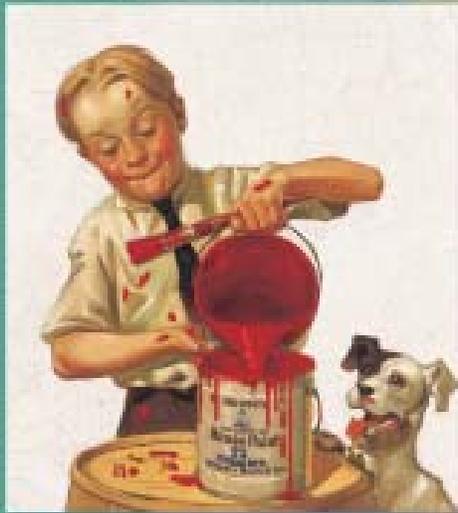




Benjamin Moore®
Paints



Code of Ethics

LE PRÉSENT CODE DE CONDUITE (LE « CODE ») CONSTITUE LE FONDEMENT DU PROGRAMME DE CONFORMITÉ DE L'ENTREPRISE (LE « PROGRAMME »). IL A POUR OBJET D'AIDER LES EMPLOYÉS CHEZ BENJAMIN MOORE & CO. (« Benjamin Moore ») À EXERCER LEURS ACTIVITÉS CONFORMÉMENT AUX NORMES ÉTHIQUES ET JURIDIQUES PERTINENTES. LE CODE, AINSI QUE LES POLITIQUES ET PROCÉDURES DE L'ENTREPRISE, TRACE LES LIGNES DE CONDUITE POUR TOUS LES EMPLOYÉS.

I. LIEU DE TRAVAIL

a. Un environnement non discriminatoire

Benjamin Moore préconise un milieu de travail dans lequel toutes les personnes sont traitées avec respect et dignité. Nous sommes un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi; c'est pourquoi nous ne faisons pas preuve de discrimination à l'égard de nos employés actuels ou potentiels en fonction de leur race, couleur, religion, sexe, origine nationale, âge, incapacité ou de toute autre catégorie protégée par la loi ou la réglementation fédérale, provinciale ou municipale. Benjamin Moore prendra des mesures d'aménagement raisonnable à l'intention de ses employés conformément aux lois et réglementations applicables. L'entreprise s'engage à adopter des mesures et des politiques dans le but d'assurer un emploi équitable, y compris l'égalité de traitement dans l'embauche, la promotion, la formation, la rémunération, la résiliation d'emploi et les mesures correctives, et ne tolérera aucune forme de discrimination de la part de ses employés et agents.

b. Lieu de travail exempt de harcèlement

L'entreprise ne tolérera pas le harcèlement de ses employés, clients ou fournisseurs sous quelque forme que ce soit.

c. Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est illégal, et aucun employé n'a le droit de se livrer à une quelconque forme de comportement de harcèlement à caractère sexuel. On entend par harcèlement sexuel une conduite de nature sexuelle non sollicitée, qu'elle soit visuelle, verbale ou physique, et qui peut comprendre, mais sans s'y limiter, les avances sexuelles non désirées, les contacts sexuels ou suggestifs non désirés de soi ou des autres, le langage de nature sexuelle, les plaisanteries, insinuations, suggestions, regards suggestifs ou présentation de matériel visuel à caractère sexuel.

d. Abus d'alcool ou d'autres drogues

Benjamin Moore s'engage à assurer le maintien d'un milieu de travail sûr et sain, et exempt de consommation abusive d'alcool et d'autres drogues. On s'attend à ce que les employés accomplissent leurs tâches d'une façon professionnelle et soient exempts des effets des médicaments, de l'alcool, ou d'autres substances qui peuvent nuire à leur rendement, travail ou jugement. Les employés n'ont pas le droit d'utiliser, de posséder, de transférer, de distribuer, de fabriquer, d'acheter ou de vendre de l'alcool, des substances contrôlées ou des drogues illicites. L'entreprise met à la disposition de ses employés le Programme d'assistance aux employés (PAE) au (1-800-424-5606) dans le but de les aider à résoudre leurs problèmes d'abus de drogues, de médicaments ou d'alcool.

e. Violence en milieu de travail

Le lieu de travail doit être exempt de tout comportement violent. Les menaces et le comportement agressif envers les collègues ou les autres personnes au travail ne seront pas tolérés. Les employés n'ont pas le droit de transporter des armes ou des explosifs dans les installations de Benjamin Moore.

II. SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

a. Environnement

Benjamin Moore s'engage à assurer une saine gestion de l'environnement. Benjamin Moore entend se conduire en partenariat avec l'environnement et la collectivité dans son ensemble en tant que citoyen responsable et attentif aux besoins. Benjamin Moore s'engage à fabriquer des produits de haute qualité et à gérer toutes les phases de ses activités de manière à minimiser les effets indésirables de ses produits et activités sur l'environnement.

b Santé et sécurité

Benjamin Moore s'engage à fournir un lieu de travail sain et sûr conformément aux lois, aux règles et aux réglementations applicables. Les employés doivent avoir conscience des problématiques et politiques en matière de sécurité qui ont une incidence sur leur travail. Dès qu'ils sont informés d'une condition portant atteinte à la santé et la sécurité du milieu de travail, les responsables doivent agir immédiatement pour remédier à la situation. De même, les employés doivent immédiatement informer leurs responsables de toute blessure ou circonstance présentant une situation dangereuse en milieu de travail afin que la mesure corrective opportune soit prise.

III. RELATIONS AVEC LES TIERS

a. Conflit d'intérêts

Les employés doivent éviter toute relation ou activité susceptible de générer un conflit entre leurs intérêts personnels et les intérêts de Benjamin Moore. Les employés doivent révéler les conflits d'intérêts potentiels à leur responsable. Voici des exemples de situations conflictuelles potentielles qui peuvent exiger qu'on les divulgue :

- Vous ou un membre de votre famille immédiate agissez en tant que propriétaire, actionnaire, directeur, dirigeant, associé, conseiller ou employé d'une société qui fournit des biens ou des services à Benjamin Moore ou est un concurrent de Benjamin Moore.
- Vous avez un deuxième travail qui nuit à votre emploi actuel au sein de l'entreprise.
- Vous utilisez les informations confidentielles de Benjamin Moore d'une façon qui enfreint la politique en matière de confidentialité de l'information de l'entreprise.

b. Cadeaux et frais de représentation

Les employés ou leur famille proche ne profiteront pas de leur position au sein de l'entreprise pour demander de l'argent comptant, des cadeaux ou des services gratuits de tout client, fournisseur, ou entrepreneur de Benjamin Moore à leur profit personnel ou dans l'intérêt de leur famille proche. Il ne faut pas accepter les cadeaux ou frais de représentation pouvant être raisonnablement considérés comme influençant d'une manière inopportune la relation d'affaires de l'entreprise ou créant une obligation envers un client, un fournisseur ou un entrepreneur. Voici les directives concernant les cadeaux et les frais de représentation :

- Les gratifications et les frais de représentation, tels que les articles avec logo, les stylos, les calendriers, les casquettes, les chemises et les tasses sont acceptables.
- Les invitations raisonnables à des réunions, assemblées, congrès, conférences liés aux activités de l'entreprise ou à des cours de formation sur les produits peuvent être acceptées.
- Les invitations aux manifestations sociales, culturelles ou sportives peuvent être acceptées si le coût est raisonnable et que votre participation peut être justifiée dans un but commercial habituel, tel que l'établissement de réseaux (par exemple repas, fêtes de congé et billets).
- Les invitations à des parties de golf ou de pêche, à des événements sportifs ou à des voyages de nature similaire, qui sont très habituelles dans l'industrie et favorisent les relations avec les

fournisseurs et clients, peuvent être acceptées à condition qu'elles soient approuvées au préalable par votre superviseur.

c. Relations avec les fournisseurs, vendeurs et entrepreneurs

Benjamin Moore choisit ses fournisseurs, vendeurs et entrepreneurs d'une façon non discriminatoire en fonction de la qualité, du prix, du service, de la livraison et de la prestation de biens et services. Vous ne devez jamais prendre une décision en fonction de vos intérêts personnels ou de ceux des membres de votre famille.

Votre supérieur immédiat doit être informé de toutes les relations qui semblent générer un conflit d'intérêts.

d. Relations publiques

Le Service des communications de Benjamin Moore est responsable de toutes les relations publiques, y compris les contacts avec les médias. À moins que vous ne soyez expressément autorisé à représenter l'entreprise lors des relations avec les médias, vous n'avez pas le droit de répondre aux questions ou aux demandes d'informations. Ceci comprend les journaux, les magazines, les revues spécialisées, la radio et la télévision, aussi bien que toutes les autres sources externes demandant des informations sur Benjamin Moore. Si les médias vous contactent à propos de n'importe quel sujet, vous devez signaler immédiatement l'appel au Service des communications de l'entreprise.

Les employés doivent veiller à ne pas révéler d'informations confidentielles, personnelles ou liées aux activités de l'entreprise lors de débats publics ou de discussions informelles avec les médias ou autres.

e. Relations gouvernementales

Les employés ont le droit de participer au processus politique en tant que simples citoyens. Il est important de distinguer l'activité politique d'un individu des activités politiques de Benjamin Moore, le cas échéant, afin de se conformer aux règles et aux réglementations pertinentes en matière de lobbying ou concernant les tentatives d'influencer des fonctionnaires du gouvernement.

Benjamin Moore ne remboursera pas aux employés l'argent ou le temps consacrés aux campagnes politiques. De plus, les employés n'ont pas le droit de travailler au nom de la campagne d'un candidat pendant leur travail et n'ont jamais le droit de se servir des installations de Benjamin Moore dans ce but.

f. Marketing, publicité et promotions

Benjamin Moore lance ses produits et services de façon équitable, véridique et éthique. Le matériel publicitaire et marketing est conçu pour promouvoir les produits et les services offerts. Benjamin Moore utilise du matériel marketing ainsi que des outils publicitaires et promotionnels pour informer le public, faire rapport à ses constituants, augmenter la visibilité de ses services, recruter des employés, promouvoir l'identification de la marque et soutenir des initiatives de commercialisation. Des lois et réglementations complexes s'appliquent à ces activités. Si vous avez des questions, veuillez contacter le Service de marketing.

IV. RELATIONS AVEC LA CONCURRENCE

a. Antitrust

Les activités de Benjamin Moore sont assujetties à des lois antitrust fédérales et provinciales. Ces lois sont destinées à promouvoir la concurrence loyale et la libre entreprise en interdisant les activités qui retiennent de manière déraisonnable ou empêchent la concurrence.

Les lois antitrust s'appliquent à différentes activités telles que le marketing, la passation de contrats ainsi que les fusions et les acquisitions. Ces lois interdisent généralement les accords (y compris les accords tacites) visant à :

- fixer, coordonner ou contrôler les prix;
 - partager ou répartir les clients, les territoires ou les marchés; ou
 - ne pas faire concurrence aux concurrents ou leur faire concurrence de façon limitée uniquement.
- Les lois antitrust interdisent également certains boycottages de groupe et ententes « restrictives », selon lesquels un vendeur refuse de vendre un produit ou un service à moins que l'acheteur décide d'acheter un autre produit ou service.

Les lois antitrust sont complexes, et leurs conditions ne sont pas toujours évidentes. La violation de ces lois peut conduire à des sanctions graves, y compris des dommages-intérêts triples en cas de poursuite civile (c.-à-d. que les indemnisations à titre de dommages-intérêts sont égales à trois fois les dégâts réels subis) et des amendes ou des peines d'emprisonnement en cas de procédure pénale. Si vous avez des questions au sujet de la façon d'appliquer les lois antitrust dans un contexte précis, veuillez demander l'avis du Service juridique avant d'agir.

b. Salons, réunions d'associations commerciales et réunions de détaillants

Les lois antitrust sont particulièrement appropriées si les employés de Benjamin Moore assistent à des salons ou à des réunions d'associations commerciales ou de détaillants en raison de la possibilité d'interagir avec des concurrents effectifs ou potentiels. Dans le but d'éviter toute violation possible des lois antitrust, les employés ne doivent pas discuter des prix, des stratégies d'établissement de prix et coûts, du partage de la clientèle, de la répartition des territoires ou des marchés, des accords de non-concurrence ou de concurrence limitée, de régulation de la production ou de participation aux boycottages de groupe.

Toute tentative auprès d'une ou plusieurs entreprises d'obtenir des réparations d'un tribunal fédéral ou provincial, d'un organisme de réglementation ou d'un corps législatif doit être examinée avec le Service juridique avant d'agir.

V. INFORMATION PRIVILÉGIÉE

Information privilégiée

Les directeurs, les dirigeants et les employés de Benjamin Moore peuvent, au cours de l'exécution de leurs fonctions, entrer en possession de « renseignements privés importants » concernant Benjamin Moore, sa maison mère ou d'autres entreprises avec qui Benjamin Moore fait des affaires. On entend par « renseignements privés importants » toute information qu'un investisseur raisonnable considérerait comme importante au moment de décider d'acheter, de détenir ou de vendre des valeurs. En bref, elles incluent toute information pouvant influencer sur le prix des titres, que ce soit positivement ou négativement. L'achat, la détention ou la vente de valeurs en se servant d'« information privilégiée est désigné sous le nom de « délit d'initié ». Commettent une infraction les directeurs, dirigeants et employés de Benjamin Moore qui achètent, détiennent ou vendent, directement ou indirectement, les actions de sa maison mère en fonction d'information privilégiée, ou qui discutent de telle information avec d'autres personnes susceptibles d'acheter, de détenir ou de vendre des valeurs. Par exemple, si au cours de votre travail et avant une annonce publique, vous prenez connaissance d'une acquisition ou d'un changement important dans la gestion de l'entreprise, qui porterait préjudice, d'une manière appréciable, à Benjamin Moore ou sa maison mère, vous seriez coupable de délit d'initié si vous achetiez, déteniez ou vendiez des valeurs de sa maison mère ou si vous passiez ces renseignements à toute personne ayant acheté, détenu ou vendu les valeurs.

VI. RENSEIGNEMENTS ET GESTION DES DOCUMENTS

a. Renseignements confidentiels et exclusifs et secrets commerciaux

Les employés peuvent avoir connaissance de certains renseignements étant considérés comme confidentiels par l'entreprise, ou peuvent participer à la conception ou le développement de nouveaux produits, procédures ou inventions liés aux activités de l'entreprise. Tous ces produits, informations et inventions, qu'ils soient assujettis ou non au droit d'auteur ou de brevet, sont la propriété exclusive de Benjamin Moore et de sa maison mère. Les employés n'ont pas le droit de révéler les renseignements confidentiels aux personnes ne travaillant pas pour l'entreprise, y compris les membres de leur famille, et ne doivent pas les partager qu'avec d'autres employés qui ont « besoin de savoir ».

Les renseignements confidentiels comprennent, mais sans s'y limiter, les catalogues de prix, les informations sur les clients, les fournisseurs, les formules de produits, les processus, les procédures, les plans marketing et les données financières. Les employés sont responsables de sauvegarder les documents et l'information d'entreprise auxquels ils ont directement ou indirectement accès en raison de leur emploi au sein de l'entreprise.

b. Communication de l'information financière et documents financiers

Benjamin Moore maintient des normes élevées d'exactitude et d'exhaustivité relativement à ses documents financiers. Ces documents servent de point de départ pour gérer les affaires de l'entreprise, et sont essentiels pour répondre aux obligations envers ses employés, clients, investisseurs et autres personnes, ainsi que pour assurer la conformité aux exigences en matière de réglementation, d'impôt, de communication de l'information financière et d'autres prescriptions juridiques. Les employés responsables de la saisie des entrées dans les registres commerciaux ou qui publient des rapports de réglementation ou financiers sont responsables de présenter les informations de façon équitable, véridique, précise et opportune.

c. Conservation des documents

Benjamin Moore conserve tous ses documents conformément aux lois et réglementations concernant la tenue des registres commerciaux. Le terme « registres commerciaux » couvre un large éventail de dossiers, rapports, plans d'affaires, reçus, politiques et communications, y compris les dossiers sur papier, fichiers électroniques, enregistrements audio, microfiches et microfilms conservés au travail ou à domicile. L'entreprise exige de tous ses employés de se conformer à son programme et à sa politique de conservation des documents, et elle interdit la destruction ou le déplacement non autorisé de tous les documents, écrits ou électroniques, lorsque elle est obligée de les conserver en vertu de la loi ou de la réglementation gouvernementale, ou si elle craint à juste titre une enquête administrative ou une procédure intéressant le gouvernement, potentielle ou en attente, relativement à ses dossiers.

VII. ACTIF DE BENJAMIN MOORE

a. Utilisation de la propriété de Benjamin Moore

Toute utilisation de la propriété de Benjamin Moore au profit individuel ou à des fins personnelles illicites, non autorisées ou non éthiques, est interdite conformément à la politique de l'entreprise. Les renseignements, la technologie, la propriété intellectuelle, les bâtiments, les terrains, l'équipement, les machines, le logiciel et l'argent comptant de Benjamin Moore doivent être employés à des fins commerciales uniquement, sauf si la politique de l'entreprise l'autorise ou si votre superviseur vous donne son approbation. De plus, les frais de déplacement et de représentation doivent être raisonnables et justifiés par des reçus selon les exigences des directives de remboursement des frais de déplacement et des dépenses.

b. Destruction de propriété et vol

Les employés n'endommageront ni ne détruiront intentionnellement la propriété de Benjamin Moore ou d'autres personnes, ni ne commettront de vol.

c. Propriété intellectuelle de Benjamin Moore

Benjamin Moore s'engage à protéger sa marque. Autrement dit, la propriété intellectuelle, telle que les marques déposées, les brevets, les droits d'auteur et les secrets commerciaux qu'utilise Benjamin Moore, doit être protégée par tous les employés. Il s'agit des fondements de ses activités.

d. Propriété intellectuelle d'autres personnes

Les employés ne peuvent reproduire, distribuer ou modifier le matériel protégé par les droits d'auteur sans l'autorisation du détenteur du droit d'auteur ou de ses agents autorisés. Le logiciel utilisé relativement aux affaires de Benjamin Moore doit être correctement octroyé sous licence et utilisé uniquement aux termes de ladite licence. L'utilisation du logiciel sans licence peut constituer un non-respect des droits d'auteurs. La reproduction, la distribution ou l'utilisation non autorisée du matériel protégé par les droits d'auteur, y compris le logiciel, peut faire l'objet de sanctions civiles ou pénales graves.

e. Technologie de l'information

Les systèmes informatiques de Benjamin Moore, y compris les ordinateurs, la messagerie électronique, l'accès à l'intranet et à Internet et la messagerie téléphonique et vocale sont la propriété de Benjamin Moore et doivent être employés avant tout à des fins commerciales. Ces systèmes peuvent être utilisés à des fins personnelles moins importantes ou fortuites à condition qu'une telle utilisation soit réduite et conforme à la politique de l'entreprise. Les employés ne peuvent utiliser les systèmes informatiques de Benjamin Moore pour :

- permettre à d'autres d'accéder aux systèmes informatiques de l'entreprise par l'utilisation de leur mot de passe ou d'autres codes de sécurité;
- envoyer des messages de harcèlement, de menace ou des messages obscènes;
- envoyer des chaînes de courriels;
- accéder à Internet pour en faire un usage inadéquat, par exemple pour trouver du matériel pornographique ou pour jouer à des jeux;
- envoyer des documents protégés par les droits d'auteur, qui ne peuvent pas être reproduits;
- faire des demandes personnelles ou de groupe, sauf si leur superviseur l'autorise; ou
- faire des affaires commerciales à des fins personnelles.

Benjamin Moore peut assurer la surveillance de l'utilisation de ses systèmes informatiques.