



Notre Code de Conduite



Intégrité Absolue

Boundless Energy™

Notre marché | Notre culture | Nos clients | Notre philosophie | Notre engagement

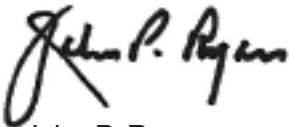


Chers employés de Dresser,

L'entreprise Dresser a été établie il y a plus de 100 ans. Je suis fier de travailler pour une société comme Dresser qui jouit d'une solide réputation d'intégrité et dont les marques sont renommées.

Dresser a développé cette forte réputation au cours des ans avec le concours de chacun de vous. Maintenant, nous devons tous maintenir et protéger cette réputation en continuant à montrer que nous méritons la fidélité et la confiance que tant de gens nous accordent. Rappelez-vous qu'il a fallu 100 ans pour bâtir cette réputation, mais qu'une seule action illégale ou non éthique, ou tout compromis sur la qualité d'un produit, peut la détruire en un instant.

Chacun de nous *est* Dresser. Nos actions de chaque jour détermineront le sort de notre réputation et de la Société. Aidez-moi à protéger ce que nous avons tous travaillé si fort à créer.

A handwritten signature in black ink that reads "John P. Ryan". The signature is written in a cursive, flowing style.

John P. Ryan
Président-directeur général

Integrite

C'est notre valeur de base. Dans toutes nos transactions avec nos clients, nos fournisseurs, nos actionnaires, nos partenaires commerciaux, nos employés et les communautés au sein desquelles nous œuvrons, nous nous conduirons avec honnêteté et équité. Ceci signifie faire ce qui est bien, même si ce n'est pas dans notre intérêt ou si c'est impopulaire.

L'intégrité a un prix. Nous paierons ce prix. Être intègre signifie ne pas accepter de transactions commerciales qui pourraient être contestables. Le manque d'intégrité coûte plus cher.

L'intégrité exige que chacun de nous prenne la responsabilité personnelle de tout ce qu'il fait. Nous devons faire preuve envers les autres de la même courtoisie et du même respect que nous attendons d'eux à notre égard.

**Nous sommes dans les affaires
pour faire des profits, mais seulement
de façon correcte, avec intégrité.**

Table des matières

1. INTRODUCTION AU CODE

Politique générale	4
Dérogations	4
Respect du code et de la loi	5

2. CHERCHER CONSEILS ET SIGNALER LES VIOLATIONS

Prendre des décisions éthiques	6
Demander des conseils et signaler des violations potentielles	6
La ligne intégrité	7
Aucunes représailles	9
Organisation pour l'éthique et la conformité	9

3. SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Respect réciproque	9
Opérations équitables	10
Responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au travail	10
Communications des employés	12

4. PROTÉGER LES BIENS DE DRESSER

Détournement de biens	12
Conflits d'intérêts	13
Cadeaux et divertissements	15
Informations confidentielles et exclusives	20
Délit et opérations d'initiés	22
Exactitude des dossiers	23
Communications avec les médias	24
Rétention des documents	24
Contributions politiques	24

5. LOIS RELATIVES À DES DOMAINES PARTICULIERS

Ventes, Marketing et Tarification	25
Activités internationales	26
Ventes au gouvernement des États-Unis	28
Fabrication	28
Achats et Logistique	28
Finances et fiscalité	28
Ressources humaines	28

1. INTRODUCTION AU CODE

Politique générale

Le Code de conduite s'applique à tous les secteurs commerciaux de Dresser y compris les filiales, les sociétés affiliées contrôlées, les partenaires et les joint-ventures. Il couvre tous les employés, les cadres supérieurs et les directeurs de Dresser ainsi que ses agents agissant au nom de Dresser. (Toute référence aux « employés » dans le Code inclut toutes les personnes susnommées). Dresser ne pouvant agir que par l'intermédiaire de ses employés, chacun d'eux doit bien connaître les dispositions du Code. Les employés Dresser suivront tous les critères précisés dans ce Code, même dans les cas où ceux de la loi locale seraient moins élevés. Si les exigences de la loi locale sont plus élevées, les employés de Dresser devront s'y conformer. En tout temps, les droits des employés de Dresser en vertu des lois locales seront respectés.

De plus, chaque employé a la responsabilité de chercher à connaître et à comprendre les lois, règles, réglementations et politiques concernant son travail particulier. La Société a la responsabilité de voir à ce que les employés aient accès à une formation adéquate concernant la conformité à ces lois.

Enfreindre le Code de conduite est grave. Tout incident signalé sera examiné avec minutie. Des mesures disciplinaires seront prises, allant jusqu'au licenciement si nécessaire.

Dérogations

Il est possible d'obtenir une dérogation à certains règlements invoqués dans le Code de conduite dans certaines circonstances, notamment en raison des us et coutumes ou des lois du pays. Une telle dérogation ne peut être accordée que par le vice-président directeur et chef du contentieux. Seul le Conseil d'administration peut accorder une dérogation aux cadres supérieurs et aux présidents des secteurs commerciaux. Pour

obtenir de l'aide concernant l'obtention d'une dérogation, veuillez contacter le responsable de la conformité de votre secteur commercial ou le Bureau d'éthique et de conformité.

Respect du code et de la loi

En tant qu'employés de Dresser, nous devons toujours prendre en considération et respecter notre valeur fondamentale qu'est l'intégrité. Nous avons tous l'obligation de respecter les lois lorsque nous conduisons des affaires au nom de Dresser.

Une société internationale comme Dresser est réglementée par une grande variété de lois en même temps. Dresser et ses employés doivent respecter les lois qui ont trait aux activités de la Société. Dans certains cas, il peut y avoir un conflit entre les lois applicables dans deux pays ou plus. Dans le cas d'un tel

conflit, il est particulièrement important de consulter le Service juridique pour comprendre comment le résoudre correctement. Vous pouvez contacter le Service juridique en appelant le (972) 361-9800.

Q. I have a question that is not addressed in the Code. Does that mean that there is not a problem?

A. No. The Code is intended to give guidance and it is not possible to cover every situation. Talk to your supervisor or your Business Segment Compliance Manager if you have a question or concern about any activity. If you have any concerns, it is always best to ask.

2. CHERCHER CONSEILS ET SIGNALER LES VIOLATIONS

L'intégrité doit demeurer au premier plan des processus de prise de décisions chez Dresser. Il est matériellement impossible que notre Code, nos politiques et nos procédures couvrent toutes les situations auxquelles nous serons confrontés, mais ils offrent des directives qui doivent être appliquées de bonne foi et en faisant preuve d'un jugement raisonnable.

Prendre des décisions éthiques

La clé pour exercer un jugement raisonnable, face à une décision difficile à prendre, en affaires, est de vous poser les questions suivantes :

- Cela pourrait-il nuire à la réputation de la Société ?
- Est-ce légal ?
- Cela nuira-t-il à l'environnement ou à la sécurité de quelqu'un ?
- Qu'en diraient ma famille et mes amis ?
- Qu'en penserait-on si l'histoire faisait la manchette des journaux ?
- Serai-je prêt à mettre mon emploi en jeu pour cela ?
- Devrais-je vérifier ?

Si vous avez le moindre doute quant à la réponse à ces questions, veuillez demander conseil. Vous n'êtes pas obligé de prendre une telle décision tout seul.

Demander des conseils et signaler des violations potentielles

Veuillez poser des questions, demander conseil et signaler toute inquiétude. Les employés doivent signaler toute violation, connue ou soupçonnée, à la loi, à la politique de la Société ou au présent Code, y compris une situation où il vous est demandé de prendre des mesures qui constitueraient une infraction.

Nous savons que vous pourriez vous sentir mal à l'aise de le faire. Cependant, le fait de ne pas signaler une violation à la loi, à la politique de la Société ou au

Q. J'ai une question qui n'est pas abordée dans ce Code. Cela signifie-t-il qu'il n'y a pas de problème ?

R. Non. L'intention de ce Code est de servir de guide, mais il n'est pas possible de couvrir toutes les situations. Parlez à votre supérieur ou au responsable de la conformité de votre secteur commercial si vous avez une question ou un souci au sujet d'une activité. Si vous avez des doutes, il vaut toujours mieux demander conseil.

présent Code, pourrait être considéré comme une violation au Code et entraîner des mesures disciplinaires à votre égard. Si vous donnez consciemment de fausses informations, ceci pourrait également entraîner des mesures disciplinaires à votre égard.

Si vous avez le moindre doute sur la ligne de conduite à suivre, consultez votre supérieur ou quelqu'un de votre structure de management.

Toutefois, si vous avez l'impression que les canaux normaux de communication de la Société ne sont pas appropriés, n'hésitez pas à contacter l'une ou l'autre des personnes indiquées ci-dessous.

- Votre supérieur, le service des Ressources humaines ou un membre de votre équipe de management.
- Le responsable de la conformité de votre secteur commercial
- Le Bureau d'éthique et de conformité, par téléphone au 972-361-9800 ou par E-mail à : ethicscompliance@dresser.com
- Le Service juridique de Dresser
- La ligne Intégrité

Q. je signale une violation potentielle et que je me suis inquiété à tort, est-ce que j'aurai des ennuis ?

R. Si vous avez été témoin de quelque chose que vous soupçonnez être une violation, vous ne serez pas réprimandé ou ne ferez pas l'objet de mesures disciplinaires, pourvu que vous le signaliez de bonne foi. En tant qu'employé de Dresser, vous avez l'obligation de signaler des violations potentielles au Code et risqueriez, en fait, de faire l'objet de mesures disciplinaires en ne les signalant pas.

La ligne Intégrité – Votre connexion anonyme

La Ligne Intégrité est gérée par un service de tierce partie indépendant et elle est conçue pour être utilisée dans les cas où vous considérez qu'il est important pour vous de demeurer anonyme. Elle est disponible 24 heures par jour, sept jours par semaine et est offerte dans la plupart des langues. Quand vous appelez, vous pouvez garder l'anonymat. Personne à

Dresser ne saura qui vous êtes, à moins que vous ne vouliez révéler votre nom.

Des États-Unis et du Canada, appelez le 888-898-DSSR (888-898-3777) www.dresser.com/integrityline

Pour les sites à l'extérieur des États-Unis ou du Canada, veuillez regarder ci-dessous les codes de pays à utiliser, avec les numéros correspondants. Si vous ne voyez pas de code d'accès, veuillez appeler le 770 263-4742 en PCV ou faire part de vos préoccupations par l'intermédiaire du site internet ci-dessus. Des renseignements se trouvent également sur la carte portefeuille située au dos de cette brochure.

Si vous préférez écrire, envoyez votre courrier au :

Bureau d'éthique et de conformité
Dresser, Inc.
15455 N. Dallas Parkway, Suite 1100
Addison, Texas 75001 U.S.A.

Allemagne

0800 2255 288

Brésil

0800 890 0288 ou
0800 8888 288

Chine - Nord

108 888

Chine - Sud

108 11

Espagne

900 99 00 11

France

0 800 99 0011

Inde

000 117

Italie

800 172 444

Japon

00 665 5111 ou
00 441 1111 ou
00 539 111

Malaisie

1 800 80 0011

Mexique

01 800 288 2872 ou
001 800 462 4240 ou
01 800 112 2020

Norvège

800 190 11

Pologne

00 800 111 1111

Royaume-Uni

0800 89 0011 ou
0500 89 0011

Singapour

800 0111 111 ou
80 0001 0001

Suède

020 799 111

Suisse

0 800 890011

Aucunes représailles

Vous ne serez pas licencié, rétrogradé, suspendu, menacé, harcelé, vous ne subirez pas de représailles ou ne serez discriminé en aucune manière parce qu'en toute bonne foi vous avez signalé un méfait à des supérieurs, enquêteurs, organismes gouvernementaux de régulation, avocats ou parties dans une procédure judiciaire.

Organisation pour l'éthique et la conformité

Le programme de mise en conformité dans votre Secteur commercial est géré par un responsable de la conformité. Le groupe de la Conformité de la Société, dirigé par vice-président directeur et chef du contentieux, supervise toute l'organisation.

Afin de garantir l'indépendance et l'autorité de l'organisation de l'Éthique et de la Conformité, le Conseil d'administration a créé une ligne de rapport directe entre le vice-président directeur et chef du contentieux et le Comité d'audit du Conseil d'administration ainsi que le directeur général de Dresser. De la même façon, chaque responsable de la conformité de votre secteur commercial fait rapport à un membre de la direction supérieure du secteur commercial et également au Bureau d'éthique et de conformité de l'entreprise. Cette double structure de rapport à l'échelon supérieur de la hiérarchie est conçue en partie pour démontrer l'importance que Dresser accorde à la conformité à ce Code.

3. SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Respect réciproque

Dresser s'engage à donner une égalité de chances à toutes les personnes qualifiées. Cet engagement s'applique à toutes les phases de l'emploi, notamment au recrutement, à l'embauche, au placement, aux promotions, aux mutations, à la rémunération, aux avantages sociaux, à la formation, à l'éducation, aux programmes sociaux et récréatifs et à l'utilisation de nos installations. Dresser interdit la discrimination contre tout employé ou candidat à un poste sur la base du sexe, de la race, de la religion, de l'origine nationale, de la citoyenneté, de l'âge, d'une incapacité, de la situation matrimoniale, de l'état d'ancien combattant ou de tout autre statut protégé.

Tous les employés seront traités avec respect et dignité et Dresser attend de ses employés qu'ils se conduisent d'une façon qui promeuve le respect et la confiance. L'environnement de travail devrait être exempt de tout harcèlement. Le harcèlement verbal ou écrit, le harcèlement physique, le harcèlement sexuel et la violence sur le lieu de travail ne sont pas acceptables et ne seront pas tolérés. Par contre, le fait que les supérieurs insistent sur l'efficacité au travail ou l'application des normes de conduite, d'une manière juste et cohérente, ne doit pas être considéré comme du « harcèlement ».

Opérations équitables

Agir avec intégrité signifie qu'aucun de nous ne fera quoi que ce soit pour escroquer nos collègues, clients ou fournisseurs. Cela signifie que nous ne nous ferons pas de publicités mensongères ou trompeuses ou que nous ne discréditerons pas nos concurrents. Notre concurrence se fera uniquement sur la base du prix et de la qualité de nos produits et sur notre service aux clients.

Responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au travail

Dresser prendra des mesures raisonnables pour protéger la sécurité et la santé des employés. Les employés sont responsables d'assumer leurs fonctions et leurs responsabilités d'une façon compatible avec les politiques de santé et de sécurité de Dresser. Vous devriez signaler le plus rapidement possible toutes les questions de sécurité à votre contact local de l'hygiène et la sécurité au travail.

Q. J'ai été témoin de la violation de la politique de harcèlement par un cadre supérieur de la Société. Je crains de signaler ce fait en raison de son poste et j'ai peur des représailles. Que devrais-je faire ?

R. Vous avez l'obligation de signaler toute action que vous suspectez être une violation de ce Code. Si vous ne vous sentez pas à l'aise pour parler aux personnes indiquées précédemment dans ce Code, contactez la ligne Intégrité qui vous permet de rester anonyme.

Le lieu de travail devrait être exempt de tout abus d'alcool ou de drogues. En aucun cas un employé ne peut se présenter au travail, utiliser un véhicule ou une machine de la Société, effectuer les tâches qui lui ont été attribuées ou se consacrer aux affaires de la Société, qu'il se trouve ou non sur la propriété de la Société, s'il est sous l'emprise d'alcool, de drogues illicites ou de substances réglementées.

Cette politique n'interdit pas aux employés de prendre des médicaments qui sont utilisés tels que prescrits par un médecin agréé. Cependant, même ces médicaments ne doivent pas empêcher l'employé d'effectuer correctement les fonctions essentielles de son emploi, ni présenter une menace pour sa sécurité ou sa santé ou celles des autres employés sur le lieu de travail.

Il est interdit aux employés de vendre, acheter, fabriquer, posséder ou distribuer des drogues illégales ou réglementées, ou de l'alcool, alors qu'ils se trouvent sur la propriété de la Société ou qu'ils se consacrent aux affaires de la Société. Dresser peut informer les autorités policières appropriées dans le cadre de l'application de cette politique.

Q. Je suis considéré un employé appartenant à une minorité. Il est arrivé plusieurs fois que mon supérieur préfère promouvoir, plutôt que moi, des employés moins qualifiés que moi mais ne faisant pas partie d'une minorité, puis qu'il me demande de les former. Je pense qu'il s'agit d'un comportement discriminatoire. Que puis-je faire ?

R. Vous pouvez – et devriez – discuter de ce problème avec votre supérieur pour savoir pourquoi il ou elle ne vous a pas offert le poste. Toutefois, si vous ne vous sentez pas à l'aise de discuter de cette situation directement avec votre supérieur, ou si vous ne recevez pas de réponse satisfaisante, contactez votre Service des ressources humaines, le responsable de la conformité de votre secteur commercial ou appelez la Ligne Intégrité.

Communications des employés

Nous faisons confiance aux employés pour qu'ils se comportent de façon responsable, fassent preuve de bon sens et n'utilisent pas à mauvais escient les ressources de la Société. Les e-mails et les messages vocaux se trouvant sur le système de Dresser ne sont pas privés et vous devriez en tenir compte lorsque vous envoyez ou recevez vos messages. Par exemple, envoyer à travers le système de Dresser des e-mails qui comportent des sujets à caractère sexuel, des documents promouvant la violence ou tout autre matériel qui pourrait être considéré comme

offensant par d'autres employés est inapproprié et représente une violation à la politique de Dresser. Dresser peut avoir accès aux e-mails et aux messages vocaux de ses employés afin de s'assurer de leur conformité à la loi, à la politique de Dresser ou à ce code. Les droits de l'individu soumis aux lois en vigueur doivent toujours être respectés.

Q. Il m'a été demandé de sauter un contrôle de sécurité car nous sommes en retard dans nos plannings de production. Nous relevons rarement des manques de sécurité quand nous faisons le contrôle, mais cela ne me semble tout de même pas correct.

R. Il n'est jamais correct de demander à un autre employé d'enfreindre la loi ou la politique de Dresser. Vous devez immédiatement contacter votre supérieur, le responsable de la conformité de votre secteur commercial ou appeler la Ligne Intégrité si vous souhaitez rester anonyme.

4. PROTÉGER LES BIENS DE DRESSER

Détournement de biens

Les ressources de la Société, y compris le temps, le matériel, l'équipement et l'information sont prévus pour l'usage commercial de la Société. Cependant, il est possible de faire usage personnellement des ressources de la Société, occasionnellement, sans affecter les intérêts de la Société. Veuillez vous assurer que vous utilisez le temps de la Société pour les affaires de la Société.

Les actes frauduleux sont toujours inacceptables. La fraude inclut notamment :

Le vol ;

- la falsification ou l'altération de valeurs négociables comme les chèques ; L'usage impropre de biens appartenant à Dresser, à un employé, un client, un partenaire ou un fournisseur ;
- la présentation d'une fausse note de frais
- l'utilisation de l'argent, des fonds, des fournitures ou tout autre bien de la Société à des fins personnelles ;
- l'ouverture ou le maintien d'un compte bancaire, de fonds ou de biens non divulgués ou non enregistrés appartenant en fait à Dresser ;
- la détention ou le rapport non autorisés des transactions de la Société ; et
- des entrées fausses, artificielles ou trompeuses dans les registres de la Société ou dans les états financiers.

Conflits d'Intérêts

Vous avez la responsabilité d'éviter toute activité ou tout intérêt financier qui soit en conflit ou semble être en conflit avec les intérêts de Dresser. Vous devez également éviter toute action qui pourrait avoir une incidence

négative sur l'intégrité ou la réputation de Dresser. Toute activité, intérêt ou participation par un membre de la famille immédiate de l'employé, qui

Q. Je crois qu'une collègue enregistre des heures supplémentaires qu'elle n'a pas réellement effectuées. C'est une amie et je ne veux pas qu'elle ait des problèmes mais je veux agir correctement. Que devrais-je faire ?

R. Soumettre de fausses feuilles de présence ou falsifier n'importe quel type de rapport est une question grave. Ceci donne lieu à des registres financiers inexacts et, dans ce cas particulier, c'est une forme de vol aux dépens de Dresser. Le vol des biens de Dresser n'est pas seulement incorrect mais va également à l'encontre de la loi. Vous devez immédiatement signaler ce qui apparaît être une violation du code à votre supérieur, au responsable de la conformité de votre secteur commercial ou appeler la Ligne Intégrité si vous souhaitez rester anonyme.

pourrait, directement ou indirectement, avoir un rapport avec les affaires de Dresser est considéré comme une activité, un intérêt ou une participation de l'employé lui-même.

Voici quelques situations de conflit d'intérêts parmi les plus communes :

- Avoir ou obtenir un intérêt financier chez un des fournisseurs, clients ou concurrents de Dresser, à l'exception d'une participation de moins de 1% des actions en circulation de sociétés cotées en bourse.
- Poursuivre une transaction commerciale personnelle, pour l'obtention de bénéfices et d'avantages, à laquelle participe Dresser
- Découvrir une possibilité commerciale par l'intermédiaire de votre travail chez Dresser, et la poursuivre vous-même ou la divulguer à une tierce personne.
- Être employé par une entreprise ou une personne qui fait affaires avec Dresser ou qui est l'un de ses concurrents, ou agir en tant que consultant, conseiller, administrateur ou cadre, ou effectuer tout autre service pour cette entreprise ou cette personne.
- Avoir une relation sentimentale avec d'autres employés de Dresser ou de ses clients, concurrents ou fournisseurs alors que cette relation pourrait perturber le lieu de travail ou créer un conflit d'intérêts.

Q. Ma sœur travaille pour un concurrent de Dresser. Nous vivons dans différentes zones du pays et nous n'avons pas le même travail. Est-ce un problème ?

R. Il est toujours important de signaler un conflit d'intérêts potentiel dès que vous avez connaissance de la situation. Le responsable de la conformité de votre secteur commercial évaluera les conflits potentiels et vous donnera des conseils sur la façon de résoudre un problème dans le cas où il apparaîtrait qu'il existe un conflit réel ou apparent dans les conditions qui vous sont particulières. Vous devriez contacter votre supérieur ou le responsable de la conformité de votre secteur commercial à cet effet. Il est important d'être franc et de signaler immédiatement ces faits pour qu'il n'y ait pas de conflit.

Les employés doivent immédiatement signaler toute activité ou implication personnelle qui pourrait entraîner un conflit d'intérêts réel ou apparent. Le rapport devra être fait au responsable de la conformité de votre secteur commercial ou du Bureau d'éthique et de conformité de l'entreprise. En fonction de la situation particulière, il est possible d'obtenir une dérogation de conflit de la part du vice-président directeur et chef du contentieux. (Voir « Introduction – Dérogations » pour de plus amples renseignements.)

Il est demandé à certains employés disposant d'une autorité discrétionnaire, qui peuvent orienter ou influencer l'utilisation ou l'emploi de montants importants de fonds ou d'autres actifs de Dresser, de signer, chaque année, une attestation de conformité et de divulgation. La divulgation d'un intérêt financier, ou autre, dans cette attestation n'implique pas nécessairement que Dresser le jugera assez important ou substantiel pour être interdit. Chaque situation sera étudiée au cas par cas.

Cadeaux et divertissements

Dresser a bâti sa réputation sur plus de 100 ans de fabrication de produits de qualité et de transactions équitables. Aujourd'hui, nous sommes présents sur la scène internationale et il est devenu plus compliqué que jamais de savoir quels cadeaux et divertissements il est approprié d'offrir à nos clients et de recevoir de nos fournisseurs.

Dresser a de nombreux clients et fournisseurs qui sont vitaux à son succès. C'est pourquoi notre relation avec eux doit être entièrement basée sur de bonnes décisions en affaires et une analyse objective.

Les cadeaux et les divertissements en affaires peuvent servir à entretenir des relations amicales, mais ils peuvent également nuire à l'objectivité vis-à-vis de la personne qui les donne. Certains cadeaux et divertissements peuvent même être considérés comme des dessous-de-table qui risquent de nuire à la réputation de Dresser et d'enfreindre la loi. Cette clause indique les limites établies par Dresser à la fois sur les cadeaux et sur les divertissements offerts à nos clients et reçus de nos fournisseurs, afin de veiller à ce que Dresser maintienne sa réputation d'honnêteté.

« Cadeaux et divertissements » inclut toute chose de valeur comme des rabais, des prêts, de l'argent liquide, des conditions favorables sur des produits ou services, des prix, un transport, l'utilisation de véhicules ou de lieux de vacances, des actions ou autres titres, la participation à des émissions de titres, des améliorations domiciliaires, des repas, des boissons, des billets d'admission et des chèques-cadeaux. Cette liste potentielle est infinie – ce ne sont là que quelques exemples.

Généralement acceptables :

Certains cadeaux et divertissements sont suffisamment minimes qu'ils ne nécessitent pas d'approbation. Les cadeaux ou divertissements dont la valeur marchande correspond à 150 \$ US (ou son équivalent dans n'importe quelle devise) ou moins, sont généralement acceptables. (Pourvu qu'ils ne tombent pas dans la catégorie « Toujours inacceptables » ci-dessous). Plafonnés à 150 \$ US, les cadeaux suivants sont généralement acceptables sans approbation préalable :

- Repas occasionnels avec un client ou un fournisseur pour discuter d'une question commerciale.
- Présence occasionnelle à des événements sportifs, théâtraux ou d'autres événements culturels.
- Primes raisonnables à des distributeurs ou des agents pour qu'ils atteignent des objectifs de vente.
- Dans le même ordre d'idée, accepter ou donner des articles promotionnels de valeur nominale, comme des stylos, des calendriers et des mugs ne nécessite pas d'approbation préalable.

Toujours inacceptables :

Certains types de cadeaux et de distractions sont tout simplement inacceptables, que ce soit en fait ou en apparence; ils ne sont donc pas autorisés, et personne ne peut les approuver. Les employés ne peuvent jamais :

- Offrir un cadeau ou un divertissement qui serait illégal ou représenterait une infraction à la loi (p. ex., cadeaux et divertissements à un fonctionnaire ou un employé d'une entreprise appartenant à l'État; primes à des représentants ou des distributeurs liés par des liens familiaux ou autres intérêts commerciaux à des employés du gouvernement ou d'une entreprise appartenant à l'État).
- Accepter, demander ou offrir des cadeaux en argent ou l'équivalent d'argent, comme des cartes ou des chèques-cadeaux, des chèques bancaires, des placements en valeurs mobilières, des prêts, des actions ou des options d'achat d'actions.
- Accepter, demander ou offrir quoi que ce soit à titre de compensation ou dans le cadre d'un accord pour faire une recommandation ou prendre une décision commerciale en contrepartie du cadeau ou du divertissement.
- Participer à un divertissement, ou le financer, qui soit de mauvais goût, à orientation sexuelle et indécent ou en violation, de toute autre façon, à notre engagement à un respect mutuel.
- Participer à une activité alors que vous savez que, ce faisant, la personne qui donnera le cadeau ou le divertissement violera les normes de son propre employeur.
- Fournir des cadeaux ou des divertissements à des parties qui sont concurrentes dans un processus de soumission (p. ex., inviter un entrepreneur qui a fait un appel d'offres pour un client immédiatement avant ou pendant un processus de soumission).
- Fournir un cadeau ou un divertissement personnellement pour éviter de devoir demander une approbation ou faire un rapport à cet effet.

Q. Un fournisseur m'a offert quatre billets pour un match. Le fournisseur n'assistera pas à la partie avec moi. Chaque billet a une valeur de 45 USD. Est-ce que je peux les accepter ?

R. Non. C'est un cadeau qui excède la valeur limite établie dans le Code. La limite s'applique au total du cadeau, qui dans ce cas-là serait de 180 \$.

Toujours demander :

Pour toute chose qui n'entre dans aucune autre catégorie et qui peut ou non être permise, mais pour laquelle vous devez obtenir l'approbation du Bureau d'éthique et de conformité. Par exemple :

- tout cadeau ou divertissement offert par des fonctionnaires ou des employés d'entreprises appartenant à l'État, ou sollicité par ces employés (l'opinion du Service juridique sera toujours nécessaire pour déterminer si l'article ou l'événement violerait les lois anticorruption);
- des cadeaux et divertissements d'une valeur supérieure à 150 \$ US;
- des événements spéciaux, comme des événements sportifs majeurs (dont la valeur est généralement supérieure à 150 \$ US);
- des voyages ou des hébergements gratuits, que ce soit ou non relié à un autre but commercial légitime.

Pour déterminer s'il est possible d'approuver quelque chose de la catégorie « Toujours demander », les membres du Bureau d'éthique et de conformité devront exercer un jugement raisonnable et se demander par exemple :

- si le cadeau ou le divertissement est susceptible d'influencer votre objectivité ou celle de votre client;
- s'il y a un objectif commercial (par exemple, les discussions porteront-elles essentiellement sur les affaires lors de l'événement en question?);
- si cela créerait un précédent vis-à-vis d'autres employés;
- de quelle façon d'autres employés ou des personnes de l'extérieur de la Société le considéreraient;
- quelle serait notre réaction probable au cas où un concurrent ferait la même chose.

ATTENTION :

Il ne faut jamais offrir ou fournir des cadeaux ou divertissements à un fonctionnaire ou un employé d'une entreprise appartenant à l'État. Si vous vous trouvez dans une situation où un représentant ou un employé du gouvernement, ou un employé d'une entreprise appartenant à l'État, sollicite un cadeau ou des divertissements, contactez immédiatement le Service juridique. Chaque pays et organisme peut être différent.

Certains pays étrangers peuvent autoriser des pratiques que la loi des États-Unis ne permet pas. Nous suivons alors les règles les plus strictes.

Représentants et distributeurs :

Dans de nombreux pays, la loi exige qu'un mandant contrôle les activités de ses représentants et distributeurs. Si vous avez des raisons de croire que certaines activités de votre représentant ou distributeur enfreignent le code, particulièrement les clauses concernant les cadeaux et divertissements, veuillez en informer immédiatement le Bureau d'éthique et de conformité.

Dérogations :

On peut obtenir une dérogation à certains règlements invoqués dans le Code de Conduite de Dresser en fonction des circonstances, comme les us et coutumes ou les lois du pays. Une telle dérogation ne peut être accordée que par le vice-président directeur et chef du contentieux. Si vous vous trouvez dans une situation où vous avez reçu ou devez donner un cadeau ou un divertissement dont la valeur excède la limite établie dans le Code, ou qu'on vous demande de le faire, contactez le Bureau d'éthique et de conformité de l'entreprise par e-mail à : ethicscompliance@dresser.com.

Questions :

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant les cadeaux et les divertissements, contactez le Bureau d'éthique et de conformité ou le responsable de la conformité de votre secteur commercial. Il est également possible que votre secteur commercial ait des exigences supplémentaires concernant les cadeaux et divertissements. Assurez-vous d'en être informé.

Informations confidentielles et exclusives

Les informations sont l'une des ressources les plus précieuses de Dresser. Vous avez la responsabilité de protéger les informations qui sont exclusives à Dresser ou de nature confidentielle. Les informations confidentielles peuvent comprendre des stratégies de marketing, des spécifications de produits, des listes de clients, des guides tarifaires, des améliorations aux produits, des renseignements financiers et autres éléments comparables. Ceci s'applique lors de votre emploi, mais aussi après avoir quitté la Société.

De la même façon, nous respectons les informations confidentielles concernant d'autres sociétés. Les employés qui détiennent des informations confidentielles qui nous ont été confiées par nos partenaires commerciaux et nos fournisseurs ne doivent pas les divulguer à qui que ce soit en dehors de Dresser et doivent restreindre leur usage au sein de Dresser en ne les communiquant qu'aux employés qui ont besoin de les connaître. Les employés de Dresser ne sont jamais autorisés à communiquer ou à utiliser des informations confidentielles concernant l'un de leurs anciens employeurs.

Q. Si je trouve des documents confidentiels dans une photocopieuse ou dans une salle de conférence, que dois-je faire ?

R. Même si c'est tentant, ne lisez pas les documents. Si vous ne pouvez pas trouver qui en est le propriétaire, donnez ces documents à votre supérieur. Ne laissez pas ces documents dans la photocopieuse ou dans la salle de conférence et ne les jetez pas.

Nous engageons de temps en temps d'anciens employés de nos concurrents. Il est important de comprendre que nous ne pouvons pas leur demander des renseignements confidentiels concernant leur emploi précédent, et que nous ne le ferons pas. Si l'employé d'un ancien concurrent veut donner des renseignements que vous jugez confidentiels, vous devez refuser de les connaître et signaler l'incident.

Technologie informatique – le matériel, les logiciels, les réseaux et l'information qu'ils contiennent sont critiques au succès de nos affaires. Toute personne qui utilise un ordinateur doit veiller à ce que ces ressources fonctionnent correctement. Ceci signifie que les employés ne doivent utiliser les ordinateurs de la Société que de façon responsable et pour des buts légitimes liés aux affaires de Dresser. Bien qu'une utilisation personnelle soit permise, elle doit être raisonnable et demeurer minimale pour protéger la sécurité de nos systèmes informatiques.

Vous devrez faire preuve de jugement dans votre utilisation des ordinateurs, mais ces règles vous y aideront :

Ne jamais :

- participer à des communications électroniques qui puissent être considérées comme offensives, illégales, diffamatoires, harcelantes, obscènes ou vulgaires de toute autre façon;
- utiliser les systèmes de communication électronique de la Société pour disséminer irrégulièrement des documents protégés par droits d'auteur ou par des licences, ou des renseignements exclusifs d'intérêt commercial;
- utiliser les systèmes de communication électronique de la Société pour transmettre des lettres en chaîne, des publicités ou des sollicitations (à moins qu'elles ne soient autorisées) ou des documents inappropriés ou offensifs, notamment des documents de nature sexuelle explicite;
- consulter des sites Internet inappropriés; ni
- installer ou télécharger des logiciels sur les ordinateurs de la Société sans en avoir obtenu la permission du Service informatique.

Toujours :

Protéger l'information utilisée pour accéder au réseau de la Société, notamment les ID d'utilisateurs et les mots de passe, les codes d'accès et les cartes-clés pour entrer dans les bâtiments.

RAPPEL :

Vos communications électroniques au travail ne sont pas confidentielles. Il est possible que vos communications électroniques faites par l'intermédiaire des biens de la Société, ou de vos biens personnels reliés aux réseaux de la Société, soient enregistrées et utilisées pour diverses raisons. Vos communications électroniques peuvent être surveillées pour vérifier que les politiques de la Société sur l'utilisation des ordinateurs sont bien respectées. Il se pourrait aussi que la Société y accède lors d'enquêtes ou pour d'autres raisons. Ne l'oubliez pas et faites attention lorsque vous utilisez le courrier électronique.

Délit d'Initié

Les renseignements d'initiés font référence à des renseignements importants qui, s'ils devenaient publics, pourraient influencer le prix des titres de la Société sur le marché public. Si un employé a connaissance de renseignements importants avant qu'ils soient émis dans le public (comme des résultats financiers, des changements dans la haute direction, des fusions potentielles, de nouvelles découvertes, etc.), il ne doit pas utiliser cette information pour en tirer avantage en achetant ou en vendant des titres avant le grand public. Partager cette information avec quelqu'un en dehors de la Société, avant la publication, est également interdit par la loi. Bien que Dresser ne soit pas actuellement une société cotée en bourse, un grand nombre de nos clients, fournisseurs et concurrents le sont, aussi devez-vous être prudent à cet égard.

Exactitude des dossiers

Les registres et dossiers de Dresser doivent être tenus avec exactitude et honnêteté pour refléter les transactions et les dispositions d'actifs de Dresser. Dresser a établi, et maintient, un système complet de contrôles internes destinés à :

- fournir une assurance raisonnable que les biens de la compagnie sont protégés contre les pertes et une utilisation non autorisée;
- s'assurer que les transactions sont exécutées conformément à ce qui a été autorisé par la direction;
- s'assurer que les enregistrements comptables fournissent des renseignements fiables et exacts, conformes aux principes comptables généralement acceptés et aux autres lois et règlements applicables.

Il est souvent demandé à Dresser de divulguer au public, à ses prêteurs et à d'autres tierces parties des informations importantes concernant ses affaires et sa situation financière. Des registres précis garantissent que les informations rendues publiques sont complètes, exactes, données en temps voulu, compréhensibles et précises.

Les notes de frais sont un autre enregistrement important qui doit être fait avec précision et honnêteté. Vous avez le droit d'être remboursé pour les dépenses raisonnables que vous avez assumées. Cependant, il est interdit de soumettre une note de frais sans en avoir bien vérifié l'exactitude ou avec l'intention de tromper ou mal renseigner ceux qui la révisent. Un exemple de note de frais malhonnête est de soumettre des frais de représentation pour des repas non consommés, des kilomètres non parcourus ou des billets d'avion non utilisés. Recevoir un remboursement pour des frais auxquels vous n'êtes pas autorisés est également considéré comme un détournement des biens de Dresser.

Communications avec les médias

Les employés doivent considérer comme confidentielle toute information non publique de Dresser et toute demande de nouvelles ou de renseignements devra être transmise au Bureau du développement organisationnel. Seuls les représentants désignés par Dresser sont autorisés à rendre publique toute nouvelle ou information concernant Dresser.

Rétention des documents

Les employés doivent suivre la politique de la Société concernant la rétention, l'élimination ou la destruction de tout registre ou dossier de la Société (documents écrits aussi bien que dossiers électroniques sur les ordinateurs, serveurs ou autre média) Dans le cas où un litige ou une investigation serait en cours, les dossiers et documents pertinents ne devront pas être détruits. La destruction d'un document pour empêcher sa divulgation dans une procédure légale ou une enquête peut être illégale et entraîner des poursuites judiciaires.

Si vous avez des questions concernant la rétention de documents, vous devez consulter le Service juridique.

Contributions politiques

Dresser encourage ses administrateurs, les membres de la direction et les employés à s'intéresser activement aux principes d'un bon gouvernement et à les favoriser dans les communautés où ils vivent – en utilisant leur temps personnel et leurs ressources. Par contre, la politique de la Société et les lois de nombreux pays, y compris celles des États-Unis, interdisent que Dresser participe à un processus politique en contribuant aux campagnes par des fonds ou des ressources.

Il est interdit à des employés ou agents d'exercer des pressions, de quelque type que ce soit, sur d'autres employés pour qu'ils apportent, ou non, des contributions politiques personnelles.

5. LOIS RELATIVES À DES DOMAINES PARTICULIERS

Il est de la responsabilité de chacun des employés de connaître les lois qui s'appliquent à son activité au sein de Dresser ; et il revient à Dresser de fournir la formation relative à ces lois. Si vous n'êtes pas certain si une loi particulière s'applique ou non à votre activité commerciale, demandez. Si on ne vous offre pas la formation pour vous doter des connaissances dont vous avez besoin pour vous conformer à ces lois, informez-en le responsable de la conformité de votre secteur commercial, le Service juridique ou le Bureau d'éthique et de conformité de l'entreprise.

Voici une liste qui illustre les lois américaines pertinentes à de nombreuses activités de Dresser dans le monde :

Ventes, Marketing et Tarification

Si vous travaillez chez Dresser dans les domaines de la vente, du marketing, de la tarification et que vous soyez concerné par les questions de concurrence, vous devez comprendre les loi antitrust et la législation sur la concurrence qui interdisent généralement toute entente collusoire ou comportement déloyal en affaires qui limiteraient la libre concurrence. Par exemple, il ne nous est pas permis de nous mettre d'accord avec des concurrents pour fixer des prix, des conditions de ventes, des rendements de production ou la distribution. Nous ne

Q. Les différentes lois sont si compliquées et couvrent tellement de domaines différents, comment puis-je être certain que je ne violerai pas certains points de détail ?

R. Utilisez votre propre bon sens. Si quelque chose vous semble intuitivement être incorrect, demandez avant d'agir. Vous avez également l'obligation de comprendre tous les aspects des règles gouvernant votre travail, même les points de détails. Dresser se doit de vous fournir la formation nécessaire pour comprendre ces lois. Si ces questions demeurent confuses pour vous, renseignez-vous auprès du Responsable de la conformité de votre secteur commercial, du Bureau d'éthique et de conformité de l'entreprise ou du Service juridique.

pouvons pas non plus limiter la liberté de nos clients à faire jouer la concurrence. Le refus de traiter avec des clients peut aussi entraîner des problèmes légaux. S'il s'agit de transactions internationales, vous devez également comprendre les lois et réglementations similaires qui pourraient s'appliquer.

Activités internationales

Vous devez comprendre les lois et les réglementations qui régissent les activités d'import-export aux États-Unis et dans d'autres pays.

Les États-Unis ont des lois strictes sur le contrôle de l'export qui interdisent l'exportation et la réexportation (c.-à-d., les exportations de produits, logiciel ou technologie d'origine américaine, à partir d'une filiale basée dans un pays autre que les États-Unis) vers certains pays « sanctionnés » sans les approbations gouvernementales appropriées. Le bureau de l'OFAC (Agence américaine pour le transfert d'actifs) du ministère des Finances des États-Unis, ainsi que le BSI (Bureau de

l'industrie et de la sécurité) du Département du Commerce des États-Unis réglementent les transactions avec ces pays sanctionnés. En ce qui concerne les pays non sanctionnés, les lois et règlements des États-Unis

Q. Durant une réunion d'une association professionnelle, il y a quelques semaines, j'ai discuté avec certains de nos concurrents. Ils ont commencé à parler de la chute des marges bénéficiaires au cours des dernières années. Tout le monde était d'accord et approuvait par des hochements de tête. Ces sociétés augmentent maintenant leurs prix. Ai-je mal agi, même sans le savoir ?

R. Ce genre de discussions peut effectivement être un problème. Un tribunal peut conclure que tous ceux présents pendant la conversation, qu'ils aient dit quelque chose ou non, ont comploté pour fixer les prix. Si, en votre présence, une conversation avec des concurrents s'engage sur les prix, quittez immédiatement l'endroit d'une manière qui fasse comprendre clairement que vous considérez ce type de conversation comme étant inapproprié. Vous devriez ensuite contacter le responsable de la conformité de votre secteur commercial et avertir immédiatement le Service juridique pour plus de conseils.

sur l'exportation peuvent également exiger des approbations gouvernementales pour les exportations et les réexportations de certaines marchandises, de logiciels et de technologies vers certains pays comportant des restrictions. Les réglementations locales d'un pays sur les exportations s'appliquent en plus des réglementations américaines pour les filiales basées en dehors du territoire américain.

Les réglementations sur les importations concernent l'évaluation et le recouvrement des droits de douane, taxes et autres droits, les déclarations et les statistiques, ainsi que le fait de déterminer si des marchandises sont soumises à des quotas, limitations, embargos ou autres restrictions. Ces réglementations concernent également le passage des frontières par les marchandises et les personnes, y compris les problèmes de sécurité d'un bout à l'autre de la chaîne d'approvisionnement. Généralement, un importateur doit classer et évaluer avec exactitude tous les articles qu'il fait entrer dans un pays.

Le FCPA (U.S. Foreign Corrupt Policies Act) interdit les paiements ou les offres de valeur à des fonctionnaires gouvernementaux, à des partis politiques ou à des candidats dans l'intention d'influencer leurs actions ou leurs décisions relatives à des opportunités commerciales. Certains pays boycottent d'autres pays, ou refusent de traiter avec eux, en raison de différends politiques ou

Q. Des fonctionnaires de gouvernement ont fait allusion au fait que les choses pourraient être facilitées si je leur versais un montant supplémentaire. Est-ce que je peux le faire ?

R. Probablement pas. Dans la plupart des pays, cette pratique n'est pas autorisée. Tous les paiements doivent être reliés directement à des produits ou services précisés dans des contrats ou des barèmes de coûts et être effectués à l'ordre d'un gouvernement et non à d'une personne. Dans certains pays, cependant, de petits paiements pour les actions de routine du gouvernement, souvent appelés « paiements de facilitation » sont parfois autorisés par la loi du pays et peuvent être permis. Consultez toujours notre Service juridique avant d'agir.

religieux. Les règlements antiboycott des États-Unis interdisent à Dresser de participer à des boycotts contre des pays avec lesquels les États-Unis entretiennent des relations amicales.

Vendre au gouvernement des États-Unis

Vous devez comprendre les réglementations fédérales concernant les marchés publics, les principes appliqués par le gouvernement en matière de coûts et autres. Cette partie de la loi est extrêmement complexe et ne se comprend pas toujours intuitivement. Demandez l'aide du Service juridique pour vous assurer que la transaction se fait sans problème.

Fabrication

Vous devez comprendre les lois relatives à la protection de l'environnement, l'hygiène et la sécurité des employés.

Achats et logistique

Vous devez comprendre les lois sur la corruption, et s'il s'agit de transactions internationales, vous devez également comprendre les réglementations à cet effet.

Finances et fiscalité

Vous devez comprendre les lois et les réglementations mises en vigueur par la U.S. Securities and Exchange Commission (Commission des valeurs mobilières des États-Unis), l'Internal Revenue Service (Agence fédérale des États-Unis, responsable de la gestion et de l'inspection des obligations fiscales) et le Department of Labor (ministère du Travail) concernant les exigences légales en matière de communications et de dépôts.

Ressources humaines

Vous devez comprendre les réglementations de la Equal Employment Opportunity Commission (Commission d'égalité d'accès à l'emploi) et du ministère du Travail.



Dresser, Inc. Ligne Intégrité

Aux États-Unis et au Canada :

Appeler 1-888-898-DSSR
(1-888-898-3777)

Pour les appels effectués à l'extérieur des États-Unis ou du Canada, vous devez d'abord composer le code d'accès d'AT&T du pays à partir duquel vous appelez. (La liste des codes d'accès se trouve au verso)



Code de Conduite
January 1, 2008

À propos de Dresser, Inc.

Dresser, Inc. est un leader dans le domaine des produits d'infrastructure hautement techniques pour l'industrie de l'énergie, à l'échelle mondiale. La Société occupe une position de chef de file dans un vaste portefeuille de produits, notamment des soupapes, des actionneurs, des compteurs, des interrupteurs, des régulateurs, des produits de tuyauterie, des moteurs alimentés au gaz naturel, des distributeurs de carburant au détail et des systèmes connexes pour les points de vente au détail et dans le matériel de manutention de l'air et du gaz.

Les principales marques de commerce du portefeuille de Dresser incluent les systèmes de distribution au détail Dresser Wayne®, les moteurs alimentés au gaz naturel Waukesha®, les soupapes de commande Masonellan®, les régulateurs Mooney®, les soupapes de surpression Consolidated® et les supprimeurs et compteurs rotatifs Roots®. La Société comprend des installations de fabrication et de service clientèle situées stratégiquement dans le monde entier et des bureaux de vente dans plus de 100 pays.

Consultez le site Web de la Société à www.dresser.com.





Attestation

Veillez lire et signer ce formulaire et le retourner au Bureau des ressources humaines.

Je reconnais avoir personnellement reçu un exemplaire du Code de Conduite de Dresser et confirme l'avoir lu. Si j'ai des questions concernant le Code, ou si j'ai besoin d'une formation supplémentaire, je contacterai mon supérieur, le responsable de la conformité de mon secteur commercial ou le Bureau de conformité de la Société. Je comprends que j'ai obligation de signaler toute violation connue ou soupçonnée à ce Code et à la loi.

Nom (en caractères d'imprimerie)

Lieu — Secteur commercial

Numéro d'employé

Signature

Date