

Code d'éthique et de conduite

Poursuivre notre tradition
d'intégrité



NOS VALEURS



INTÉGRITÉ

- Agir de manière juste et honnête
- Ne faire aucun compromis sur l'éthique et les valeurs
- Agir de façon sécuritaire et avoir la conviction que toutes les blessures peuvent être évitées



RESPONSABILISATION

- Prendre des initiatives à tous les niveaux
- Ne pas craindre les erreurs, nous en tirons des leçons
- Chercher des façons de dire « oui », plutôt que des excuses pour dire « non ».



EXCELLENCE

- Être le chef de file sur le marché
- Favoriser l'amélioration continue
- Être imputables de nos propres engagements



TRAVAIL D'ÉQUIPE

- Respecter les autres et la diversité des points de vue
- Écouter et fournir une rétroaction franche
- Reconnaître que les membres de notre équipe sont indispensables à notre réussite



AGILITÉ

- Agir avec un sentiment d'urgence
- Être décisif, simple et efficace
- Essayer de bien faire les choses du premier coup
- Se concentrer sur les résultats



Notre mission

Produire et offrir toutes les formes de Sel pour améliorer la vie de tous les jours.

Notre vision

Être le meilleur producteur de Sel au monde et fournir d'excellents résultats à nos investisseurs.

Bienvenue dans les pages de notre code de conduite!

Dans un monde fortement interconnecté en constante évolution, il est important d'avoir une compréhension commune de ce que signifie le fait d'être un fournisseur de choix, éthique et responsable. Notre réputation nous précède, et le maintien d'une bonne réputation dépend de la responsabilité personnelle que chacun d'entre nous exerce sur sa propre conduite. Quel que soit l'endroit où se trouvent nos employés, nous devons nous assurer que nos actions illustrent un engagement envers nos valeurs et favorisent une culture qui reflète ces valeurs.

Ce code d'éthique et de conduite (« code ») vous fournira de l'aide et des informations sur nos responsabilités afin que nous puissions appliquer nos valeurs de manière cohérente dans les situations professionnelles. Aucun code de conduite ne peut répondre à toutes les questions ou aborder toutes les situations, et c'est pourquoi nous avons mis en place des ressources lorsqu'une aide ou une orientation supplémentaire est nécessaire. Si vous n'êtes pas certain de ce qu'il faut faire dans une situation particulière, ou si vous craignez que ce code ou les politiques de notre compagnie ne soient pas respectés, veuillez nous le signaler. Parlez-en à votre supérieur ou contactez-nous par l'un des moyens décrits dans le présent code. Le respect de ce dernier est la responsabilité de chacun d'entre nous.

Nous sommes convaincus que l'intégrité de notre personnel et notre engagement envers nos valeurs nous permettront non seulement de réussir aujourd'hui, mais, plus important encore, contribueront à notre succès à long terme. La collaboration et le respect des principes de notre code nous aideront à être à la hauteur de notre fier héritage.



Table des matières

3 Application

4 Une norme éthique commune

- 4 Mes responsabilités
- 4 Responsabilités additionnelles des dirigeants
- 5 Faire le bon choix – Prise de décision éthique
- 5 Où trouver de l'aide
- 6 Utiliser la ligne d'assistance sur la conformité
- 7 Notre politique de non-représailles

8 Protéger nos lieux de travail

- 8 Veiller à la sécurité des uns et des autres
- 8 Favoriser le travail d'équipe par l'inclusion, la diversité et le respect
- 9 Notre lieu de travail est exempt de harcèlement et d'intimidation
- 10 Protéger la vie privée et les informations confidentielles d'autrui
- 10 Assurer la sécurité des informations confidentielles
- 11 Utiliser nos actifs à bon escient
- 11 Gestion de crise
- 12 Coopérer aux enquêtes
- 12 Responsabilité et discipline

13 Gagner de la bonne manière

- 13 Préserver la qualité du produit
- 13 Éviter les conflits d'intérêts
- 14 Échange de cadeaux et de divertissement
- 15 Gestion des tiers
- 15 Tenue des dossiers précis et complets
- 15 Ordre de conservation des documents
- 16 Traiter nos partenaires commerciaux de manière équitable

17 Une intégrité sans compromis

- 17 Lutte aux pots-de-vin et à la corruption
- 18 Activités politiques
- 19 Concurrence loyale et droit de la concurrence
- 19 Délit d'initié
- 20 Travailler avec le gouvernement
- 20 Commerce mondial
- 20 Faire preuve de clarté et de candeur dans nos communications publiques

21 Améliorer notre monde

- 21 Soutenir nos communautés
- 21 Respecter les droits de la personne
- 22 Protéger l'environnement

23 Application du présent code

- 23 Utilisation et administration du présent code
- 23 Exemptions et exceptions



Ce code s'applique à SCIH Salt Holdings Inc. et à ses filiales, y compris, notamment:

- + Compañía Minera Punta de Lobos
- + Empresa Marítima
- + Gunther Salt
- + Kissner Milling Company
- + Kissner USA Holdings
- + Lyons Salt
- + Magco
- + Morton Bahamas
- + Morton Salt
- + NSC Minerals
- + Salina Diamante Branco
- + Sociedad Punta de Lobos Perú
- + Sociedad Punta de Lobos
- + Detroit Salt
- + Tiger Calcium
- + Tiger Tanklines
- + Windsor Salt

(collectivement, la « compagnie »).



Une norme éthique commune

Il est important que nous travaillions tous ensemble pour nous assurer que nous partageons une norme éthique commune élevée en ce qui concerne la façon dont nous menons nos affaires au sein de notre compagnie. Ce code d'éthique et de conduite (« le code ») et d'autres politiques de la compagnie vous aideront à prendre de bonnes décisions dans votre travail quotidien. Comme vous le verrez, le code comprend des sections sur nos responsabilités, le travail d'équipe, notre engagement envers la sécurité et l'intégrité, l'ouverture et la transparence, le soutien aux communautés où nous vivons et travaillons, ainsi que la compréhension et le respect des lois applicables.

Bien sûr, aucun code de conduite ne peut couvrir toutes les situations possibles, et c'est pourquoi nous continuerons à compter les uns sur les autres pour faire preuve de bon jugement et pour s'exprimer chaque fois que nous avons des questions ou des préoccupations.

Mes responsabilités

Chacun d'entre nous, où qu'il soit, a un rôle à jouer dans la protection de la réputation et de l'intégrité de la compagnie. Chacun d'entre nous doit:

- Travailler en équipe et traiter les autres avec respect;
- Agir en tout temps de manière professionnelle, honnête et éthique lorsque nous agissons au nom de la compagnie;
- Afficher et défendre nos valeurs;
- Être familier avec les informations contenues dans ce code, les politiques de la compagnie et les lois applicables; Accorder une attention particulière aux politiques qui se rapportent à ses responsabilités professionnelles;
- Signaler rapidement à son superviseur ou aux ressources énumérées dans ce code ses préoccupations concernant d'éventuelles violations de ce code, des politiques de la compagnie et des lois applicables;
- Coopérer et dire la vérité dans le cadre d'une enquête ou d'un audit.

Responsabilités additionnelles des dirigeants

Si vous occupez un poste de directeur, d'officier, de superviseur ou de gestionnaire, on attend de vous que vous assumiez les responsabilités supplémentaires suivantes:

- Être un modèle de leadership éthique et soutenir les membres de votre équipe lorsqu'ils posent des questions et soulèvent des préoccupations en matière d'éthique:
 - Créer un environnement dans lequel les individus se sentent à l'aise de s'exprimer.
 - Écouter et répondre aux préoccupations lorsqu'elles sont soulevées.
 - Veiller à ce qu'aucune personne qui s'exprime ne subisse de représailles.
- Aider les membres de votre équipe à comprendre les exigences de ce Code, des politiques de la compagnie et des lois applicables;
- Faire preuve de cohérence dans l'application de nos normes et assurer la responsabilisation des employés quant à leur comportement au travail;
- Faire un effort sincère pour se tenir au fait des changements réglementaires qui touchent vos domaines de responsabilité;
- Ne jamais demander ou faire pression sur quelqu'un pour qu'il fasse quelque chose que vous n'auriez pas le droit de faire vous-même.



Faire le bon choix – Prise de décision éthique

Souvent, vous êtes confronté à un choix entre la bonne chose à faire et la mauvaise chose à faire. Dans ces situations, il vous faut toujours choisir la bonne chose à faire. À certains moments, plusieurs options s'offriront à vous et un certain nombre d'entre elles pourraient vous sembler être un bon choix. Ces situations constituent des dilemmes éthiques.

Si vous êtes face à un dilemme éthique et que vous ne savez pas quoi faire, évaluez vos options à la lumière des questions suivantes avant de faire votre choix :

- Ce choix est-il conforme à toutes nos valeurs ?
- Est-il conforme à toutes les politiques de la compagnie ?
- Est-il compatible avec les objectifs et les intérêts à long terme de la compagnie ?
- Serais-je fier d'avoir posé ce geste s'il était rendu public ?

Si vous avez répondu « NON » ou « JE NE SAIS PAS » à l'une de ces questions, ne choisissez pas l'option en question. Contactez plutôt votre superviseur ou utilisez l'une des autres ressources énumérées dans ce code pour obtenir des conseils avant d'agir.

Boucler la boucle

Notre programme d'éthique et de conformité doit continuellement évoluer pour rester à jour face aux nouveaux risques et aux exigences réglementaires émergentes. Afin de nous aider à rester à jour, une fois que vous avez pris une décision, posez-vous la question supplémentaire suivante : pensez-vous que les normes, les politiques et les ressources en place sont suffisantes pour traiter le problème auquel vous avez été confronté, ou faudrait-il en faire davantage ?

Si vous estimez que davantage devrait être fait, communiquez avec votre superviseur ou avec les services juridiques ou des ressources humaines. Vos suggestions nous aideront à améliorer continuellement notre programme d'éthique et de conformité.

Où trouver de l'aide

Vous pouvez poser des questions et signaler d'éventuelles violations de la conformité, de l'éthique ou de la Loi en utilisant l'une des méthodes suivantes :

- Dans la plupart des cas, il est préférable que vous vous adressiez d'abord à votre superviseur ou à votre gestionnaire. Ils seront plus familiers avec les lois, les réglementations et les politiques relatives à votre travail ;
- Si vous n'êtes pas à l'aise d'en parler à votre superviseur, communiquez avec le gestionnaire de votre superviseur, le département juridique ou le département des ressources humaines ;
- Si vous signalez un problème à la direction ou à un représentant du département juridique ou du département des ressources humaines, vous pouvez demander à ce que votre rapport demeure confidentiel. En agissant ainsi, vous demandez à ce que votre identité ne soit pas révélée. Toutefois, dans certains cas, votre identité pourrait devoir être révélée dans le cadre d'une enquête ou d'une procédure judiciaire ;
- Si aucun des énoncés ci-dessus ne répond à vos questions ou préoccupations, ou si vous le souhaitez, vous pouvez contacter la ligne d'assistance sur la conformité à tout moment. Tous les rapports sont confidentiels et vous pouvez garder l'anonymat lorsque la réglementation locale le permet.

Utiliser la ligne d'assistance sur la conformité



La conformité est la responsabilité de chaque personne. Chacun d'entre nous a l'obligation de signaler les situations ou les activités qui constituent ou semblent constituer des violations de ce code, des politiques de la compagnie ou de la loi.

Lorsque vous prenez la parole pour poser une question ou signaler une conduite douteuse, vous protégez vos collègues et la réputation de la compagnie. Rappelez-vous qu'un problème ne peut être traité que s'il est porté à l'attention de quelqu'un.

La ligne d'assistance en matière de conformité est multilingue, sans frais, et accessible 24 heures sur 24, sept jours sur sept. Elle peut être jointe par téléphone (Canada et États-Unis) ou par Internet (Brésil, Canada, Chili, Pérou, Bahamas et États-Unis).

Signalement par téléphone :

Canada et États-Unis

1-866-215-5366

Les appels sont pris en charge par un service externe et les renseignements permettant de vous identifier ne sont pas enregistrés. Vous n'êtes pas tenu de révéler votre identité, mais vous devez fournir suffisamment de renseignements précis afin de permettre une enquête complète sur la situation que vous signalez.

L'opérateur de la ligne d'assistance transmet votre signalement au département juridique pour analyse, enquête et suivi. Lorsque vous communiquez avec la ligne d'assistance, un numéro de suivi vous est attribué et vous pouvez rappeler pour obtenir une mise à jour sur votre signalement ou pour répondre à une question posée par l'enquêteur.

Signalement en ligne :

Les signalements peuvent également être effectués en ligne à l'adresse suivante :

<https://sdb.ethicspoint.com>

(Brésil)

<https://splchileperu.ethicspoint.com>

(Chili et Pérou)

<https://mortonsalt.ethicspoint.com>

(Bahamas et États-Unis)

<https://windsorsalt.ethicspoint.com>

(Canada)

Cette méthode fonctionne de la même manière qu'un appel à la ligne d'assistance. Les signalements peuvent rester anonymes si vous le souhaitez et vous recevrez un numéro de suivi pour recevoir des mises à jour.



Notre politique de non-représailles

Quel que soit le type de mauvaise conduite signalée ou la méthode de signalement, nous ne tolérerons pas de représailles à l'encontre de toute personne qui signale de bonne foi une violation présumée du présent code, des politiques de la compagnie ou de la loi.

Nous prenons les allégations de représailles au sérieux. Elles feront l'objet d'une enquête et, si elles sont fondées, les auteurs de représailles feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Si vous pensez que vous avez été victime de représailles, vous devez contacter le département juridique ou le département des ressources humaines, ou l'une des ressources énumérées dans ce code.



Protéger nos lieux de travail

Veiller à la sécurité des uns et des autres

Rien n'est plus important pour nous que la santé et la sécurité. Nous devons être vigilants, disciplinés, et toujours veiller les uns sur les autres.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT :

- N'entreprenez que les tâches pour lesquelles vous êtes qualifié ;
- Assurez-vous que votre performance n'est pas altérée par l'alcool ou la drogue, y compris les médicaments sur ordonnance ou en vente libre ;
- Parlez si vous observez des conditions de travail dangereuses et écoutez les personnes qui s'expriment à ce sujet ;
- Aidez les sous-traitants et les autres personnes avec lesquelles nous travaillons à comprendre et à suivre nos procédures de sécurité ;
- Signalez tout accident, blessure ou maladie. Ne supposez jamais que quelqu'un d'autre a fait le signalement ;
- Connaissez les procédures d'urgence et de sécurité qui s'appliquent à votre lieu de travail ;
- Les menaces, l'intimidation et la violence sapent tout ce que nous défendons en tant que compagnie éthique et ne seront pas tolérées ;
- Il est interdit d'introduire des armes dans les installations et les bureaux de la compagnie

Favoriser le travail d'équipe par l'inclusion, la diversité et le respect

Nous travaillons mieux lorsque nous travaillons en équipe, que nous nous traitons mutuellement avec dignité et respect, et que nous valorisons les contributions uniques des autres.

Nous nous engageons à respecter l'égalité des chances en matière d'emploi et interdisons la discrimination et le harcèlement fondés sur la race, la nationalité, le sexe, la religion, la couleur, le handicap, l'état civil, le statut de vétéran protégé, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'expression de genre, les caractéristiques génétiques, la citoyenneté ou toute autre caractéristique protégée par la loi.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT :

- Traitez les autres avec respect. Traitez vos collègues aussi bien que vous voudriez que les autres traitent vos parents, votre conjoint ou vos enfants au travail, car ces personnes sont le parent, le conjoint ou l'enfant de quelqu'un ;
- Contribuez à créer un environnement inclusif où chacun peut contribuer, se développer et utiliser pleinement ses talents ;
- Gardez l'esprit ouvert aux nouvelles idées et écoutez les différents points de vue ;
- Comprenez que les messages offensants, les remarques désobligeantes et les blagues inappropriées sont incompatibles avec notre culture et nos croyances et ne sont jamais acceptables ;
- Informez les autres personnes avec lesquelles nous travaillons que nous attendons d'elles qu'elles agissent d'une manière conforme à notre sens du traitement équitable et de l'égalité des chances.

Notre lieu de travail est exempt de harcèlement et d'intimidation

Nous ne tolérons aucune forme d'intimidation, d'abus ou de harcèlement. Cela inclut les actions importunes, offensantes, intimidantes ou discriminatoires, ainsi que toute forme de harcèlement sexuel.

Le harcèlement désigne tout comportement, commentaire, démonstration, action ou geste inapproprié d'une personne envers une autre, fondé sur la race, le sexe, l'identité sexuelle, l'orientation sexuelle, l'apparence physique ou un certain nombre d'autres motifs protégés.

Le harcèlement peut prendre de nombreuses formes, y compris, notamment.

- Les insultes fondées sur le sexe ou les remarques sexistes ;
- Blagues, commentaires ou taquineries dérogatoires, insultes, railleries.
- L'affichage ou la circulation de matériel dérogatoire tel que des images ou de la littérature qu'une personne peut trouver dégradante.

Le harcèlement comprend également le harcèlement sexuel, qui inclut un comportement offensant ou humiliant lié au sexe d'une personne, ainsi que tout comportement, commentaire, geste ou contact de nature sexuelle susceptible d'offenser ou d'humilier une personne ou qui pourrait, pour des motifs raisonnables, être perçu par cette personne comme imposant une condition de nature sexuelle à l'emploi ou à toute possibilité de formation ou de promotion.

Les comportements qui peuvent être considérés comme du harcèlement sexuel comprennent notamment :

- Contact physique importun tel que toucher, enlacer, bloquer les mouvements, tapoter ou frôler le corps d'une personne ;
- Des déclarations, questions, discussions ou plaisanteries verbales ou écrites à caractère sexuel ;
- Questions, remarques, discussions ou plaisanteries de nature sexuelle sur les vêtements, le corps ou l'activité sexuelle d'une personne ;
- Affichage ou utilisation de la communication électronique pour afficher du matériel sexuellement explicite tel que des photographies, des dessins ou des objets ;
- Les représailles, ou la menace implicite ou explicite de représailles, pour avoir refusé de se conformer à une demande à caractère sexuel ;
- Exposition indécente ou agression sexuelle.

Les comportements de harcèlement ne se limitent pas aux relations de travail pendant les heures de travail normales dans les locaux de la compagnie. Le harcèlement en milieu de travail peut inclure les cas où les employés ne sont pas dans les locaux de la compagnie pendant les déplacements liés au travail, les fonctions sociales liées au travail et les affectations ou conférences liées au travail.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT :

- Ne restez pas là à regarder ou à encourager le harcèlement. Signalez immédiatement tout incident de harcèlement ou d'intimidation en utilisant l'une des ressources énumérées dans ce code ;
- Comprenez que les commentaires inappropriés de nature sexuelle ou tout autre comportement sexuellement offensant ne seront pas tolérés ;
- N'oubliez pas que nous nous attendons à ce que vous respectiez ce code, les politiques de la compagnie et la loi chaque fois que vous êtes au travail ou que vous représentez la compagnie d'une quelconque façon.



Assurer la sécurité des informations confidentielles

Les informations constituent l'un de nos actifs les plus précieux. La divulgation non autorisée d'informations confidentielles peut nous faire perdre un avantage concurrentiel essentiel, plonger la compagnie dans l'embarras et nuire à nos relations avec nos clients et partenaires commerciaux.

Pour ces raisons, les informations confidentielles doivent être traitées avec soin. Cela signifie qu'elles doivent être consultées, enregistrées et transmises d'une manière conforme à nos politiques et procédures.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT :

- Utilisez et divulguez les informations confidentielles uniquement à des fins professionnelles légitimes.
- Identifiez correctement les informations confidentielles pour indiquer comment elles doivent être manipulées, distribuées et détruites ;
- Protégez les informations confidentielles et exclusives de vos partenaires commerciaux ;
- Ne discutez jamais d'informations confidentielles lorsque d'autres personnes pourraient être en mesure d'entendre ce qui se dit (par exemple dans les avions, les ascenseurs et lors de l'utilisation de téléphones portables dans des espaces non privés) et veillez à ne pas envoyer d'informations confidentielles à des télécopieurs ou imprimantes non surveillés. Veillez également à vérifier l'exactitude des adresses électroniques et envisagez d'utiliser un système de cryptage lorsque vous communiquez des informations confidentielles par courriel.

Protéger la vie privée et les informations confidentielles d'autrui

Depuis quelques années, les particuliers, les compagnies et les gouvernements se sont de plus en plus préoccupés de la confidentialité et de la sécurité des renseignements personnels. Par conséquent, les lois protégeant la confidentialité des renseignements personnels et la façon dont ils peuvent être recueillis, divulgués, utilisés et conservés sont de plus en plus courantes.

Nous respectons la vie privée et la confidentialité des renseignements personnels. N'utilisez les informations personnelles que dans la mesure où cela est nécessaire pour fonctionner efficacement ou pour se conformer à la loi.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT :

- Gardez les informations personnelles en sécurité. Cela inclut le verrouillage des classeurs, la protection par mot de passe des documents électroniques sensibles et le verrouillage de l'écran de votre ordinateur lorsque vous quittez votre poste de travail ;
- Faites preuve de prudence lorsque vous fournissez des données personnelles à quiconque à l'intérieur ou à l'extérieur de la compagnie et limitez l'accès aux personnes autorisées. Utilisez une protection par mot de passe et des méthodes de transmission sécurisées ;
- Lorsque nous faisons appel à des tiers pour nous fournir des services, assurez-vous qu'ils comprennent l'importance que nous accordons à la confidentialité et au respect de nos normes.

Les informations confidentielles comprennent toutes les informations non publiques ou les secrets commerciaux qui pourraient être utilisés par des concurrents ou nuire à la compagnie ou à ses partenaires commerciaux s'ils étaient divulgués. Elles comprennent:

- Informations sur les employés (noms, adresses, numéros de téléphone personnels, salaires ou traitements, données médicales et documents personnels);
- Ventes, acquisitions et fusions à venir ou en cours;
- Informations sur les prix et le marketing;
- Plans d'affaires stratégiques;
- Données développées ou achetées par nous ou qui nous ont été confiées par nos partenaires commerciaux.

Utiliser nos actifs à bon escient

Nous avons tous la responsabilité d'utiliser nos actifs et nos ressources avec sagesse, avec soin, et de nous prémunir contre le mauvais usage, les dommages, la perte, le vol et le gaspillage.

Les actifs de la compagnie peuvent notamment inclure les installations, les biens et les équipements, les outils, les véhicules, les fournitures, les ordinateurs et les systèmes numériques, le temps, les informations confidentielles et exclusives, la propriété intellectuelle, les opportunités commerciales, les logos, les marques et les fonds.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT:

- Veillez à ce que nos actifs ne soient pas perdus, endommagés ou mal utilisés ;
- Protégez notre propriété intellectuelle et respectez les droits de propriété intellectuelle des autres ;
- Les systèmes de messagerie électronique et vocale et leur contenu sont considérés comme la propriété de la compagnie et, selon leur contenu, peuvent également être des documents de la compagnie, qui doivent être conservés comme l'exigent les politiques applicables ;
- Vous êtes censé utiliser notre propriété à des fins professionnelles uniquement, mais une utilisation personnelle limitée des téléphones et des systèmes informatiques est autorisée tant qu'elle n'a pas d'impact négatif sur le rendement ou la productivité, ou qu'elle n'enfreint aucune politique de la compagnie.



Gestion de crise

Chaque jour, nous sommes confrontés à des situations et des problèmes qui peuvent engendrer une crise. Il nous faut être préparés, vigilants et veiller à notre sécurité.

La compagnie a établi des protocoles de gestion de crise clairs et accessibles afin de garantir que toute crise soit gérée de manière coordonnée.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT:

- Rien n'est plus important que la santé et la sécurité. Assurez-vous que vous êtes physiquement en sécurité avant de faire quoi que ce soit d'autre;
- Examinez régulièrement les plans de crise afin d'être prêt à agir le moment venu;
- Soyez factuel dans vos communications. Indiquez ce que vous voyez, touchez, entendez ou sentez;
- Évitez de tirer des conclusions tant que tous les faits ne sont pas connus et évalués;
- Si vous ne connaissez pas les protocoles à suivre en cas de crise, contactez immédiatement le département juridique.



Coopérer aux enquêtes

Tous les employés ont la responsabilité de coopérer pleinement avec toutes les enquêtes et tous les audits, ce qui comprend les enquêtes et audits internes ainsi que ceux menés par les autorités gouvernementales. Un préjudice plus important peut être causé à la réputation de la compagnie ainsi qu'à votre réputation en induisant les enquêteurs en erreur ou en omettant de divulguer ce qui a été fait plutôt qu'en présentant les faits de manière complète et honnête.

Contactez immédiatement votre superviseur ou le département juridique pour obtenir des conseils supplémentaires si vous êtes contacté par un représentant du gouvernement menant une enquête de quelque nature que ce soit.

Responsabilité et discipline

Les violations de ce code, de nos politiques, des lois et des règlements peuvent entraîner de graves conséquences pour vous et pour la société.

Les violations peuvent entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Les autres personnes impliquées dans l'acte répréhensible peuvent également faire l'objet de mesures disciplinaires. Cela inclut les personnes qui n'ont pas fait preuve de diligence raisonnable pour détecter une violation, les personnes qui refusent de divulguer des informations pouvant être importantes pour une enquête, ainsi que les superviseurs qui approuvent, « ferment les yeux » ou tentent d'exercer des représailles.

Les violations des lois ou des règlements peuvent entraîner des poursuites judiciaires et des sanctions, y compris, dans certains cas, des poursuites pénales.

Gagner de la bonne manière

Préserver la qualité du produit

Nous nous engageons à fabriquer des produits de haute qualité dans l'ensemble de nos marques. La qualité des produits nous tient à cœur et nous veillons à ce qu'ils respectent ou surpassent nos propres normes internes, ainsi que les normes fixées par les lois, les réglementations et notre secteur. Nous nous engageons également à développer de nouveaux produits de manière éthique et responsable, et à suivre les normes et directives éthiques applicables en matière de recherche. Si vous êtes impliqué dans un aspect quelconque du développement, de la manipulation, de l'emballage ou de l'entreposage de nos produits, nous nous attendons à ce que vous :

- Connaissiez les normes de qualité des produits, les politiques et les procédures qui s'appliquent aux produits fabriqués sur votre site.
- Respectiez toutes les lois et réglementations applicables.
- Suivez les bonnes pratiques de fabrication et les protocoles d'essai et soyez attentif aux situations qui pourraient compromettre nos produits.

Si vous voyez quelque chose qui pourrait affecter négativement la qualité de nos produits, signalez-le immédiatement au département de la qualité, au département juridique ou au département des ressources humaines.



Éviter les conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque vos actions ou vos intérêts personnels rendent difficile l'exécution du travail de la compagnie ou l'exercice de votre meilleur jugement de manière objective et efficace pour soutenir les intérêts de la compagnie.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT:

Il est impossible de décrire tous les conflits potentiels, mais en voici quelques exemples :

- Avoir un emploi externe ou une affiliation avec un concurrent, un client, ou un fournisseur ;
- Être en position de superviser, d'embaucher ou de diriger des contrats vers un membre de votre famille ;
- Profiter des opportunités commerciales que vous découvrez grâce à l'utilisation de biens ou d'informations obtenus au sein de la compagnie, ou grâce aux avantages que vous procure votre poste ;
- Avoir des investissements importants chez un concurrent ou un partenaire commercial.

On s'attend à ce que chacun d'entre nous soit proactif et évite, dans la mesure du possible, les situations qui peuvent entraîner ne serait-ce qu'une apparence de conflit d'intérêts. Toutefois, si vous vous trouvez dans une situation de conflit d'intérêts potentiel, parlez-en à votre superviseur, au département juridique ou au département des ressources humaines.

Selon les circonstances, certains conflits peuvent être résolus s'ils sont traités correctement.

Échange de cadeaux et de divertissement

Nous n'offrons ni n'acceptons de cadeaux, de divertissement ou d'autres avantages en échange d'affaires, de services ou d'informations confidentielles, ou si l'intention derrière ce don est d'influencer une décision.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT:

En règle générale, les cadeaux, le divertissement ou d'autres avantages de valeur nominale peuvent être offerts ou acceptés.

Valeur nominale:

- 50 \$ US (Brésil, Chili et le Pérou)
- 200 \$ US (États-Unis et Bahamas)
- 250 \$ CA (Canada)

Toutefois, dans tous les cas, les principes suivants doivent être respectés :

- Les cadeaux, le divertissement ou autres avantages ne doivent être offerts ou acceptés qu'aux conditions suivantes:
 - L'avantage ne peut être raisonnablement interprété comme un paiement ou une contrepartie pour influencer ou récompenser une décision ou une action ;
 - Il ne viole pas la loi applicable ;
 - S'il était divulgué au public, il ne vous mettrait pas dans l'embarras ou ne mettrait pas la compagnie dans l'embarras.
- Les pratiques suivantes ne sont jamais autorisées:
 - Offrir ou accepter tout cadeau en espèces ou son équivalent en espèces (cartes cadeaux, chèques cadeaux) ;
 - Offrir ou accepter un cadeau, un divertissement ou un autre avantage qui pourrait nuire à la réputation de la compagnie ou à votre réputation ;
 - Tout cadeau, divertissement ou autre avantage qui viole les politiques de l'organisation du destinataire.

Les cadeaux, les divertissements ou les autres avantages dont la valeur dépasse la valeur nominale fixée pour votre compagnie sont autorisés dans des cas exceptionnels et ne doivent être offerts ou acceptés qu'après avoir reçu l'approbation de votre supérieur immédiat. Si un responsable hésite à accorder son approbation, il doit envoyer un courriel à compliance@mortonsalt.com ou examiner la demande avec un membre du département juridique. Veuillez prévoir au moins deux jours ouvrables pour obtenir une réponse.

La vigilance est de mise lorsqu'on traite avec des fonctionnaires du gouvernement

- Un représentant du gouvernement peut comprendre les personnes suivantes : un employé d'une entreprise, d'une école, d'un hôpital ou d'une autre entité appartenant à l'État ou au gouvernement ; un parti politique ou un de ses représentants ; une organisation internationale publique ou un de ses départements ou agences ; et, au Canada, les chefs et les conseillers des Premières Nations ;
- Aucun cadeau, divertissement ou autre avantage ne peut être offert aux fonctionnaires sans l'approbation écrite du département juridique. Un cadeau comprend des articles nominaux comme un dîner ou des articles de marque de la compagnie. Pour recevoir l'approbation, veuillez envoyer un courriel à compliance@mortonsalt.com ;
- Toute demande de paiement irrégulière faite à un employé par un fonctionnaire doit être signalée immédiatement au département juridique ou à la ligne d'assistance sur la conformité. Un paiement irrégulier se définit comme tout paiement pouvant être considéré comme influençant une décision commerciale ou comme une tentative d'obtenir un avantage.

Pour plus d'informations, veuillez consulter la Politique de la compagnie en matière de lutte contre les pots-de-vin et la corruption.

Gestion des tiers

Si vous gérez des relations avec des tiers, assurez-vous qu'ils comprennent leurs obligations en matière d'éthique et de conformité. Une mauvaise conduite de la part des partenaires commerciaux, tels que les fournisseurs, les consultants, les représentants commerciaux et les clients, peut entraîner des conséquences importantes en ce qui a trait à la responsabilité et à la réputation de la compagnie. Chaque service responsable de la relation avec un partenaire commercial est tenu de signaler au département juridique toute conduite non conforme à la loi ou à nos politiques et règlements. Vous devez également obtenir l'approbation écrite préalable du département juridique avant de conclure un accord avec un tiers qui aura des contacts avec un fonctionnaire au nom de la compagnie.

Pour plus d'informations, consultez le [Code de conduite des fournisseurs](#) et la Politique anticorruption de la compagnie.



Tenue de dossiers précis et complets

Les partenaires commerciaux, les représentants du gouvernement et le public s'attendent à des divulgations et des dossiers commerciaux exacts et complets de notre part. Ces informations sont également essentielles au sein de la compagnie pour que nous puissions prendre les bonnes décisions.

Pour que nos livres et registres puissent répondre à ces divers objectifs, ils doivent être conformes aux principes comptables reconnus et à nos mesures de contrôle internes. Les employés jouant un rôle dans la sphère financière de la compagnie et dans la production de rapports financiers ou opérationnels sont investis d'une responsabilité particulière, certes, mais nous contribuons tous au processus d'enregistrement des résultats commerciaux et de tenue de livres.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT:

- Respectez les lois et politiques applicables lorsque vous créez, conservez ou détruisez des documents, y compris les documents numériques ;
- Comprenez que vous êtes responsable de l'exactitude et de la véracité des documents que vous produisez ;
- Signalez immédiatement au département juridique toute irrégularité dans la comptabilité, les contrôles internes ou l'audit ;
- Organisez vos dossiers de manière à pouvoir les localiser et les retrouver en cas de besoin.

Pour plus d'informations, veuillez consulter la Politique de conservation des dossiers de la compagnie.

Ordre de conservation des documents

Les dossiers de la compagnie ne doivent être détruits que conformément à la politique de la compagnie applicable et jamais en réponse ou en prévision d'une enquête, d'un audit, d'une réclamation, d'un procès ou d'une procédure d'arbitrage. Il arrive que nous soyons tenus de conserver certains dossiers de la compagnie pendant qu'une enquête, un audit ou une réclamation juridique est en cours. Pour nous conformer à ces exigences, nous devons nous assurer que tous les dossiers que nous détruisons ne sont pas couverts par une quelconque restriction de conservation.

Contactez le département juridique en cas de doute sur le fait qu'un dossier puisse être détruit ou non.

Traiter nos partenaires commerciaux de manière équitable

Nos fournisseurs et partenaires commerciaux contribuent de manière significative à notre succès. Pour créer un environnement qui les incite à continuer à travailler avec nous, ils doivent avoir la certitude qu'ils seront traités de manière légale et éthique.

Notre politique consiste à acheter des fournitures et à sélectionner des partenaires commerciaux en fonction des besoins, de la qualité, du service, du prix, des conditions et d'autres conditions pertinentes. Nous travaillons avec des personnes qui partagent des valeurs similaires et notre engagement envers la sécurité, la qualité, la diversité, l'éthique et la conformité. Nous nous attendons également à ce que tous les fournisseurs respectent le [Code de conduite des fournisseurs](#) de la compagnie.

Nous respectons les droits de propriété intellectuelle de nos partenaires commerciaux et d'autres parties extérieures. Les droits de propriété intellectuelle comprennent les brevets, les licences, les marques et logos, les marques de service, les secrets commerciaux, les informations exclusives et confidentielles et d'autres formes de propriété intellectuelle.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT :

- Prenez les décisions relatives aux fournisseurs dans l'intérêt supérieur de la compagnie, et non pour obtenir un avantage ou un gain personnel pour vous ou un membre de votre famille ;
- Si vous occupez un poste de direction et que vous supervisez nos partenaires commerciaux, assurez-vous qu'ils comprennent et respectent nos attentes en matière d'éthique et de conformité ainsi que toutes les obligations contractuelles ;
- Soyez attentif à tout signe indiquant que nos partenaires commerciaux violent la loi ou les réglementations en vigueur ;
- Lorsque nous embauchons d'anciens employés de concurrents, nous respectons leurs obligations de ne pas utiliser ou divulguer les informations confidentielles de leurs anciens employeurs ;
- Protégez les informations confidentielles et exclusives des partenaires commerciaux ;
- Si vous êtes impliqué dans une situation qui semble constituer un conflit avec un partenaire commercial, discutez-en avec votre supérieur immédiat ou avec le département juridique ou des ressources humaines.



Une intégrité sans compromis

Nous travaillons avec intégrité et nous nous engageons à respecter toutes les lois, règles et réglementations applicables à nos activités. Il s'agit non seulement de la bonne chose à faire, mais cela contribue également à maintenir et à protéger notre réputation.

Comme nous exerçons nos activités dans plusieurs pays, nous devons être particulièrement conscients des différentes lois et coutumes qui s'appliquent. Bien que nous respections les normes de nos clients, de nos partenaires commerciaux et de nos collègues, tous les employés doivent se conformer aux normes et aux principes du présent code, à moins qu'ils ne soient incompatibles avec la législation locale, auquel cas vous devrez en informer le département juridique.

Définitions clés

Pots-de-vin – offrir ou recevoir une valeur indue (ou proposer de le faire) pour influencer le comportement d'une personne au sein du gouvernement ou d'une compagnie afin d'obtenir un avantage commercial, financier ou commercial.

Corruption - l'abus d'un pouvoir confié à des fins personnelles.

Paiements de facilitation - paiements à un fonctionnaire du gouvernement destinés à l'encourager à s'acquitter de ses responsabilités.

La lutte aux pots-de-vin et à la corruption

Les pots-de-vin et la corruption sous toutes leurs formes sont totalement contraires à nos valeurs et à nos normes commerciales. Non seulement nous conformons-nous aux lois et réglementations anticorruption, mais nous faisons tout en notre pouvoir afin d'assurer que nos partenaires commerciaux partagent notre engagement.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT :

- N'offrez pas ou n'acceptez pas de pots-de-vin ou de récompenses ; n'offrez pas de paiements de facilitation ou de « graissage de patte » ; n'offrez pas ou n'acceptez pas tout autre type d'avantage inapproprié ;
- Tenez des livres et des registres précis afin que les paiements soient décrits honnêtement et que les fonds de la compagnie ne soient pas utilisés à des fins illégales ;
- Obtenez l'approbation écrite préalable du directeur juridique avant de donner quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire du gouvernement.

Pour plus d'informations, consultez le [Code de conduite des fournisseurs](#) de la compagnie





Activités politiques

Nous croyons au droit des employés à participer au processus politique. Nous vous encourageons à vous impliquer politiquement à titre de citoyen, dans vos temps libres et à vos frais.

Conformément aux lois et politiques applicables, la compagnie exercera son droit et sa responsabilité de faire connaître sa position sur les questions pertinentes.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT:

- Indiquez clairement que vos opinions et actions politiques sont les vôtres et non celles de la compagnie ;
- N'utilisez jamais les fonds, les actifs ou les installations de la compagnie pour soutenir un candidat ou un parti politique, sauf si la loi le permet expressément et si le directeur juridique l'autorise ;
- Ne faites jamais pression sur un autre employé ou partenaire commercial pour qu'il contribue, soutienne ou s'oppose à un candidat ou un parti politique ;
- Le fait de détenir ou de faire campagne pour un poste politique ne doit pas soulever de conflit d'intérêts apparent ou avéré ;
- Ne sollicitez pas de contributions et ne distribuez pas de littérature politique pendant les heures de travail ;
- Ne faites jamais de contribution politique ou caritative dans l'intention d'influencer indûment une personne.

Concurrence loyale et droit de la concurrence

Nous croyons en une concurrence libre et ouverte. Nous obtenons nos avantages concurrentiels grâce à des produits et des processus supérieurs, et non par des pratiques commerciales contraires à l'éthique ou illégales.

Les pays dans lesquels nous exerçons nos activités sont régis par des lois complexes interdisant les pratiques qui interfèrent avec la concurrence. Si vous avez une question sur la légalité d'une certaine pratique, n'entreprenez aucune action sans d'abord obtenir les conseils et l'approbation du département juridique.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT :

- Familiarisez-vous avec la manière dont les lois sur la concurrence peuvent influencer votre travail et avec la façon dont elles s'appliquent dans les lieux où vous exercez votre travail ;
- Si vous vous trouvez dans une réunion, y compris les réunions d'associations commerciales, et que vous êtes témoin d'une discussion suspecte, déclarez que vous jugez la discussion inappropriée, quittez la discussion et informez rapidement le département juridique. Veillez également à ce que votre opposition à une discussion inappropriée soit notée dans le procès-verbal de la réunion, s'il y en a un.

Pour plus d'information, consultez la politique antitrust de la compagnie.

Les « drapeaux rouges antitrust »

Les lois sur la concurrence ou les lois antitrust sont complexes et les exigences de conformité peuvent varier selon les circonstances, mais en général, les activités suivantes sont des exemples de « drapeaux rouges » et doivent être évitées et signalées immédiatement:

- La conclusion d'accords anticoncurrentiels avec des concurrents, notamment la fixation des prix, le truquage des offres, la répartition des marchés et les ententes visant à restreindre l'offre;
- L'échange d'informations sensibles sur le plan de la concurrence avec des concurrents ;
- L'imposition de restrictions aux clients ou aux fournisseurs ;
- L'abus d'une position dominante sur le marché.

Délit d'initié

Dans le cadre de vos activités professionnelles, vous pourriez avoir connaissance d'informations matérielles non publiques concernant des sociétés cotées en bourse. L'utilisation de ces informations à des fins de gain personnel, leur partage avec d'autres personnes ou la diffusion de fausses rumeurs à leur sujet sont des gestes illégaux

Définitions clés

Une information est matérielle s'il est probable qu'un investisseur veuille la connaître ou en tirer profit avant de prendre une décision d'investissement, ou si sa divulgation pourrait influencer le prix d'un titre.

Une information est non publique si elle n'a pas été largement diffusée sur le marché, par exemple, par le biais de communications ou de communiqués de presse largement diffusés par la compagnie.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT:

- N'achetez ou ne vendez jamais de titres d'une société sur la base d'informations matérielles et non publiques ;
- Ne transmettez pas d'informations matérielles et non publiques ni de « tuyaux » à d'autres personnes ;
- Lorsque vous négociez, soyez prudent même si vous « croyez » ne pas vous appuyer sur des informations matérielles non publiques

Travailler avec le gouvernement

Des règles spéciales s'appliquent lorsqu'un gouvernement est notre client ou partenaire commercial. Nous pouvons faire face à de sévères pénalités incluant la perte de contrats gouvernementaux actuels et futurs, des amendes, et même des accusations criminelles pour violation des lois sur les achats gouvernementaux.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT :

- Lorsque vous travaillez avec un gouvernement, soyez conscient de ses politiques ainsi que des nôtres. Sachez de quelle manière leurs politiques peuvent influencer notre relation d'affaires.
- Contactez le département juridique au sujet des demandes d'information non routinières du gouvernement.
- Si vous soupçonnez une conduite illégale ou contraire à l'éthique de la part d'un employé ou d'un partenaire commercial dans le cadre d'un contrat gouvernemental, signalez-le immédiatement au département juridique.

Commerce mondial

Nous respectons les lois commerciales de tous les pays dans lesquels nous exerçons nos activités, y compris les sanctions économiques, les lois d'importation et d'exportation. La plupart des pays dans lesquels nous exerçons nos activités imposent diverses restrictions commerciales à l'importation et à l'exportation.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT :

- Les produits destinés à l'importation ou à l'exportation doivent être classés à l'avance, et tous les étiquetages, documents, licences et approbations requis doivent être réalisés ;
- Les sanctions commerciales, y compris les sanctions financières, sont complexes ;
- Si vous êtes impliqué dans des transactions, telles que des relations commerciales avec un pays, une entité ou une personne sanctionnée, vous devez vous assurer de la conformité avec les lois commerciales applicables.
- Si vous avez des questions, contactez le département juridique

Faire preuve de clarté et de candeur dans nos communications publiques

Nous avons besoin d'une voix claire, cohérente et sincère lorsque nous fournissons des informations au public et aux médias. Pour cette raison, il est important que seuls les employés officiellement désignés parlent à la presse au nom de la compagnie.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT:

- À moins que vous ne soyez autorisé à le faire, ne donnez jamais l'impression de parler au nom de la compagnie dans toute communication qui pourrait devenir publique ;
- Si vous êtes contacté par les médias ou par des membres de la communauté des investisseurs, référez-les au département juridique pour obtenir une réponse ;
- Faites preuve de discernement lorsque vous utilisez les médias sociaux, notamment en exprimant vos idées et opinions de manière respectueuse. En fin de compte, vous êtes le seul responsable de ce que vous publiez en ligne ;
- Si vous voyez quelque chose en ligne qui pourrait être potentiellement nuisible à la compagnie, signalez-le immédiatement au département juridique. Ne répondez pas vous-même aux commentaires négatifs

Nos politiques n'interdisent pas aux employés de divulguer ou de discuter des informations sur les conditions d'emploi (telles que les salaires) tant que l'employé n'est pas entré en possession de ces informations par le biais d'un accès qu'il avait dans le cadre de ses fonctions officielles.

Ce code et nos politiques visent à protéger la compagnie et ses employés plutôt qu'à restreindre le flux d'informations utiles, appropriées et protégées

Améliorer notre monde

Soutenir nos communautés

Nous avons la réputation d'être de bons citoyens et de bons voisins. Nous croyons au maintien de la santé et du bien-être des communautés où nous vivons et exerçons nos activités et reconnaissons que les contributions caritatives et le bénévolat sont des composantes importantes de cet engagement.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT:

- Si vous vous portez personnellement volontaire pour aider des organisations caritatives, assurez-vous que votre participation n'interfère pas avec votre capacité à remplir vos obligations professionnelles ;
- Il est interdit de solliciter ou de faire pression sur des clients, des partenaires commerciaux ou d'autres employés pour qu'ils soutiennent les organisations caritatives ou les causes auxquelles vous tenez ;
- Les organisations non gouvernementales (ONG) s'intéressent souvent à ce que nous faisons en tant que compagnie. Si l'une d'entre elles communique avec vous, veuillez consulter le département juridique avant de répondre.

Respecter les droits de la personne

Nous menons nos activités de manière à respecter les droits de la personne et la dignité de tous, et nous soutenons les efforts internationaux visant à promouvoir et à protéger les droits de la personne. Nous ne tolérons aucun abus des droits de la personne dans nos activités ou dans notre chaîne d'approvisionnement.

Nous agissons conformément au Pacte mondial des Nations Unies. Nous tenons également compte des normes mondiales telles que la Déclaration universelle des droits de l'homme, les normes fondamentales du travail de l'Organisation internationale du travail (OIT), les principes directeurs de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) à l'intention des organisations multinationales, ainsi que de toutes les lois et réglementations locales applicables et des coutumes locales lors de la définition des normes de la compagnie dans les différentes juridictions.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT :

Chacun d'entre nous peut contribuer à soutenir les efforts visant à éliminer les abus tels que le travail des enfants, l'esclavage, la traite des personnes et le travail forcé :

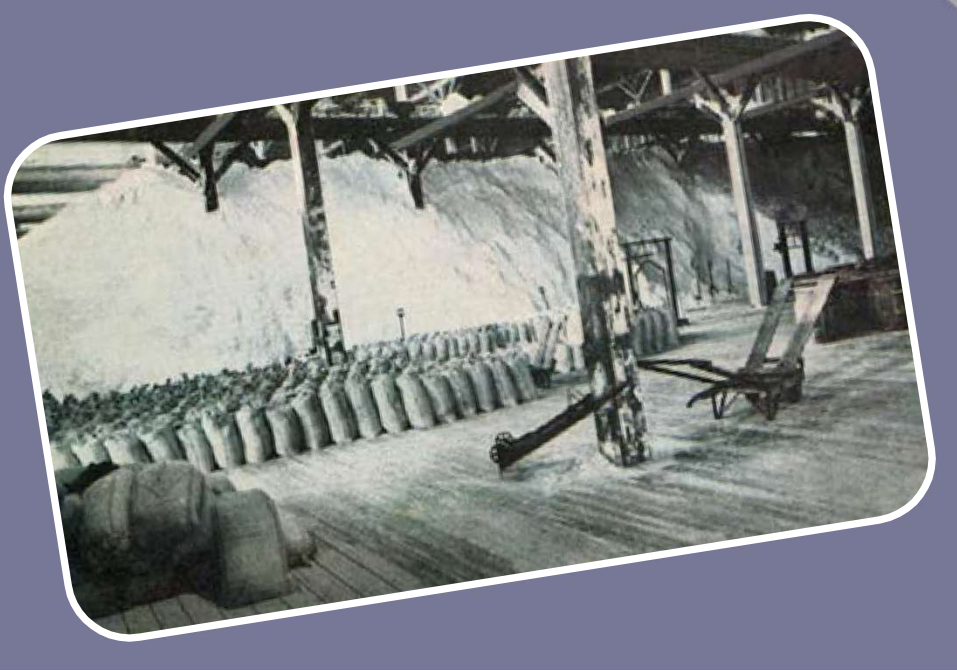
- Signalez toute suspicion ou preuve de violation des droits de la personne dans nos activités ou dans celles de nos partenaires commerciaux ;
- Rappelez-vous que le respect de la dignité humaine commence par nos interactions quotidiennes les uns avec les autres et avec nos partenaires commerciaux.

Protéger l'environnement

Le développement durable fait partie intégrante de notre stratégie commerciale. Nous nous engageons à minimiser les dommages causés à l'environnement ainsi que tout préjudice potentiel pour la santé et la sécurité des employés, des partenaires commerciaux et de nos communautés. Nous nous engageons également à être des gestionnaires responsables des ressources naturelles et à réduire notre empreinte carbone.

GARDEZ TOUJOURS À L'ESPRIT :

- Faites votre part pour que la protection de l'environnement soit une priorité. Contactez votre superviseur si vous croyez qu'une action pourrait être nuisible à l'environnement ;
- Assurez-vous de lire et de comprendre toutes les informations fournies par la compagnie en lien avec votre travail et concernant la sécurité, la santé et les effets environnementaux de nos produits et des produits chimiques sur le lieu de travail, ainsi que les informations sur la façon de les manipuler et de les utiliser en toute sécurité ;
- Coopérez pleinement à tous les examens environnementaux et de conformité de nos produits et opérations ;
- Si vous avez des questions sur la conformité aux lois et politiques en matière d'environnement, de santé et de sécurité, contactez notre personnel chargé de l'environnement, de la santé et de la sécurité ou notre département juridique ;
- Soyez proactif et cherchez des moyens de réduire les déchets et d'utiliser l'énergie et les ressources naturelles plus efficacement.



Application du présent code

Nous nous attendons également à ce que toute personne agissant en notre nom le fasse en toute conformité avec notre code. Cela inclut nos partenaires commerciaux, nos sous-traitants, nos employés à temps partiel, nos fournisseurs et nos représentants tiers. Des mesures appropriées peuvent être prises si un partenaire commercial ne respecte pas les normes applicables ou ses obligations contractuelles.

Si vous n'êtes pas certain que le code s'applique à vous, contactez votre superviseur, le département juridique ou le département des ressources humaines.

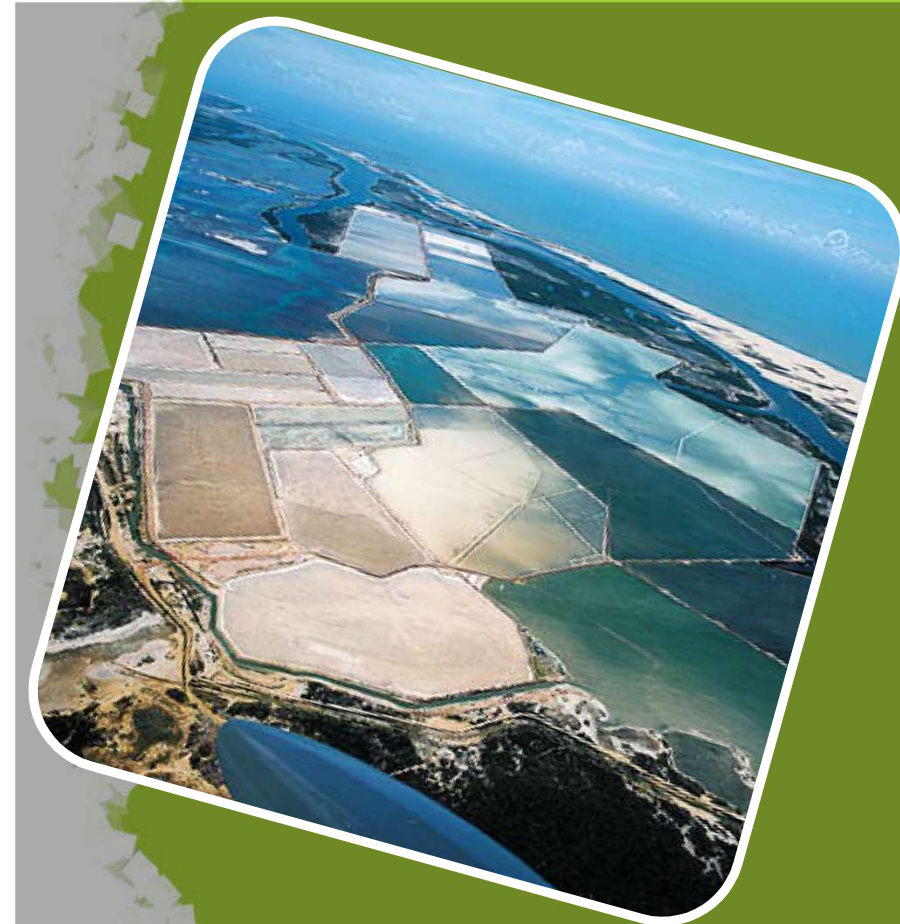
Utilisation et administration du présent code

L'avocat général est responsable de l'administration de ce code et vous encourage à l'utiliser comme une ressource. Il est destiné à vous aider à appliquer nos normes et à servir de première source d'information. Si vous avez besoin d'informations et de conseils supplémentaires, vous pouvez contacter votre superviseur, le département juridique ou le département des ressources humaines.

Une fois par an, chaque employé qui n'est pas membre de l'unité de négociation doit certifier qu'il a lu et compris le code, qu'il s'y conforme et qu'il n'a eu connaissance d'aucune violation du code non signalée. Les personnes qui supervisent d'autres personnes doivent également certifier la conformité avec le code de chaque employé et que ce dernier a suivi la formation sur le programme de conformité ainsi que tout autre module de formation supplémentaire requis.

Exemptions et exceptions

Seul l'avocat général a le pouvoir d'accorder une dérogation ou une exception à toute disposition du présent code. Aucun autre superviseur ou responsable ne jouit de cette autorité. Toute modification matérielle ou dérogation à une disposition de ce code doit être approuvée par écrit par l'avocat général et divulguée rapidement, conformément aux exigences des lois et des règlements applicables.



NOS VALEURS

INTÉGRITÉ



RESPONSABILISATION



EXCELLENCE



TRAVAIL D'ÉQUIPE



AGILITÉ



Nous contacter

Le département juridique est à votre disposition pour répondre à toute question concernant le Code ou les politiques de conformité de la compagnie. Nous sommes également disponibles si vous souhaitez discuter ou signaler toute violation potentielle. Vous pouvez nous joindre directement par les moyens suivants :

Ligne de signalement :

<https://mortonsalt.ethicspoint.com> (Bahamas, États-Unis)

<https://sdb.ethicspoint.com> (Brésil)

<https://splchileperu.ethicspoint.com> (Chili, Pérou)

<https://windsorsalt.ethicspoint.com> (Canada)

Courriel :

compliance@mortonsalt.com

Adresse postale :

The Morton Salt Group

À l'attention du département juridique

9401 Indian Creek Parkway, Suite 1500

Overland Park, Kansas 66210

États-Unis d'Amérique

Téléphone :

+1 913 391-SALT (7258) (Bahamas, Canada, États-Unis)

+56 2 469-6221 (Brésil, Chili Pérou)

Demandez le département juridique

