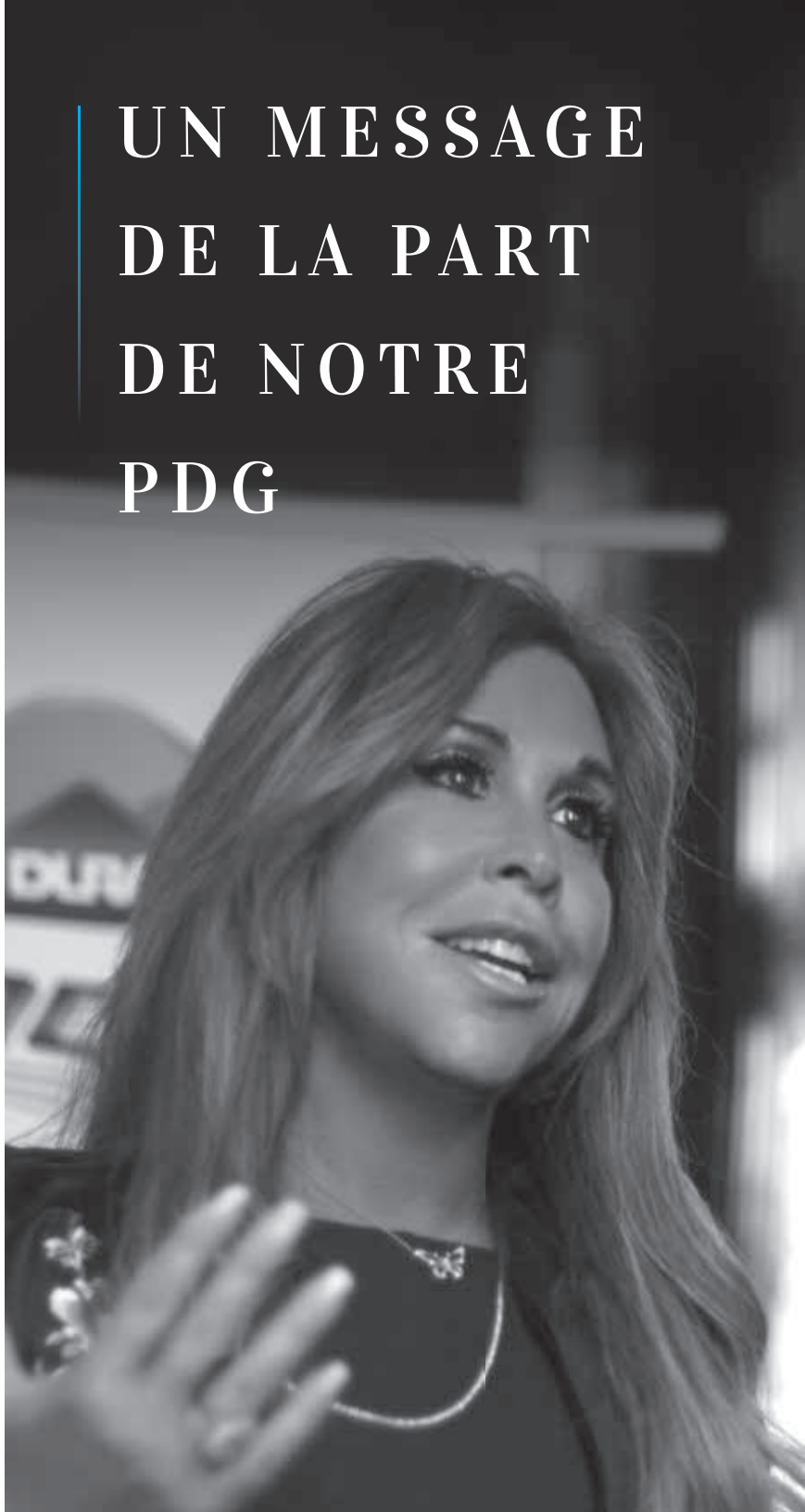
SOMMAIRE

RESSOURCES

CH 1 NOS RESPONSABILITÉS



UN MESSAGE DE LA PART DE NOTRE PDG



CHÈRE ÉQUIPE:

Notre succès est, en grande partie, lié à la valeur et à l'image de la marque DURA. Notre réputation est absolument essentielle pour que DURA soit perçue positivement comme une entreprise éthique et digne de confiance pour nos clients, nos employés, ainsi qu'au sein des communautés dans lesquelles nous vivons et agissons.

Pour arriver à un tel résultat, nous devons nous attacher à entretenir une main-d'œuvre d'exception qui s'efforce continuellement de respecter les standards les plus exigeants. Le Code de conduite DURA est conçu pour soutenir notre démarche et nous guider vers toujours plus de performance en ce qui concerne les standards éthiques les plus rigoureux sur le lieu de travail. Il est de notre responsabilité de comprendre et de mettre en œuvre ce code de conduite dans notre façon de travailler au quotidien.

Notre capacité collective à façonner notre culture de l'excellence, notamment par un engagement pour une conduite irréprochable, est la clé de notre réussite en termes d'expérience client, d'image de la marque et de résultats financiers.

Merci de votre contribution à la tradition d'intégrité à laquelle nous aspirons chez DURA.

TRÈS SINCÈREMENT,

LYNN TILTON

PRÉSIDENT DIRECTEUR GÉNÉRAL

NOS VALEURS FONDAMENTALES - INTRODUCTION

L'entreprise DURA Automotive Systems, LLC (« DURA ») est bâtie sur des valeurs d'entreprise et des pratiques commerciales fortes. Nous sommes entièrement dévoués à la satisfaction de nos clients et à l'emploi de personnes dont les valeurs personnelles correspondent à celles de notre entreprise : l'intégrité, le professionnalisme et un engagement à **D**iriger les **U**rgences, les **R**ésultats et à **A**ccepter ses responsabilités. Notre code de conduite commerciale et d'éthique est conçu de façon à décourager les mauvaises pratiques et à promouvoir :

- ***Une conduite honnête et éthique, y compris la gestion éthique des conflits d'intérêts possibles ou avérés entre les relations personnelles et professionnelles ;***
- ***Une communication exhaustive, juste, précise, compréhensible et opportune à travers les rapports et documents que nous soumettons aux autorités de régulation et autres communications publiques ;***
- ***Le respect des lois, règles et règlementations en vigueur ;***
- ***La signalisation rapide en interne des manquements au présent code ; et***
- ***Les responsabilités liées au respect du présent code.***

Notre code concerne tous les directeurs, responsables et employés de l'entreprise et de ses filiales. Il est attendu que les agents et prestataires de l'entreprise lisent, comprennent et respectent le présent code.

Ce code doit vous aider à adopter les bonnes attitudes dans le cadre de votre vie professionnelle. Cependant, la plupart des principes évoqués dans ce code sont d'ordre général, et le code ne détaille donc pas spécifiquement toutes les situations qui pourraient se présenter.

Faites preuve de bon sens et de discernement dans l'application du présent code. Le présent code n'est pas la seule source d'informations et de recommandations quant à la manière de gérer nos activités commerciales. Consultez également, le cas échéant, les procédures et politiques en vigueur dans les secteurs spécifiques.

N'hésitez pas à poser des questions sur les comportements qui pourraient violer le code, à faire part de vos préoccupations ou à lever les doutes que vous pourriez avoir. Vous devez également être vigilant et signaler tout comportement constaté autour de vous qui irait à l'encontre de ce code, sans craindre de quelconques représailles.

Les manquements à ce code ne seront pas tolérés. Tout employé qui faillirait à respecter les exigences de ce code s'expose à des mesures disciplinaires qui, selon la nature de la faute et les antécédents de l'employé, pourront aller d'une réprimande ou d'un avertissement jusqu'à une rupture du contrat de travail et, le cas échéant, des poursuites judiciaires civiles, professionnelles ou criminelles.

NOS RESPONSABILITÉS

En tant qu'employé de DURA, il est attendu de vous que vous respectiez à la fois le code et l'esprit du code. Cela signifie que vous devez comprendre et respecter toutes nos politiques, lois et règlements applicables à votre poste, même si vous êtes incité à faire autrement. Le code DURA requiert également que vous demandiez des conseils si vous avez des questions ou des préoccupations, et que vous coopériez pleinement lors des enquêtes qui pourraient survenir dans le cadre de votre travail sur des manquements présumés au code.

Il pourra vous être demandé périodiquement d'attester par écrit que vous avez passé en revue et compris le code de conduite DURA, que vous respectez ses standards et que vous n'avez pas personnellement constaté de manquements à ce code de la part d'une autre personne. Cette attestation est votre engagement à vous montrer à la hauteur de notre code et de ses attentes, et à signaler rapidement les situations dont vous estimez qu'elles vont à l'encontre de notre code. Les employés qui ne respecteraient pas notre code se mettent en danger, et mettent également en danger leurs collègues et notre entreprise (pouvant aller jusqu'à la responsabilité juridique et pénale) et s'exposent à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la rupture de leur contrat de travail.

Les employés de DURA gérant des équipes ont une importante responsabilité, qui est de montrer l'exemple et de maintenir les plus hauts standards en terme de comportement. Si vous gérez une équipe, vous devez créer un environnement dans lequel les employés comprennent leurs responsabilités et se sentent en confiance dès lors qu'il s'agit de signaler les problèmes ou préoccupations, sans crainte de subir des représailles.

Si un problème vous est signalé, vous devez réagir rapidement et prendre les mesures nécessaires pour remédier aux inquiétudes ou problèmes qui surviennent. Vous devez également vous assurer que chaque employé dont vous avez la charge comprend notre code et les politiques, lois et règlementations qui affectent notre lieu de travail. Plus que tout, vous devez vous assurer que les employés comprennent que la bonne performance professionnelle n'est jamais plus importante qu'une conduite éthique dans le milieu professionnel.

PRENDRE DE BONNES DÉCISIONS

Il est de votre responsabilité d'identifier les problèmes éthiques et de bien agir dans le cadre de toutes les activités professionnelles de DURA. Posez-vous les questions suivantes dans le cadre de vos activités professionnelles pour l'entreprise :

NOUS CROYONS EN LE FAIT DE BIEN AGIR, DE LA BONNE MANIÈRE, POUR LES BONNES RAISONS

- ***Qu'est-ce qui me semble bien ou mal dans l'action prévue ?***
- ***Est-ce que l'action prévue est en accord avec le code et les politiques de l'entreprise ?***
- ***Comment est-ce que l'action prévue sera perçue par votre manager, la direction, le PDG ou le grand public ?***
- ***Est-ce que l'avis de quelqu'un d'autre aiderait à évaluer l'action prévue ?***

POSER DES QUESTIONS ET FAIRE PART DE CE QUI NOUS PRÉOCCUPE

Vous êtes obligé de signaler tout manquement au code, à la loi ou à toute autre politique ou procédure d'entreprise.

Si vous avez des questions, des inquiétudes, ou si vous souhaitez signaler un manquement avéré ou soupçonné, vous devez en parler à votre supérieur, à tout membre de votre équipe de direction, à un représentant des ressources humaines ou contacter l'aide téléphonique Éthique et conformité (« Ethics and Compliance helpline ») qui vous permettra de signaler vos inquiétudes de manière confidentielle ou anonyme.

Vous vous exposeriez à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la rupture de votre contrat de travail en ne le faisant pas. À l'inverse, des accusations de mauvaise conduite infondées ou délibérément fausses peuvent elles-mêmes constituer une violation du code.

SOMMAIRE

RESSOURCES

CH 2 PROTECTION DE NOTRE PERSONNEL

DROITS DE L'HOMME INALIÉNABLES

L'entreprise respecte les droits de l'homme reconnus internationalement pour tous ses employés et travailleurs, notamment, entre autres : la Charte internationale des droits de l'homme ; les Conventions fondamentales de l'OIT : les conventions numéros 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 et 182 ; Organisation internationale du travail / Déclaration sur les principes et droits fondamentaux au travail ; l'article 32 de la Convention des Nations-unies relative aux droits de l'enfant ; les Principes de l'OCDE pour les entreprises multinationales ; et les Principes directeurs pour les entreprises et les droits de l'homme du Pacte mondial des Nations-unies.

SALAIRES, COMPENSATIONS ET HORAIRES DE TRAVAIL

Nous fournissons des avantages et rémunérations conformes aux lois locales en vigueur, notamment celles relatives au salaire minimum, aux heures supplémentaires et aux avantages sociaux prescrits par la loi, et respectons les lois locales en ce qui concerne le temps de travail et les heures supplémentaires.

TRAVAIL FORCÉ OU OBLIGATOIRE

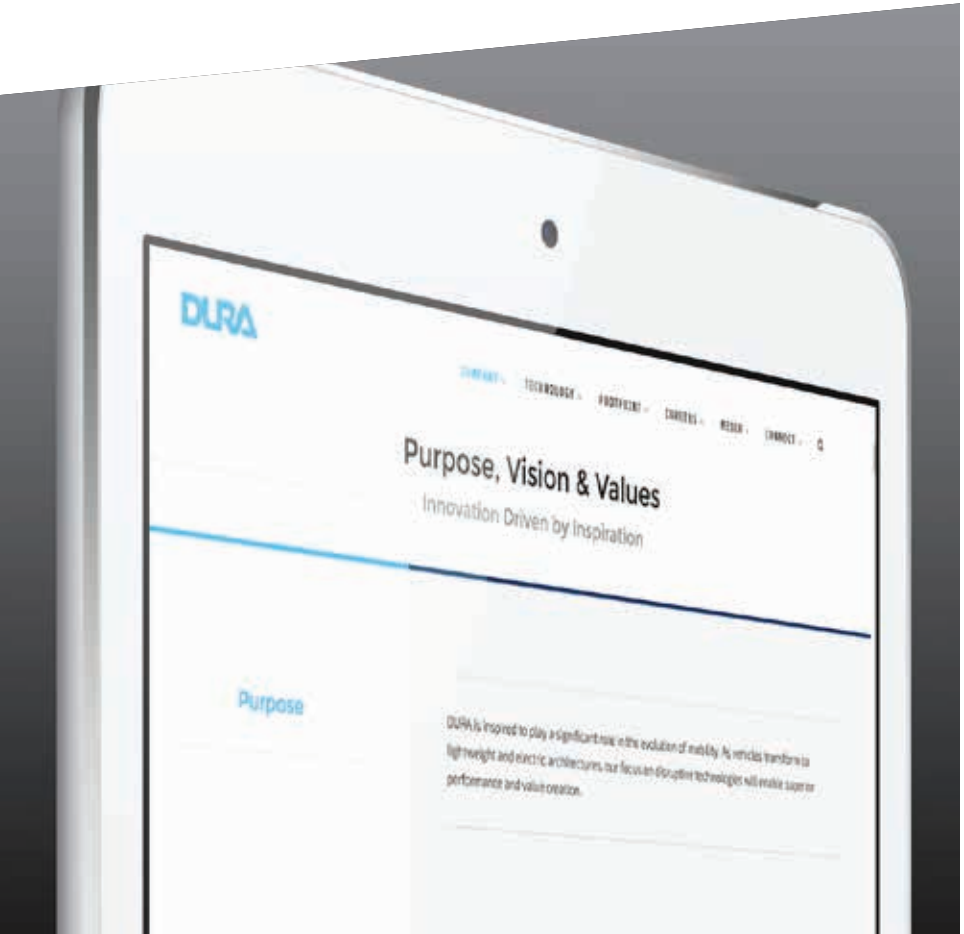
Toute forme de travail forcé ou obligatoire, notamment la servitude pour dette, l'esclavage, l'emploi de personnes incarcérées ou le trafic d'êtres humains est strictement interdit. Cette interdiction s'étend entre autres au transport, à l'hébergement, au recrutement, au transfert ou à la réception de personnes par la menace, la force, la coercition, la tromperie, l'enlèvement ou la fraude à des fins de travail ou de services.

TRAVAIL DES ENFANTS ET JEUNES TRAVAILLEURS

Nous ne tolérons et ne cautionnons pas, ni ne tolèrerons ni ne cautionnerons, le travail des enfants sous quelque forme que ce soit. L'âge minimum pour l'embauche d'un jeune travailleur doit être égal ou supérieur aux limites fixées par les principes de l'entreprise, les règlementations et les lois sur le travail locales. De plus, il est interdit aux jeunes travailleurs d'effectuer ou diriger un quelconque travail dangereux, de nuit ou en heures supplémentaires, ainsi que tout travail allant à l'encontre de leur développement personnel, notamment en ce qui concerne leur santé et leur développement physique, mental et social. DURA ne soutient que l'utilisation de formations étudiantes et de programmes d'apprentissage professionnel légitimes, dans le respect des lois et règlementations en vigueur, et DURA a pour priorité les meilleurs intérêts des jeunes travailleurs.

ENGAGEMENT CONTRE LES REPRÉSAILLES

Nous pensons qu'il est essentiel de créer un environnement dans lequel les individus sentent qu'ils peuvent faire part en interne de leurs préoccupations, sans crainte de subir des mesures disciplinaires, en sachant qu'ils seront pris au sérieux et que les enquêtes appropriées seront menées et, dans la mesure du possible, de manière confidentielle. DURA interdit les représailles, sous toutes leurs formes, contre toute personne qui, de bonne foi, signalerait des manquements avérés ou soupçonnés au présent code, aux politiques de l'entreprise ou aux lois en vigueur, ou qui apporterait son aide dans le cadre d'une enquête sur un manquement. Tout acte de représailles doit être immédiatement signalé à votre supérieur hiérarchique. Tout individu s'attaquant à une personne sous prétexte que cette dernière a signalé un manquement ou a participé en toute bonne foi à une enquête s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat de travail, dans le cadre légal local.



LIBERTÉ D'ASSOCIATION

Nous respectons le droit des employés à la libre association, à rejoindre ou non des syndicats, à négocier collectivement, à demander à être représentés et à rejoindre des comités d'entreprise, conformément aux lois locales.

MOYENS DE SIGNALISATION

Si vous pensez qu'un manquement avéré ou soupçonné a eu lieu, il est important d'en faire part immédiatement à votre supérieur hiérarchique, aux RH, à l'aide téléphonique Éthique et conformité ou au service juridique. Nous vous encourageons à vous identifier lorsque vous signalez un possible manquement et, si vous choisissez de le faire, l'entreprise fera tout son possible pour protéger votre identité.

Vous pouvez cependant choisir de signaler ce manquement de manière anonyme en appelant ***l'aide téléphonique Éthique et conformité au 1 (888) 310-6801 depuis les États-Unis, ou au 1 (760) 613-6376 en-dehors des États-Unis.***

DISCRIMINATION

Une main-d'œuvre diverse constituée d'équipiers ayant des compétences, expériences, perspectives et talents variés est la clé de notre succès. Nous nous engageons pour l'égalité des chances professionnelles, l'inclusion et le respect. DURA ne tolère aucune discrimination envers qui que ce soit (coéquipier, client, partenaire ou autres actionnaires): discrimination raciste, sexiste, homophobe, liée à l'âge, au handicap, à l'état de santé, à l'appartenance ou non-appartenance, réelle ou supposée, à une ethnie ou à une nation, à la religion, aux convictions politiques ou activités syndicales ou liée à tout autre statut protégé par les lois et règlementations en vigueur là où DURA intervient. Nous respectons les lois concernant le travail des immigrés et des non-citoyens et fournissons un accès égal au travail à toute personne légalement autorisée à travailler dans le pays concerné. Nous fournissons les aménagements adéquates pour les personnes handicapées et supprimons tous les obstacles artificiels à votre succès. Les employés de DURA doivent immédiatement signaler tout comportement discriminatoire soupçonné et ne doivent jamais exercer de représailles à l'encontre d'une personne ayant signalé en toute bonne foi un comportement discriminatoire illégal.

HARCÈLEMENT

Notre entreprise s'engage à fournir un environnement professionnel dénué de tout harcèlement, notamment sexuel, ce qui recouvre :

- ***Tout comportement importun, notamment les attitudes physiques ou verbales visant à menacer, intimider ou forcer ;***
- ***Les moqueries (notamment les insultes sur le pays d'origine, les plaisanteries ou les commentaires déplacés) ;***
- ***Les stéréotypes négatifs ; et***
- ***Les avances ou demandes sexuelles malvenues, ou tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle, dont l'acceptation serait de manière explicite***
- ***ou implicite une condition pour l'embauche ou dont l'acceptation ou le refus serait utilisé pour prendre des décisions professionnelles.***

Si vous pensez être victime de harcèlement, ou si vous avez été témoin du harcèlement d'un(e) collègue, signalez-le à votre supérieur hiérarchique, ou à tout autre supérieur, ou encore aux ressources humaines. DURA s'empressera d'enquêter et interrogera directement les individus concernés. Nous reconnaissons le caractère délicat de telles déclarations et nous nous attèlerons à traiter les allégations de manière confidentielle afin de protéger toutes les personnes impliquées. DURA a une politique de tolérance zéro envers les représailles d'une quelconque nature à l'encontre des employés qui signaleraient des cas de harcèlement en toute bonne foi.

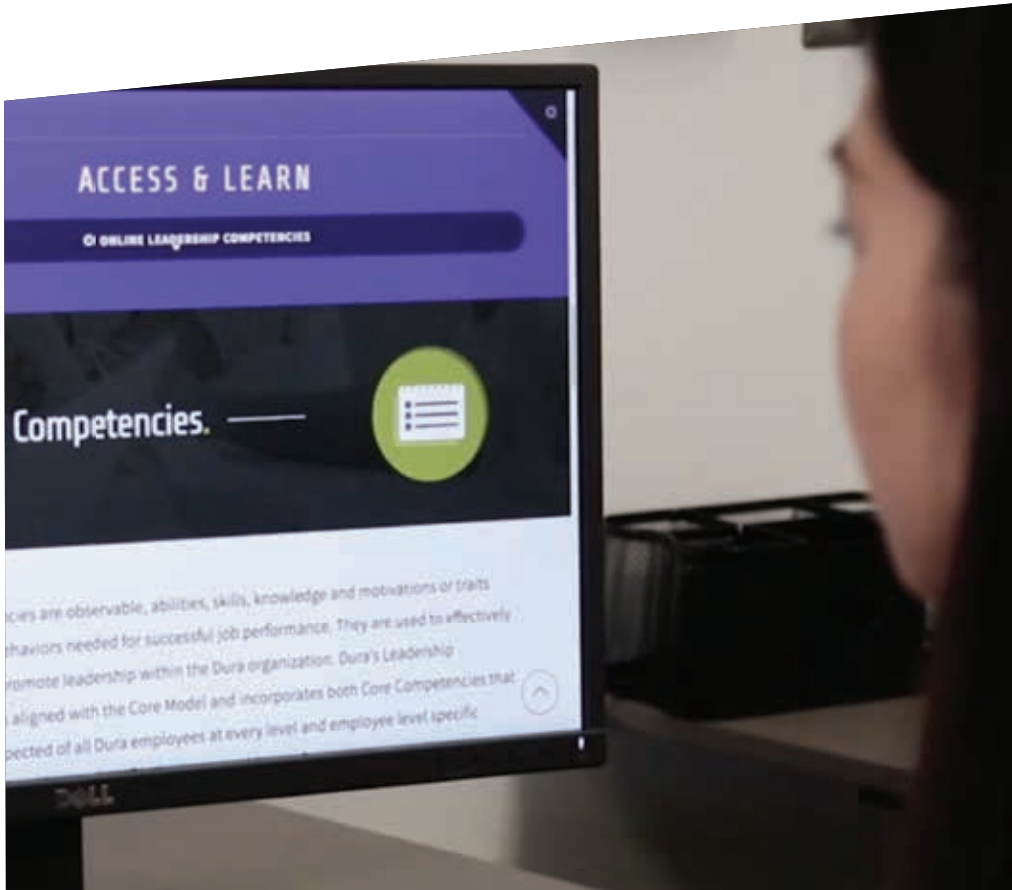
SÛRETÉ ET PRÉVENTION DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL

DURA s'efforce de fournir un environnement de travail sûr et sain pour ses employés, ses clients et les personnes visitant ses locaux. Tous les directeurs sont tenus d'assurer à leurs employés des conditions de travail sûres et saines. Notre direction s'engage à maintenir les normes industrielles dans tous les domaines de la santé et de la sûreté des employés, notamment en matière d'hygiène industrielle, d'ergonomie et de sûreté. Afin de soutenir cet engagement, les employés sont tenus d'observer toutes les règles, pratiques et lois concernant la sûreté et la santé s'appliquant à leurs postes, et sont tenus de prendre les précautions nécessaires pour se protéger, protéger leurs collègues et leurs visiteurs.

Les employés sont également responsables du signalement immédiat à leur supérieur hiérarchique de tout accident, blessure, attitude, pratiques ou conditions de travail à risque. Les menaces, les actes de violence et l'intimidation physique sont strictement interdits. Le port d'armes au travail ou dans les locaux de DURA est interdit, sauf si autorisé par la loi. Aucune discussion ou plaisanterie sur la violence n'est tolérée. Comme pour tout autre manquement au code, les employés sont tenus de signaler tout comportement ou condition de travail à risque, qu'ils soient directement concernés ou non.

TOXICOMANIE

DURA exige de ses employés qu'ils ne travaillent pas sous l'influence d'une quelconque substance comme les drogues ou l'alcool qui pourrait les empêcher de remplir leurs missions efficacement et en toute sécurité. Notre entreprise se réserve le droit de faire passer, dans les limites et conditions autorisées par la loi, et règlements en vigeur, des tests en cas de doutes raisonnables sur le fait qu'il (ou elle) soit sous l'influence de drogues ou de l'alcool. Si vous prenez des médicaments sur ou sans ordonnance qui pourraient affecter votre vigilance ou votre prise de décision, ou si vous constatez qu'un employé est affecté de la sorte et, par conséquent, met possiblement en danger ses collègues ou les intérêts commerciaux de DURA, vous devez le signaler immédiatement. Si vous avez un problème lié à l'alcool ou aux drogues, vous êtes encouragé à demander de l'aide auprès du Programme d'aide aux employés (« Employee Assistance Program ») ou de professionnels qualifiés et à consulter la Politique DURA relative à la toxicomanie.



PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES DES EMPLOYÉS

DURA respecte le caractère confidentiel des données personnelles de ses employés. L'accès aux données personnelles n'est autorisé qu'aux personnes appropriées, et ce uniquement pour des motifs légitimes et légaux. Les demandes d'accès aux données personnelles provenant d'une personne extérieure à l'entreprise doit être validée conformément à nos politiques, quelles que soient les circonstances.

CH 3 BIEN AGIR

ANTITRUST ET CONCURRENCE LOYALE

Notre politique stipule que tous les dirigeants, responsables et employés doivent respecter les lois sur l'antitrust et la concurrence. Les lois antitrust et concurrence internationales et américaines (fédérales et des états) interdisent toute démarche ou action visant à freiner ou à limiter la concurrence entre des entreprises qui seraient, sans cela, concurrentes sur un même marché.

Vous devez être particulièrement vigilants lorsque vous interagissez avec des employés ou des représentants des concurrents de DURA. Vous devez être particulièrement attentifs à ne pas avoir de paroles en aucune circonstance évoquer les clients, les perspectives, les tarifs ou d'autres aspects commerciaux avec des employés ou des représentants de nos concurrents.

Si vous ne faites pas preuve de vigilance, vous pourriez constater que vous avez violé des lois antitrust et concurrence en ayant évoqué ou conclu un accord avec un concurrent en ce qui concerne :

- ***Les tarifs ou la stratégie de tarification,***
- ***Les réductions,***
- ***Les conditions de nos relations clients,***
- ***Les politiques de vente,***
- ***Les plans marketing,***
- ***La sélection des clients,***
- ***La répartition des clients ou marchés, ou***
- ***Les termes des contrats et les stratégies contractuelles.***

Les accords passés avec les concurrents n'ont pas besoin d'être formalisés par écrit pour violer les lois antitrust et concurrence en vigueur. Tout accord informel, verbal ou tacite, comme par exemple des clins d'œil complices, constitue une violation. Toute violation des lois antitrust aux États-Unis peut être considérée comme un crime et entraîner de sévères sanctions à l'égard de DURA et des employés impliqués.

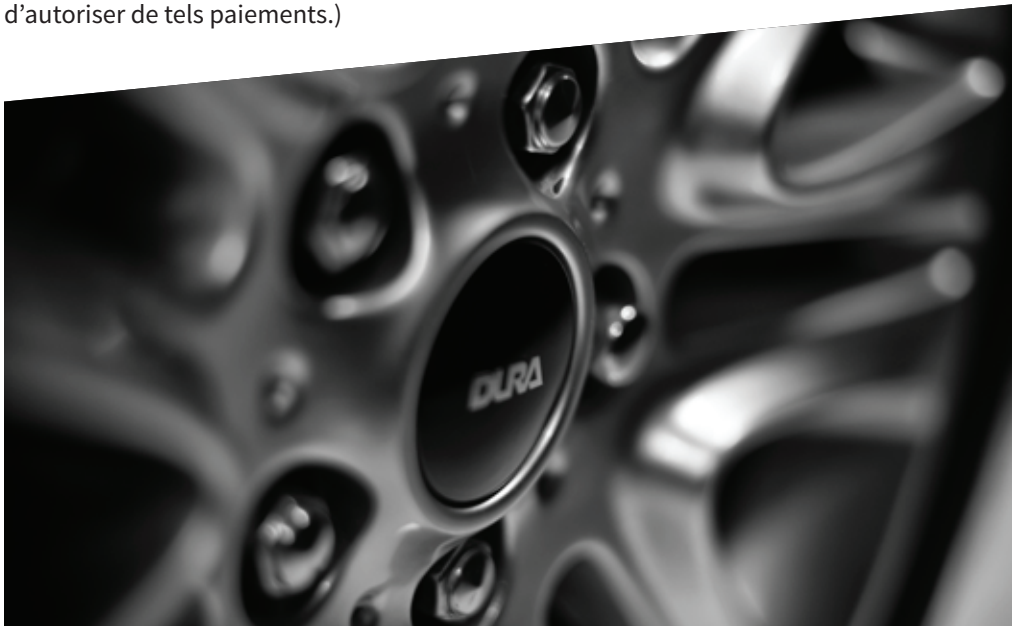
CHOIX ET EMPLOI DE TIERCES PARTIES / APPROVISIONNEMENT (ACHATS ÉQUITABLES)

Nous croyons en des relations d'affaires avec des tierces parties qui, eux aussi, adoptent et mettent en place des normes rigoureuses en matière d'éthique commerciale. Nous comptons sur nos fournisseurs, prestataires et consultants pour nous aider à atteindre nos objectifs. Ils font partie de l'équipe DURA et doivent être traités selon nos valeurs. Afin de créer un environnement dans lequel nos fournisseurs, prestataires et consultants sont motivés par la perspective de travailler avec DURA, ceux-ci doivent être convaincus qu'ils seront traités éthiquement. Nous offrons des opportunités équitables afin que des tierces parties se disputent nos activités. La manière dont nous choisissons nos fournisseurs et la personnalité de ces mêmes fournisseurs se reflètent dans la façon nous faisons des affaires.

ANTICORRUPTION

Les États-Unis, ainsi que de nombreux autres pays, ont des lois interdisant la corruption, les pots-de-vins et autres paiements déplacés. Aucun employé, responsable, ou agent de DURA ou prestataire indépendant agissant en notre nom ne saurait offrir ou fournir de pots-de-vins ou tout autre avantage inapproprié en vue de remporter un contrat ou d'obtenir un avantage déloyal. Un pot-de-vin est défini comme l'offre directe ou indirecte de choses de valeur (par ex. des cadeaux, de l'argent ou des promesses) dans le but d'influencer ou de provoquer une action ou encore de bénéficier d'un avantage inapproprié.

Le Foreign Corrupt Practices Act (ainsi que d'autres lois des États-Unis), le Anti-Bribery Act du Royaume-Uni et la Convention anticorruption de l'OCDE, entre autres lois et traités internationaux, interdisent le paiement en argent ou en objets de valeur à des représentants officiels étrangers, à des partis politiques étrangers (ou à leurs représentants) ou à tout candidat à un poste de responsable politique dans un pays étranger dans le but d'obtenir, de conserver ou d'influencer des activités commerciales. Nous attendons de tous les employés, responsables, agents et prestataires indépendants agissant au nom de DURA qu'ils respectent scrupuleusement ces lois. (Remarque : le FCPA autorise les « paiements de facilitation » (connus également sous le nom de « paiement de dégrippage »), qui sont de petits frais visant à accélérer les démarches douanières et de transport ou autres démarches ministérielles officielles, mais le Anti-Bribery Act du Royaume-Uni ne les autorise pas. Veuillez consulter votre supérieur hiérarchique avant d'autoriser de tels paiements.)



RESPECT DES ÉCHANGES (CONTRÔLES À L'IMPORTATION / L'EXPORTATION)

Nous respectons toutes les lois et règlementations fédérales américaines sur les importations et exportations. Ces lois limitent les transferts, exportations et ventes de produits ou de données techniques depuis les États-Unis vers certains pays ou personnes proscrits, ainsi que la réexportation de tels éléments depuis un lieu hors États-Unis vers un autre lieu hors États-Unis. De nombreux pays dans lesquels nous intervenons possèdent des lois ou règlementations similaires. Si vous êtes impliqués dans l'import-export de biens et de données, vous êtes tenus responsables de la connaissance et du respect de ces lois.

CADEAUX ET DIVERTISSEMENTS

Bénéficier de cadeaux et divertissements peut être signe de bonne volonté dans nos relations commerciales, mais peut aussi obscurcir le jugement sur la personne qui les offre. Notre choix de fournisseurs, vendeurs et partenaires doit reposer sur des facteurs objectifs tels que le coût, la qualité, la valeur, le service et la capacité à tenir ses engagements. Nous devons éviter de ne donner ne serait-ce que l'impression de prendre des décisions professionnelles en fonction de cadeaux reçus à travers ces relations. Offrir ou recevoir des cadeaux de valeur symbolique (moins de 50 $ par source) est toléré sauf si votre représentant de la direction fixe un seuil inférieur à cette valeur pour votre groupe fonctionnel.

Des divertissements professionnels occasionnels sont acceptés pour peu qu'ils ne soient pas excessifs et ne donnent pas l'impression d'être déplacés. Lorsque vous offrez des cadeaux ou proposez des divertissements à un partenaire commercial, assurez-vous que votre offre ne va pas à l'encontre des politiques de ce partenaire. Si vous travaillez avec des fonctionnaires, gardez en tête que de simples offres comme payer pour un repas ou des boissons peut être inacceptable, voire illégal. Contactez le service juridique avant toute offre de cadeaux ou de divertissement à un fonctionnaire.

ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Nous sommes tous dans l'obligation de prendre des décisions professionnelles sensées, dans le meilleur des intérêts pour DURA, sans influence de nos intérêts ou gains personnels. DURA exige que vous évitiez tout conflit, ou apparence de conflit, entre vos intérêts personnels et les intérêts de notre entreprise. Un conflit existe dès lors que vos intérêts, devoirs, obligations ou activités, ou ceux d'un membre de votre famille sont ou peuvent être en conflit ou incompatibles avec les intérêts de DURA.

Les conflits d'intérêts exposent notre jugement personnel et celui de notre entreprise à des examens et à des critiques approfondis et peut saper notre crédibilité et la confiance que d'autres ont placée en nous. Si une situation de conflit d'intérêts personnel ou professionnel apparait, ou semble apparaître, vous devez en faire part immédiatement à vos supérieurs pour examen.

Dans certains cas, en faire part peut ne pas suffire et nous pouvons exiger que les activités soient interrompues ou que les décisions qui ont été prises soient annulées lorsque cela est possible. Étant donné qu'il est impossible de décrire toute situation de conflit potentielle, nous comptons sur vous pour faire preuve de bon sens, pour demander de l'aide lorsque cela se justifie et pour vous tenir aux plus hauts standards en termes d'intégrité.

RELATIONS AVEC LES RÉGULATEURS

Étant donné l'environnement très réglementé dans lequel nous évoluons, nous devons faire preuve de vigilance quant aux responsabilités qui nous incombent en vertu des lois et règlementations applicables. Nous attendons de nos employés une coopération totale avec nos régulateurs et des réponses appropriés et rapides à leurs demandes d'information. Nous devons être attentifs à tout changement dans la loi et à toute nouvelles exigence pouvant affecter notre direction, et nous devons également garder en mémoire le fait que de nouveaux produits ou services peuvent être soumis à des contraintes légales et/ou réglementaires spéciales. Si nous percevons des problèmes significatifs d'ordre réglementaire ou légal, nous devons les porter à l'attention de notre supérieur hiérarchique, de notre manager ou du service juridique. Nous sommes engagés à maintenir des relations ouvertes, constructives et professionnelles avec les régulateurs en ce qui concerne les politiques, les soumissions et les conformités réglementaires, et la performance des produits.

COMMUNICATION EXTERNE

Aucun employé de DURA (y compris les cadres dirigeants) n'est autorisé à communiquer avec les médias, les actionnaires et les analystes au nom de notre entreprise, à moins de n'y avoir été expressément autorisé par notre PDG. À moins de n'y avoir été autorisé, ne donnez pas l'impression que vous vous exprimez au nom de DURA lors de toute communication qui pourrait être rendue publique. Ceci inclut les messages sur des forums en ligne, des sites de réseaux sociaux, des blogs, des chats et des panneaux d'affichage.

Cette politique s'applique également aux commentaires faits à des journalistes sur des sujets spécifiques en relation avec nos activités, ainsi que des lettres aux éditeurs ou la promotion de produits ou de services.

RESPONSABILITÉ SOCIALE

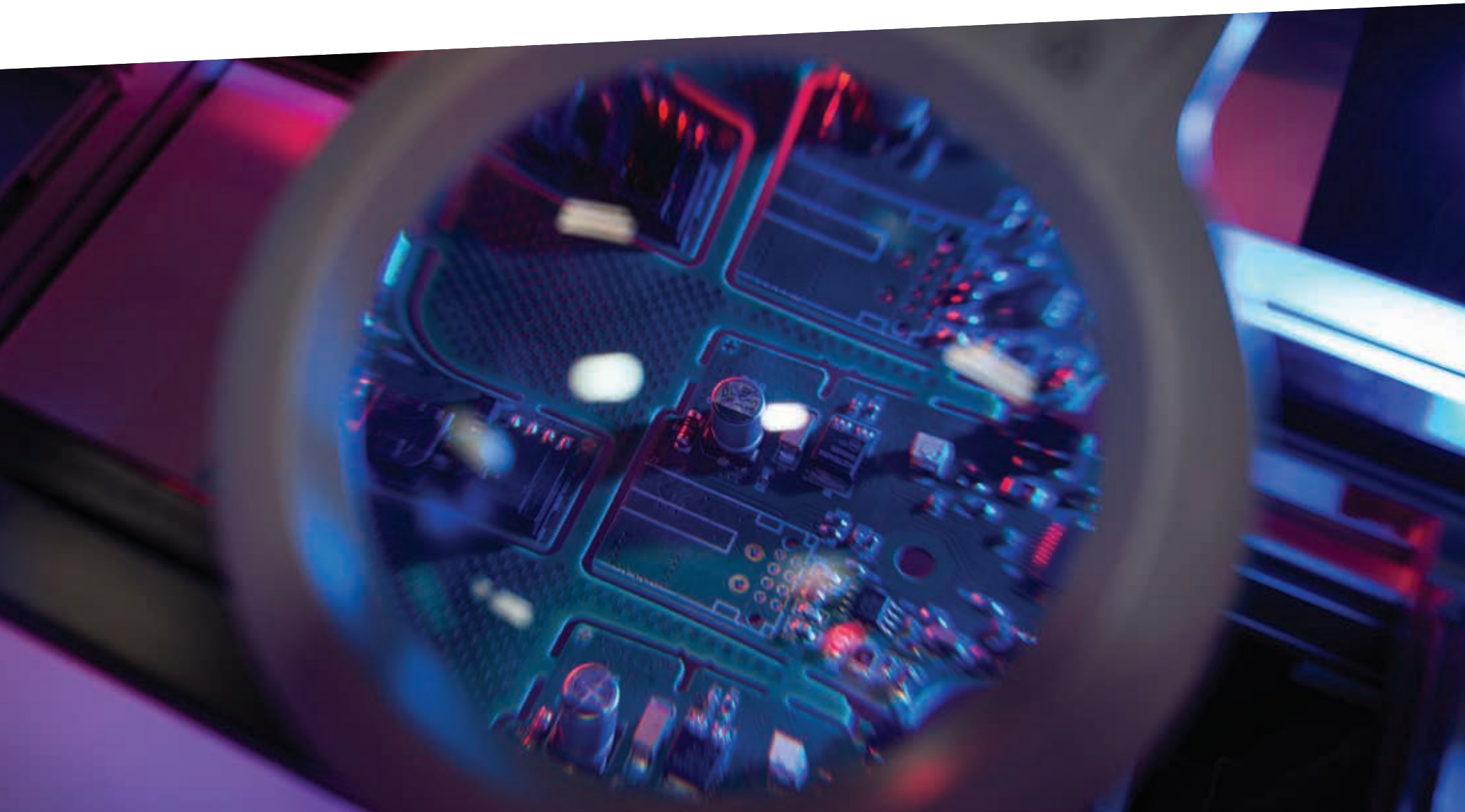
Nous sommes fiers d'être une entreprise intègre, qui fait de bons choix et prend les bonnes décisions dans tous les aspects de nos activités. Nous nous remettrons tout le temps en question pour définir ce qu'une entreprise responsable représente pour nous, et nous nous acharnerons à transformer cette définition en attitudes et en améliorations au sein de DURA. Nous cherchons à aligner nos démarches sociales et environnementales avec nos objectifs commerciaux et à continuer à développer des indicateurs quantitatifs et qualitatifs pour évaluer nos progrès.

GESTION DE L'ENVIRONNEMENT

Nous nous engageons à mener nos activités commerciales dans le respect de l'environnement, et de nous efforcer à améliorer nos performances, afin que nos employés, clients, communautés, actionnaires ainsi que l'environnement en récoltent les fruits. Notre consommation énergétique est réfléchie et efficace, et nous utilisons la technologie pour minimiser les risques d'impact environnemental. Les employés dont le travail est en relation avec le respect de l'environnement doivent parfaitement maîtriser les permis, les lois et les règlementations qui s'appliquent à leur travail. Tous les employés sont tenus de s'assurer que les activités de DURA sont menées dans le respect de toutes les lois applicables et d'une façon permettant de préserver l'environnement.

CH 4

PROTECTION DE NOTRE FUTUR



INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Nos informations confidentielles constituent l'un de nos biens les plus précieux.

En tant qu'employé de DURA, il est possible que vous preniez connaissance d'informations relatives à notre entreprise qui soient de nature confidentielle. Il est également possible que vous obteniez des informations avant que celles-ci ne soient rendues publiques.

Les employés ayant reçu ou ayant accès à des informations confidentielles doivent faire en sorte de préserver la nature confidentielle de ces informations. Les informations confidentielles incluent toute information de nature non publique pouvant être utile aux concurrents ou néfaste pour DURA ou ses clients si elle était divulguée, telle que : les business plans ; les plans marketing ou de services ; les informations et prévisions financières ; les architectures produits ; les codes sources ; les idées d'ingénierie ou de fabrication ; les modèles ; les bases de données ; les listes de clients ; les stratégies tarifaires ; les données du personnel ; les informations relatives à nos employés, clients ou autres individus pouvant être personnellement identifiés (notamment par exemple les noms, adresses, numéros de téléphone ou de sécurité sociale) ; et tout autre type d'informations similaires nous ayant été fournie par nos clients, fournisseurs et partenaires.

Il est attendu de vous que vous préserviez la nature confidentielle de telles informations, à moins que et jusqu'à ce que cette information soit rendue publique via les moyens de communication autorisés (généralement un communiqué de presse ou un communiqué officiel de la part d'un membre de la direction).
Chaque employé a un devoir de réserve quant aux informations confidentielles concernant DURA, nos fournisseurs, nos clients, ou toute autre information confidentielle obtenue en tant qu'employé de DURA, et ce jusqu'à ce que cette information soit rendue publique à travers les moyens de communication autorisés. Vous devrez également veiller à ne pas révéler accidentellement des informations confidentielles.

Tout support contenant des informations confidentielles, tels que des mémos, des carnets de notes, des disques durs ou des ordinateurs portables, doit être placé en sécurité. Toute publication ou discussion non autorisée d'informations concernant nos activités, nos informations ou nos perspectives sur internet ou les réseaux sociaux est interdite. Ne parlez pas de sujets confidentiels pour DURA sur des « chats », que vous utilisiez votre vrai nom ou un pseudonyme.
Tous les emails professionnels, messages vocaux ou autres communications sont considérés comme confidentiels et ne doivent pas être transférés ou diffusés en-dehors de DURA, sauf lorsque cela est nécessaire pour des raisons professionnelles légitimes.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET PROTECTION DE LA PI

La propriété intellectuelle de DURA constitue l'un de nos biens les plus précieux. La propriété intellectuelle désigne les créations de l'esprit humain protégées par différentes lois nationales et traités internationaux.

La propriété intellectuelle inclut notamment les copyrights, les brevets, les marques déposées, les secrets industriels, les droits de modèles, les logos, l'expertise et d'autres propriétés commerciales et industrielles intangibles. Nous devons protéger et, lorsque cela est justifié, faire valoir nos droits de propriété intellectuelle.

Nous respectons également la propriété intellectuelle appartenant à des tierces parties. Notre politique consiste à ne pas enfreindre délibérément les droits de propriété intellectuelle des autres. ***Pour plus d'informations sur la protection de la PI de DURA et les brevets, veuillez consulter la Politique DURA 4.05.***

RESSOURCES ET BIENS PHYSIQUES

Tous les employés sont tenus de protéger les biens de l'entreprise, tels que le matériel, l'inventaire, les fournitures, l'argent liquide et les informations de DURA. Traitez les biens de l'entreprise avec le même soin que s'ils vous appartenaient. N'utilisez les ressources de l'entreprise que pour vos activités professionnelles. Le vol, la fraude, le détournement ou la mauvaise utilisation de biens de l'entreprise constitue une infraction au code et peut entraîner de sévères mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat de travail ainsi qu'un renvoi devant les autorités judiciaires.

BONNE UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES

Notre entreprise utilise des ressources et communications électroniques mondiales pour beaucoup de ses activités. Néanmoins, celles-ci peuvent présenter des risques. Il est par conséquent essentiel que les ressources électroniques utilisées pour les activités commerciales de l'entreprise soient protégées de façon à s'assurer qu'elles sont disponibles à des fins professionnelles et gérées efficacement d'un point de vue financier, mais également que la réputation de notre entreprise est protégée et que les risques judiciaires potentiels sont minimisés.

RESPONSABILITÉS DES EMPLOYÉS

Afin de nous permettre de faire notre travail, DURA fournit aux employés des supports électroniques tels que des téléphones, des fax, des ordinateurs, des clés USB ou supports d'enregistrement de données, des emails, des messageries vocales et des bippeurs. Chacun d'entre nous est responsable de la protection de ces systèmes, et des données qu'ils contiennent, contre les mauvaises utilisations, les accès non autorisés, les dégâts et le vol. Même lorsque l'utilisation de supports électroniques de DURA est autorisée pour un usage personnel limité, cette utilisation n'est pas privée. Tout ce qui peut être envoyé ou reçu par des supports électroniques de l'entreprise peut être examiné par DURA ou d'autres, à leur discrétion et sur leur initiative. Souvenez-vous : lors de l'utilisation de supports électroniques tels que les emails, les messageries instantanées ou messages textes et autres formes de communication similaires, soyez toujours aussi réservé et professionnel que si vous écriviez une lettre officielle.

- ***N'utilisez jamais de supports électroniques pour initier, sauvegarder ou envoyer des éléments qui peuvent agresser, harceler, blesser, menacer***
- ***ou être plus généralement considérés comme déplacés.***
- ***N'utilisez pas de supports électroniques pour initier, sauvegarder ou envoyer des chaînes de lettres ou autres envois de masse non professionnels.***
- ***N'utilisez pas de supports électroniques pour initier ou participer à des utilisations malveillantes, non autorisées ou frauduleuses des ressources de l'entreprise.***
- ***Réfléchissez avant d'utiliser les supports électroniques de DURA à des fins non professionnelles, et respectez bien les politiques de votre direction.***

Souvenez-vous : la transmission non autorisée de données de l'entreprise, l'accès à des sites internet déplacés ainsi que la diffusion d'emails malvenus constituent des exemples d'emploi abusif de la technologie.

EXEMPLES D'EMPLOI ABUSIF DES ORDINATEURS

L'utilisation des réseaux DURA est à la fois une nécessité et un privilège. Si vous avez accès à nos réseaux informatiques et à nos systèmes d'information, vous êtes tenus d'avoir un comportement irréprochable dans toutes vos utilisations et communications. Vous êtes tenus aux mêmes standards d'utilisation lorsque vous accédez aux réseaux DURA depuis l'extérieur (par exemple depuis chez vous ou d'autres lieux hors entreprise) que les employés accédant à nos réseaux depuis les locaux de l'entreprise. Nos réseaux et systèmes d'information ont pour vocation d'être utilisés pour des objectifs professionnels légitimes en lien avec l'entreprise. Un usage à des fins personnelles limité peut être autorisé si votre site vous y autorise et que cela n'empiète pas sur vos responsabilités professionnelles. N'utilisez les réseaux DURA pour aucune des raisons suivantes:

- ***Accéder à des services de messagerie personnelle tiers***
- ***Envoyer ou recevoir de messages personnels instantanés***
- ***Publier des messages non professionnels sur des groupes de discussions ou panneaux d'affichage sur internet***
- ***Démarcher pour des causes commerciales, caritatives, religieuses ou politiques***
- ***Envoyer des chaînes de lettres ou diffuser des messages personnels***
- ***Envoyer des messages déplacés, pouvant blesser ou déranger***
- ***Obtenir des accès non autorisés à des bases de données ou sources d'information chez DURA ou tout autre site***
- ***Détériorer du matériel informatique, des logiciels ou des données***
- ***Interférer avec ou perturber des utilisateurs, des services ou du matériel réseau.***

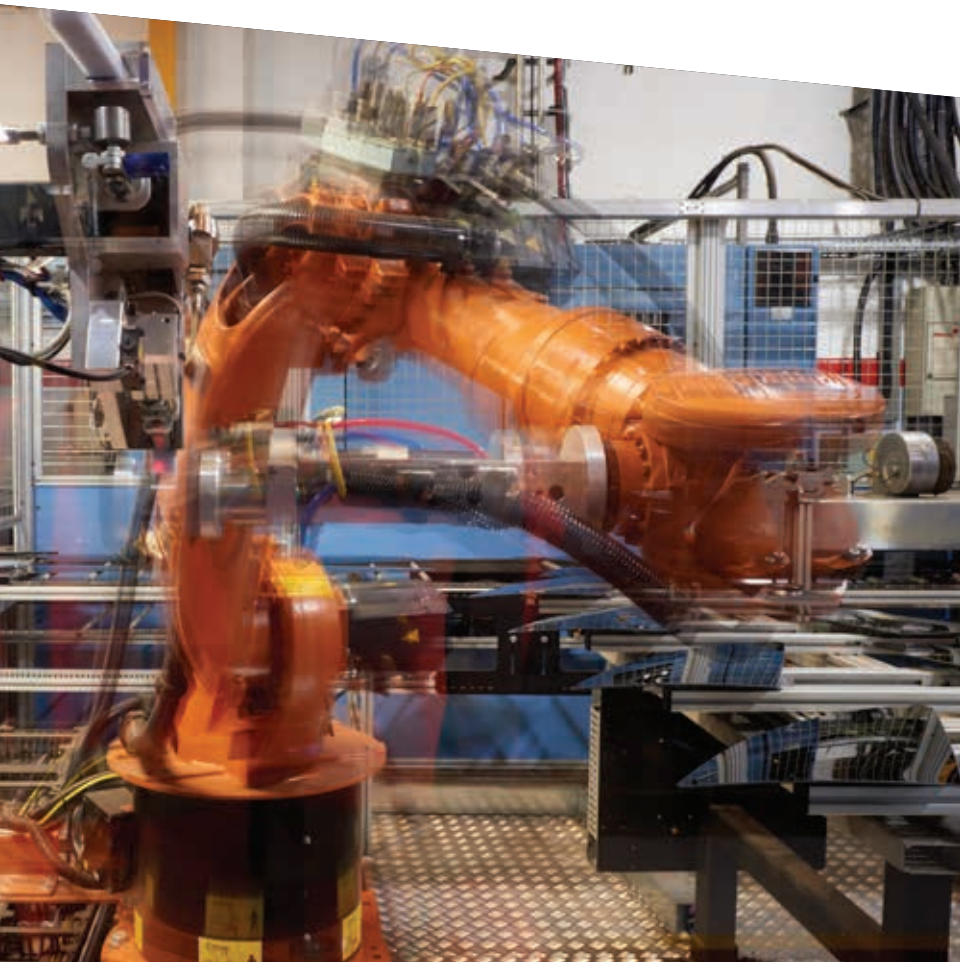
RÉSEAUX SOCIAUX

Les réseaux sociaux deviennent de plus en plus importants sur le marché. Ils nous permettent d'apprendre de nos actionnaires, de partager des informations avec eux, et de communiquer avec le public à propos de notre entreprise.

En plus de se conformer à toutes les politiques de l'entreprise, une règle générale à garder en mémoire lorsque vous utilisez les réseaux sociaux est de réfléchir à l'impact de vos déclarations. Souvenez-vous que ces transmissions sont permanentes et faciles à transférer, et peuvent avoir des conséquences pour la réputation de notre entreprise et nos relations avec nos collègues et clients. Lorsque vous utilisez des outils sociaux tels que des blogs, Facebook, Twitter ou des wikis, ne prétendez pas représenter DURA (ou ne faites pas de déclarations pouvant être perçues comme un communiqué officiel de l'entreprise). Souvenez-vous : ne divulguez jamais d'informations confidentielles relatives à DURA ou nos employés, nos fournisseurs et nos clients.

PRÉCISION DES ÉTATS FINANCIERS / CONTRÔLES INTERNES DE COMPTABILITÉ

Des états financiers précis et fiables sont essentiels pour notre activité commerciale. DURA s'engage à maintenir des archives et comptes professionnels précis de façon à assurer que les pratiques professionnelles sont légales et éthiques, et de façon à empêcher toute activité frauduleuse.



Nous sommes tenus d'aider à assurer que les informations que nous archivons, traitons et analysons sont justes et archivées dans le respect des principes légaux et comptables en vigueur. Nous devons également nous assurer que celles-ci sont placées en sécurité et facilement accessibles aux personnes habilitées à les consulter. Les archives de l'entreprise contiennent notamment les informations de réservation, les bulletins de salaires, les pointages, les notes de frais et de déplacement, les emails, les données financières et comptables, les indicateurs de mesure et de performance, les fichiers de données électroniques et tout autre document archivé dans le cadre du fonctionnement normal de notre entreprise. Toutes les archives de l'entreprise doivent être exhaustives, justes et fiables à tous les niveaux matériels. La saisie de données erronées ou visant à induire en erreur n'est jamais justifiée. Les fonds, paiements ou reçus non signalés ou non archivés ne correspondent pas à nos pratiques professionnelles et sont interdits.

CONCLUSION

Merci d'avoir pris le temps de consulter le code de conduite DURA. En tant qu'entreprise, DURA est fière de bien agir, au bon moment, au bon endroit, pour les bonnes raisons. Que vous soyez un employé, un cadre dirigeant, un fournisseur, un agent ou un consultant, nous espérons que ce code sera pour vous un guide utile sur la manière de mener votre vie professionnelle – la bonne manière – chez DURA.