TRICON

CODE DE CONDUITE

PUBLIÉ EN

OCTOBRE 2026

TABLE DES MATIÈRES

Introduction à notre Code de conduite

Message de la direction 01

Personnes à qui ce Code s'applique 02

Notre responsabilité commune 02

Qui sommes-nous et comment travaillons-nous ?

Qui sommes-nous et comment travaillons-nous ? (présentation générale) 03

Vivre notre culture 04

Gouvernance (comment nous la pratiquons) 05

Prendre de bonnes décisions 06

Prendre la parole

Prendre la parole 07

Agir avec intégrité dans notre entreprise

Lutte contre la corruption 08

Cadeaux, repas et divertissements 09

Conflits d'intérêts 10

Concurrence équitable et antitrust 11

Conformité aux lois du commerce et sanctions 11

Lutte contre le blanchiment d'argent 11

Commerce de marchandise et informations privilégiées 12

Contrats et pouvoir de signature 12

Respecter les personnes, les communautés et l'environnement

Approvisionnement et gestion responsable des produits 13

Bien-être des personnes et des salarié(e)s 16

Santé et sécurité sur le lieu de travail 18

Investissement communautaire 19

Protection de l'environnement 20

Protéger notre entreprise et ses actifs

Utilisation des ressources de l'entreprise 21

Protection des informations et des technologies 22

Intégrité financière et contrôles 23

Adhésions et associations 23

Communications 24

Questions, ressources et engagement 25



« La façon dont nous gérons notre entreprise compte autant que les résultats que nous fournissons. »

Ignacio Torras
Président-directeur général

Introduction à notre Code de conduite

MESSAGE DE LA DIRECTION

Chez Tricon, nous pensons que des résultats solides se basent sur des principes solides. La façon dont nous gérons notre entreprise compte autant que les résultats que nous fournissons.

Notre Code de conduite établit des attentes claires sur la façon dont nous agissons les uns envers les autres, avec nos partenaires et sur les marchés où nous opérons. Il reflète nos valeurs, notre responsabilité en tant qu'entreprise internationale et notre conviction que la confiance se gagne grâce à un comportement éthique et cohérent.

Ce code n'est pas destiné à couvrir toutes les situations ni à remplacer le bon sens. Au lieu de cela, il fournit un cadre commun pour aiguiller les décisions, encourager la transparence et promouvoir un environnement sûr et sain, peu importe où vous travaillez ou avec qui vous travaillez.

J'attends de chaque employé(e), dirigeant(e) et responsable qu'il(elle) comprenne et respecte ce Code. Tout aussi important : j'attends de nous que nous prenions la parole si quelque chose ne semble pas normal. Faire ce qu'il faut n'est pas toujours le chemin le plus facile, mais c'est toujours le bon.

Notre réputation se construit au fil du temps à travers nos actions, notre intégrité et notre sens des responsabilités. Ce Code contribue à protéger cette réputation afin que nous puissions continuer à exercer nos activités en toute liberté, à nous développer, à innover et à être compétitifs de manière responsable.

Ignacio
Ignacio Torras, PDG

PERSONNES À QUI CE CODE S'APPLIQUE

Ce Code s'applique à :

- Tou(te)s les employé(e)s, dirigeant(e)s et directeur(trice)s de Tricon et ses filiales
- Les entrepreneur(euse)s, conseiller(ière)s, agents et autres tierces parties lorsqu'ils agissent au nom de Tricon

Il est attendu de toutes les personnes couvertes par ce Code qu'elles le comprennent, le respectent et cherchent des conseils si nécessaire.

NOTRE RESPONSABILITÉ COMMUNE

Nous avons tou(te)s la responsabilité de :

- Agir avec intégrité
- Respecter les lois applicables, les réglementations et les politiques de l'entreprise
- Chercher des conseils et prendre la parole si quelque chose ne semble pas normal

Les responsables et les dirigeant(e)s ont également la responsabilité de :

- Diriger par l'exemple
- Promouvoir une culture d'ouverture et de responsabilisation
- Répondre de manière appropriée aux questions et aux préoccupations

Si des lois locales ou des réglementations sont plus strictes que ce Code, les normes les plus strictes s'appliquent. Si les lois locales sont moins strictes que ce Code, Tricon maintient celui-ci comme la norme supérieure.

LA RÈGLE

La façon dont nous gérons notre entreprise compte autant que nos accomplissements.

Snapshot

- ✓ Agir de manière responsable
- ✓ Respecter la loi
- ✓ Utiliser son bon sens
- ✓ Prendre la parole



Qui sommes-nous et comment travaillons-nous ?

Notre mission est d'assurer, de manière durable et efficace, l'approvisionnement mondial en biens de première nécessité. Tout ce que nous faisons doit s'aligner sur cet objectif.

Les matières premières qui contribuent à rendre notre vie telle qu'elle est aujourd'hui, voire encore meilleure.

BIENS ESSENTIELS

DURABLEMENT

D'une manière qui soit réalisable aujourd'hui comme dans 100 ans, afin d'enrichir la vie des gens et d'améliorer notre impact sur l'environnement et la société.

EFFICACEMENT

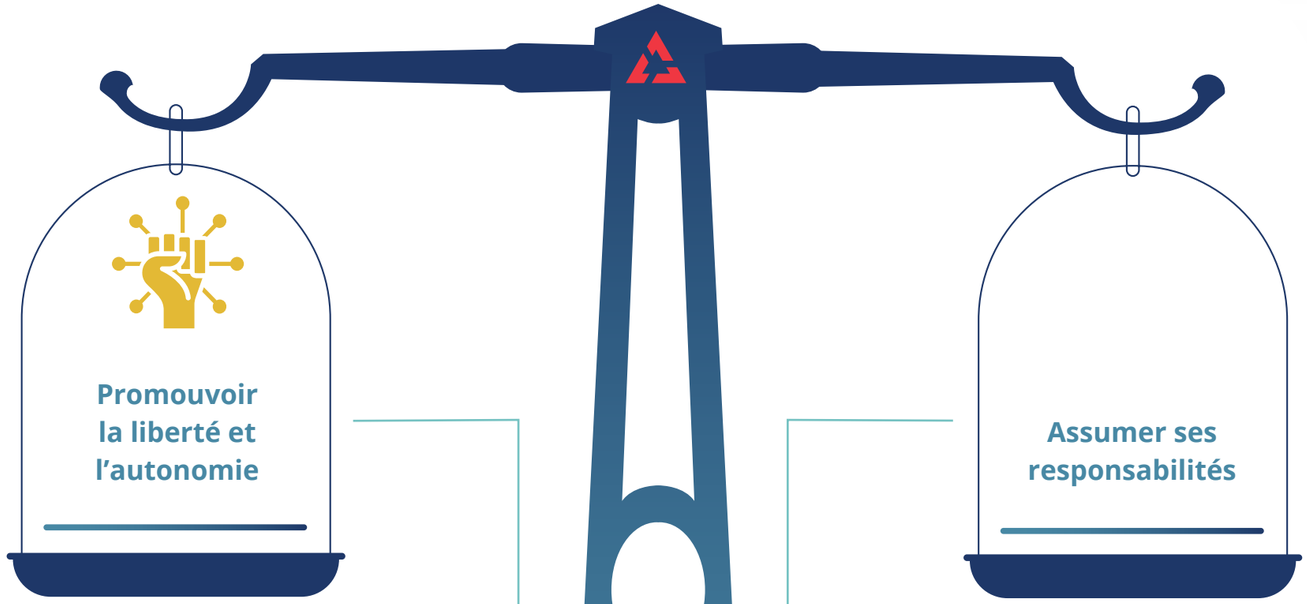
En matière de coût, de valeur, de temps, de qualité ou de toute autre mesure importante pour l'industrie.

CONNECTER

Acheminer les produits depuis le producteur, peu importe où l'avantage concurrentiel le place, jusqu'au consommateur ; partout dans le monde.

VIVRE NOTRE CULTURE

Chez Tricon, notre culture d'entreprise repose sur la promotion de la liberté, dans le respect des responsabilités. C'est ce qui guide notre façon d'agir au quotidien : un équilibre qui nous permet d'évoluer efficacement sur des marchés mondiaux complexes et en constante évolution, tout en respectant des normes élevées d'intégrité et de professionnalisme.



Nous nous engageons à promouvoir un environnement dans lequel nous pouvons faire preuve de créativité et agir énergiquement afin de remplir notre mission : approvisionner le monde en produits de première nécessité. Nous encourageons les membres de notre équipe à penser de façon indépendante, à explorer de nouvelles idées et à aborder les défis avec un esprit d'entrepreneur. Nous sommes convaincus qu'en laissant à nos collaborateurs la liberté de tracer leur propre voie, nous suscitons la passion, stimulons l'innovation et favorisons un engagement personnel plus profond envers nos objectifs communs.

Si nous valorisons la liberté d'action, nous sommes également responsables de nos décisions et de leurs conséquences. Nous faisons preuve de discernement et agissons avec intégrité. Nous respectons nos engagements, nous répondons rapidement aux besoins de l'entreprise et nous prenons en compte l'impact plus ample de nos actions. Nous reconnaissons et récompensons les bonnes performances et l'impact positif qui font avancer Tricon et nous travaillons ensemble pour le bien de notre entreprise, de nos partenaires et de nos communautés.

Ce que cela signifie dans la pratique :

Promouvoir la liberté dans le respect des responsabilités, cela signifie :

- **Prendre des décisions éclairées dans le cadre de vos fonctions et de vos compétences**
- **Comprendre les risques associés à votre travail**
- **Respecter les lois, les réglementations et les politiques de l'entreprise**
- **Savoir quand faire remonter des problèmes ou demander des conseils**
- **Assumer ses résultats, sans omettre sa responsabilité**



GOUVERNANCE (COMMENT NOUS LA PRATIQUONS)

Tricon opère dans un cadre de gouvernance conçu pour soutenir des prises de décision éthiques et une gestion des risques appropriée. Nous attendons de toutes les personnes représentant Tricon qu'elles :

AGISSENT AVEC INTÉGRITÉ :

- Ne mentez pas, ne trichez pas, ne volez pas.
- Respectez des normes élevées en matière d'honnêteté et d'éthique professionnelle, en prenant des décisions transparentes, responsables et conformes aux valeurs de notre entreprise.
- Faites ce qui est juste, même si cela est difficile, en évitant toute action, relation ou pratique qui pourrait compromettre notre intégrité ou la confiance qui nous est accordée.

TRAITENT LES AUTRES AVEC RESPECT :

- Pas de harcèlement, de discrimination ou de représailles. Jamais.
- Pas de comportement condescendant, hostile ou désobligeant.
- N'oubliez pas que la diversité des points de vue nous rend plus forts.

MÈNENT LES ACTIVITÉS DE MANIÈRE RESPONSABLE :

- Comprenez et respectez les lois et les réglementations applicables.
- Respectez toutes les directives de sécurité et favorisez un lieu de travail sûr et sain.
- Prenez des mesures appropriées pour protéger l'environnement.
- Respectez les cultures et les communautés dans lesquelles nous opérons.

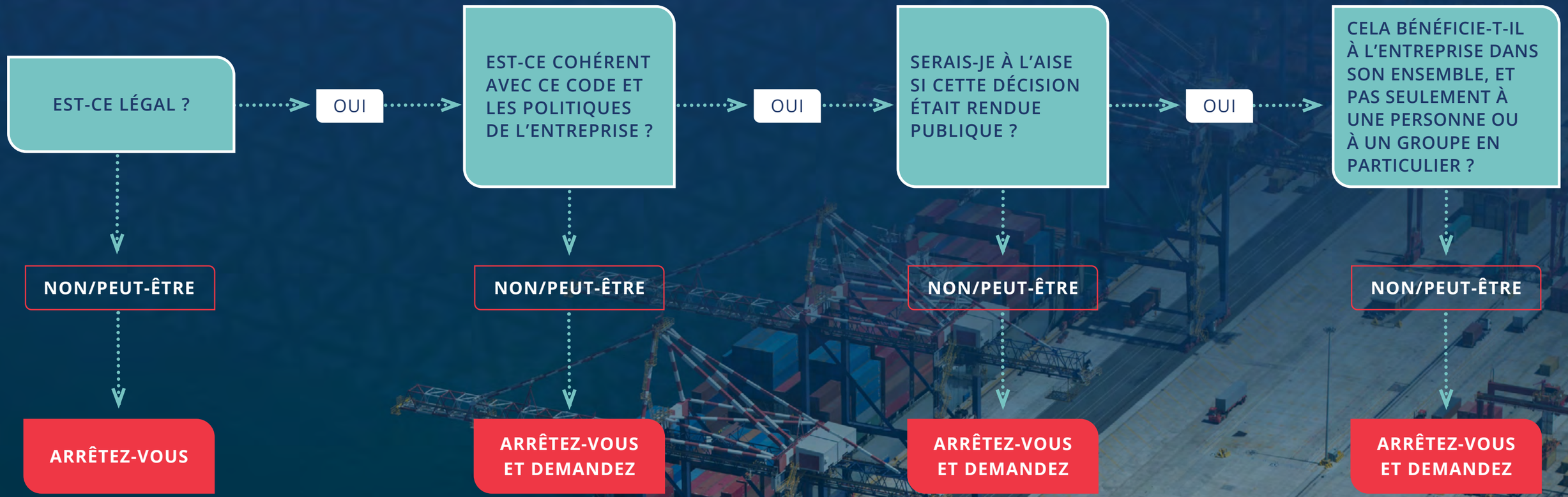
UTILISENT LES RESSOURCES ET LES DONNÉES DE L'ENTREPRISE DE MANIÈRE RESPONSABLE :

- Soyez un bon gestionnaire de nos systèmes, de nos actifs et de notre réputation.
- Maintenez la confidentialité et la sécurité des données sur l'entreprise, les employé(e)s et les partenaires commerciaux.



PRENDRE DE BONNES DÉCISIONS

Il se peut que nous n'ayons pas toujours de réponses claires ou de règles spécifiques pour chaque situation. Lorsque cela arrive, demandez-vous :



Si vous n'êtes pas sûr, il vaut mieux demander avant d'agir.
Parlez avec :

- Votre responsable
- L'Équipe de conformité
- Votre Ambassadeur de la conformité local
- L'Assistance téléphonique Tricon Listens

Prise de parole et responsabilité

PRENDRE LA PAROLE

Vous avez peut-être l'impression que quelque chose ne va pas au travail. Peut-être avez-vous été témoin d'un fait ou avez-vous entendu parler d'un acte susceptible d'enfreindre notre Code, nos règles ou la loi. Vous avez la responsabilité de partager vos préoccupations, même si vous n'êtes pas sûr qu'il y ait eu violation du Code.

En nous faisant part de vos préoccupations, vous nous aidez à gérer correctement les problèmes, à les résoudre avant qu'ils ne surviennent et à remédier à des situations qui se sont déjà produites.

Signalement des irrégularités :
Les employé(e)s sont tenu(e)s de signaler tout problème, qu'il s'agisse de questions de sécurité ou de fraude. Les signalements peuvent être effectués de manière confidentielle via Tricon Listens.

Enquêtes et réclamations :
Le processus d'enquêtes internes et de réclamations impose de traiter équitablement tous les problèmes. Les employé(e)s doivent coopérer pleinement.

Pas de représailles :
Tricon interdit les représailles contre les informateurs de bonne foi.

Snapshot

- ✔ Vous n'avez pas besoin de preuve pour exprimer une inquiétude
- ✔ Les signalements effectués de bonne foi sont protégés
- ✔ Les représailles ne sont pas tolérées

IRL

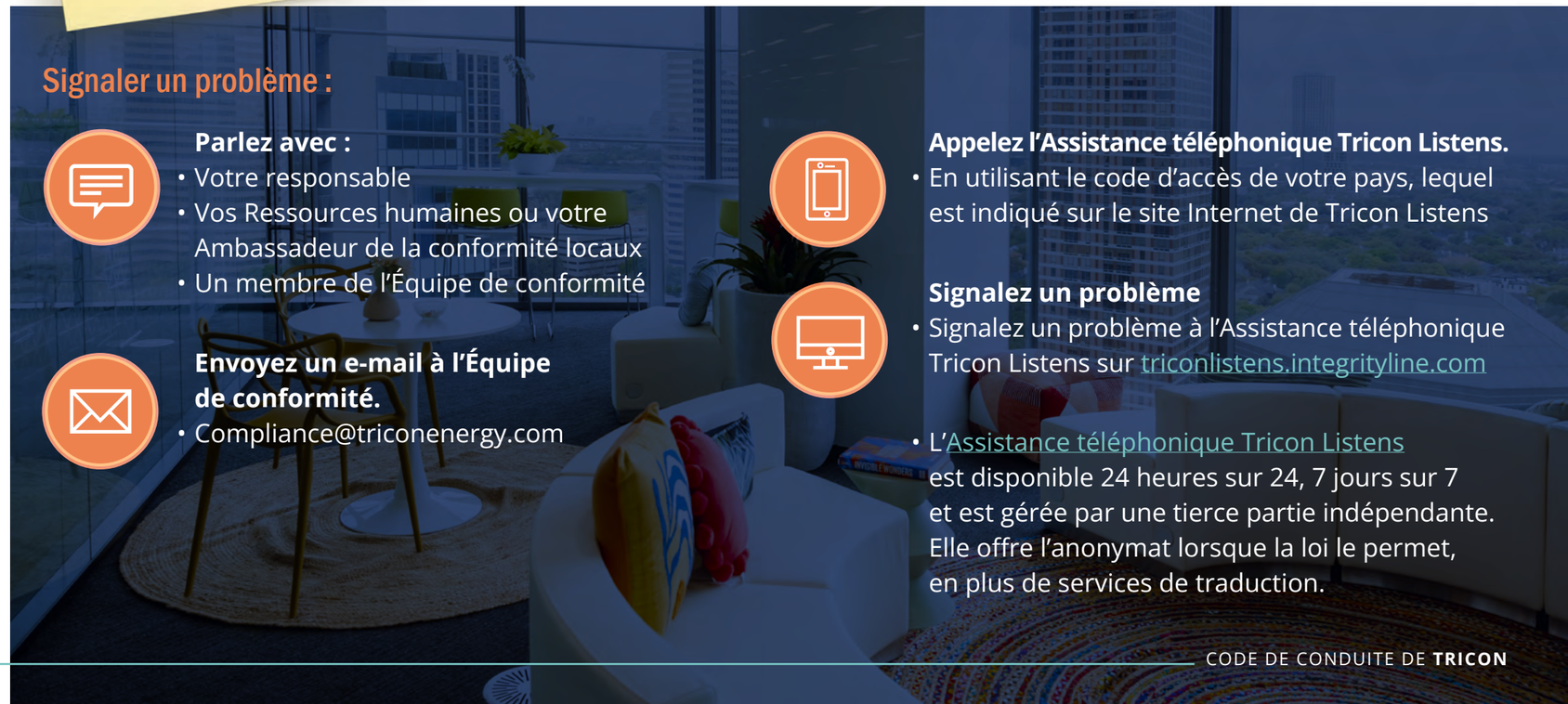
Si un(e) employé(e) a signalé une irrégularité et qu'il(elle) a été ensuite exclu(e) des projets de l'équipe, cela serait considéré comme des représailles et ne sera pas toléré.

LA RÈGLE

SI quelque chose ne semble pas normal, prenez la parole. Poser des questions est tout à fait normal.

LES POLITIQUES

Politique de signalement des irrégularités ; Enquêtes internes et gestion des réclamations



Signaler un problème :

Parlez avec :
- Votre responsable
- Vos Ressources humaines ou votre Ambassadeur de la conformité locaux
- Un membre de l'Équipe de conformité

Envoyez un e-mail à l'Équipe de conformité.
- Compliance@triconenergy.com

Appelez l'Assistance téléphonique Tricon Listens.
- En utilisant le code d'accès de votre pays, lequel est indiqué sur le site Internet de Tricon Listens

Signalez un problème
- Signalez un problème à l'Assistance téléphonique Tricon Listens sur triconlistens.integrityline.com

- L'Assistance téléphonique Tricon Listens est disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 et est gérée par une tierce partie indépendante. Elle offre l'anonymat lorsque la loi le permet, en plus de services de traduction.

Agir avec intégrité dans notre entreprise

Cette section explique comment nous appliquons nos valeurs et nos normes dans le cadre de nos activités commerciales quotidiennes. Notre activité s'étendant à l'échelle mondiale, tant au niveau des marchés que des réglementations et des contreparties, il est essentiel d'agir avec intégrité pour préserver la réputation de Tricon et maintenir la confiance.

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Tricon applique une politique de **tolérance zéro** en matière de corruption et d'influences inappropriées, sous toute forme que ce soit. Nous respectons les lois internationales contre la corruption, notamment le *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) des États-Unis et le *Bribery Act* du Royaume-Uni.

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

RÈGLES
N'offrez, ne promettez ni n'acceptez quoi que ce soit pour influencer des décisions de manière inappropriée.

Les paiements de facilitation sont interdits à moins qu'il y ait un risque immédiat pour la sécurité personnelle.

EXIGENCES
Déclinez et signalez toute demande de paiement illicite ou tout frais de « facilitation ».

CADEAUX ET MARQUES D'HOSPITALITÉ

RÈGLES
Permis uniquement s'ils sont modestes, transparents et approuvés dans le respect des seuils afin de respecter la Politique de lutte contre la corruption et les lois et réglementations locales applicables.

EXIGENCES
Consignez de manière transparente les cadeaux et les marques d'hospitalité ; demandez une approbation pour tout élément dépassant les seuils.

DONS POLITIQUES ET DE BIENFAISANCE

RÈGLES
N'utilisez jamais de fonds de Tricon à des fins politiques, y compris les dons ou le lobbying sans approbation du PDG.

Le parrainage et les dons de bienfaisance nécessitent une approbation préalable et doivent respecter le Processus d'investissement social. Les salons professionnels et parrainages similaires sont soumis au Processus relatif aux communications pour validation.

EXIGENCES
Utilisez des canaux officiels pour les dons de bienfaisance ; n'engagez jamais directement les fonds de l'entreprise sans respecter les procédures internes et obtenir les autorisations nécessaires.

TIERCES PARTIES

RÈGLES
Les agents, les courtiers, les prestataires de services et les intermédiaires doivent faire l'objet d'une vérification préalable et ne peuvent pas être utilisés pour contourner les règles de lutte contre la corruption.

EXIGENCES
Les tierces parties travaillant en notre nom doivent respecter les lois visant à lutter contre la corruption.

LA RÈGLE

N'offrez ni n'acceptez quoi que ce soit destiné à influencer de manière inappropriée une décision commerciale.

LES POLITIQUES

Politique de lute contre la corruption ; Politique des déplacements et des frais ; Processus d'investissement social

Snapshot

- ✓ Les paiement illicites et les paiements de facilitations sont interdits
- ✓ N'utilisez jamais des fonds de Tricon à des fins politiques
- ✓ Les irrégularités d'un tiers peuvent toujours être de notre responsabilité
- ✓ En cas de doute, arrêtez-vous et demandez

CADEAUX, REPAS ET DIVERTISSEMENTS

Tricon ne veut jamais ne serait-ce même que donner l'impression que le destinataire de cadeaux ou de marques d'hospitalité prend une décision basée sur la réception de ces derniers.

Donner ou recevoir des cadeaux ou des marques d'hospitalité :

✓ Permis uniquement si modestes, transparents et à des fins commerciales légitimes.

✗ Non permis s'ils sont destinés ou pourraient être perçus comme une influence inappropriée pour une décision commerciale.

Les cadeaux ou les divertissements impliquant des représentants du gouvernement sont soumis à des réglementations plus strictes et requièrent une approbation préalable.

Respectez les politiques et procédures internes, conformément à la législation et à la réglementation locales, aux pratiques en vigueur, ainsi qu'aux règles internes du destinataire.

Les cadeaux d'une valeur importante ou équivalents en espèces (par exemple, bons d'achat, articles coûteux) sont interdits. Si un cadeau peut soulever des inquiétudes ou être considéré comme une forme de corruption, il ne doit pas être offert, donné, ni accepté.

Limites aux marques d'hospitalité : si celles-ci dépassent un certain seuil, elles requièrent une autorisation supérieure, tel qu'indiqué dans la Politique de lutte contre la corruption.

À propos des cadeaux et des marques d'hospitalité :

✗ N'offrez pas, ne fournissez pas ou n'essayez pas d'offrir ou de fournir quelque chose de valeur avec l'intention d'influencer de manière inappropriée des décisions commerciales.

✗ Soyez d'autant plus vigilant si le destinataire est fonctionnaire ou employé(e) du gouvernement.

? Si vous n'êtes pas sûr qu'un cadeau ou des frais soient acceptables, demandez à l'Équipe de conformité.

✓ Obtenez les approbations appropriées si ceux-ci dépassent les seuils répertoriés dans la Politique en matière de cadeaux et de divertissements.

Si vous n'êtes pas sûr de la valeur ou du caractère approprié d'un cadeau ou d'une marque d'hospitalité que l'on vous offre, signalez-le et demandez conseil.



CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les conflits d'intérêts surviennent lorsque des intérêts personnels interfèrent, ou semblent interférer, avec les meilleurs intérêts de Tricon.

Tricon opère dans un cadre de gouvernance défini conçu pour soutenir les prises de décision éthiques et une gestion des risques appropriée.

EST-CE UN CONFLIT D'INTÉRÊTS ?

- **Avoir un intérêt financier chez un concurrent, un fournisseur ou un client, ou tout autre partenaire tiers**
  - OUI → Signaler/Chercher conseil
  - NON
- **Participer à des activités commerciales en concurrence avec les intérêts de l'entreprise**
  - OUI → Signaler/Chercher conseil
  - NON
- **Avoir une relation personnelle proche avec une personne qui influence les décisions commerciales ou les contrats**
  - OUI → Signaler/Chercher conseil
  - NON

LA RÈGLE

N'utilisez jamais votre fonction chez Tricon pour des gains financiers personnels. Signalez les conflits rapidement ; n'essayez pas de les gérer seul.

Snapshot

- ✓ Les conflits peuvent être réels ou ressentis
- ✓ La divulgation et la transparence protègent à la fois votre personne et l'entreprise
- ✓ Le silence engendre le risque

IRL

Un(e) employé(e) participe à la sélection d'un fournisseur de logiciel informatique pour l'entreprise. L'employé(e) propose d'engager une entreprise appartenant à son frère. Pour éviter un conflit d'intérêts, l'employé(e) ne doit pas participer au processus d'évaluation, de sélection ou d'approbation afin d'assurer une décision d'approvisionnement équitable, indépendante et transparente.

Quand il s'agit d'un conflit d'intérêts réel ou éventuel :

- Si vous n'êtes pas sûr d'une situation, parlez-en à votre responsable ou au Département de conformité.
- Si vous pensez qu'une autre personne pourrait se trouver en situation de conflit d'intérêts, parlez-en à votre responsable ou au Département de conformité.
- Le fait de ne pas signaler un conflit d'intérêts peut engendrer des mesures disciplinaires.

Une fois un conflit signalé, il sera examiné pour évaluer le risque potentiel pour la Compagnie et les étapes nécessaires seront suivies pour résoudre ou gérer le conflit.

CONCURRENCE ÉQUITABLE ET ANTITRUST

Tout le monde tire profit d'un marché concurrentiel ; c'est pourquoi nous respectons les lois antitrust et celles relatives à la concurrence loyale partout où nous exerçons nos activités. Nous veillons à ne pas donner l'impression de limiter injustement la capacité d'une autre entreprise à nous faire concurrence. Les employé(e)s ne doivent pas conclure d'accord avec des concurrents en ce qui concerne des prix, des clients, des marchés ou des productions. Même des conversations informelles peuvent engendrer des violations. Ne divulguez pas d'informations sensibles sur le plan concurrentiel à des concurrents et ne participez à aucune activité liée à la manipulation d'appels d'offres.



CONFORMITÉ AUX LOIS DU COMMERCE ET SANCTIONS

Généralement, les lois internationales du commerce (y compris les sanctions économiques, les lois d'importation et d'exportation et les lois anti-boycott) interdisent ou restreignent les échanges commerciaux avec certains pays, entités, individus ou biens.

Nous respectons l'ensemble des lois et réglementations applicables en matière d'importation et d'exportation dans les pays où nous exerçons nos activités. Nous n'exerçons aucune activité professionnelle non autorisée avec des pays ou des tierces parties soumis à des embargos commerciaux ou à des sanctions économiques. De plus, en tant qu'entreprise basée aux États-Unis, nous ne pouvons pas participer à des boycotts que ce pays ne soutient pas.

Nous attendons des membres de notre entreprise qu'ils connaissent, comprennent et respectent les critères qui s'appliquent à notre activité commerciale.

IRL

Si un client demande à ce que des documents de livraison omettent la destination finale afin d'éviter un contrôle, il s'agit d'un signal d'alarme et devrait être signalé.

LA RÈGLE

Si une transaction ne vous semble pas cohérente, arrêtez-vous et faites remonter la situation.

LES POLITIQUES

Politique antitrust ; Procédure de paiement par un tiers

LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT

Le blanchiment d'argent consiste à effectuer des transactions illégales, portant sur des biens provenant d'activités illicites, ou qui servent à financer la criminalité ou le terrorisme.

Les transactions doivent être transparentes et légitimes. Un comportement suspect, tel que des structures de paiement inhabituelles, doit être signalé.

Nous prenons le temps de connaître nos fournisseurs et nos autres partenaires commerciaux, ainsi que leur réputation en matière de respect de la loi, en procédant à des vérifications préalables et à des contrôles appropriés.

Soyez proactif si vous détectez des transactions financières susceptibles de présenter un problème et faites part de votre préoccupation si vous voyez ou suspectez une activité ou une transaction qui sort du processus habituel.

Signaux d'alarme :

- Méthodes de paiement inhabituelles
- Demandes de paiement d'une tierce partie sans justification
- Transactions dénuée d'objectif commercial clair

Snapshot

- ✓ Bien connaître ses partenaires
- ✓ Chercher les signaux d'alarme
- ✓ Faire remonter les problèmes rapidement

COMMERCE DE MARCHANDISES ET INFORMATIONS PRIVILÉGIÉES

Le personnel de Tricon ne peut pas faire commerce des marchandises de Tricon personnellement ou au nom d'autres personnes, en dehors de ses responsabilités dans l'entreprise. Il est interdit aux courtiers de négocier pour le compte de Tricon lorsqu'ils détiennent des informations privilégiées non publiques, si cela constitue une violation de la législation en vigueur. Si vous obtenez l'accès à des informations confidentielles tierces en raison de votre fonction, vous ne pouvez pas les utiliser pour acheter ou vendre des actions ou des parts ni pour les divulguer à d'autres personnes.

LA RÈGLE

Ne commercialisez pas ou ne partagez pas d'informations matérielles non publiques. Les seuils d'approbation et les limites de délégation doivent être respectés à tout moment.

LES POLITIQUES

Politique de gestion des risques ; Politique de gestion du risque de change ; Matrice de revue et d'approbation des contrats ; Politique de pouvoir de signature ; Politique d'évaluation des nouveaux produits

Snapshot

- ✓ Ne pas s'impliquer dans des activités de trucage des offres ou des prix
- ✓ Ne jamais signer un contrat à moins d'y être explicitement autorisé

IRL

Si un ami, un client, un fournisseur, un sous-traitant, etc. vous demandait des informations privilégiées sur les prochaines stratégies commerciales de Tricon, le fait de les divulguer constituerait un délit d'initié. Dans un tel cas, vous devez refuser de commenter et signaler la demande.

Échanges commerciaux :

- Toutes les transactions et expositions liées aux opérations (y compris l'ensemble des activités physiques, financières et de couverture) doivent rester dans les limites de risque fixées pour Tricon dans son ensemble et pour chaque activité, telles que définies dans la Politique de gestion des risques (RMP) et les Formulaires d'autorisation de transaction (TAF). Tout dépassement ou ajustement des limites doit être approuvé par le Comité de gestion des risques. Toute demande d'autorisation visant à modifier ou dépasser les limites de risques doit être requise par l'Équipe commerciale avant tout dépassement de cette limite. Bien que toutes les limites de risque fassent l'objet d'un réexamen annuel, le comité de gestion des risques peut à tout moment modifier ces limites ou demander une réduction de l'exposition aux risques.
- Les courtiers sont tenus de respecter les exigences en matière d'enregistrement des transactions et de déclaration des entrées telles que définies dans le RMP. Il incombe aux courtiers de s'assurer que les opérateurs/l'équipe d'entrée de transactions aient toutes les informations correctes et nécessaires afin de saisir pleinement les transactions dans les systèmes de Tricon. Dès qu'un accord est conclu et que Tricon est tenue d'exécuter ses obligations, la transaction doit être enregistrée le jour même. Toute modification ultérieure de la transaction doit être entrée le jour même.
- Les courtiers ne sont autorisés à négocier que des produits préalablement approuvés. Les demandes destinées à effectuer des échanges commerciaux de nouveaux produits requièrent une approbation préalable.
- Seuls les courtiers désignés peuvent effectuer des échanges commerciaux dérivés. Le trading sur options requiert une approbation spécifique préalable de la part du Comité de gestion des risques sur la base du cas par cas.

Marché des changes :

- La devise fonctionnelle de Tricon est le dollar américain (USD) et toutes les activités commerciales de la Société, qu'elles soient transactionnelles ou non, libellées dans d'autres devises doivent être immédiatement identifiées et leur exposition doit être cartographiée au moyen des systèmes et contrôles applicables de Tricon.
- Toutes les expositions de change liées aux opérations et à l'activité de l'entreprise doivent être couvertes conformément à la Politique de gestion des risques du marché de change de la société.
- Toute exception à cette règle requiert une approbation préalable du Comité de gestion des risques.

CONTRATS ET POUVOIR DE SIGNATURE

Les contrats doivent respecter la Matrice de revue et d'approbation des contrats. Seules les personnes autorisées peuvent signer des accords. Il faut donc :

- Suivre la Matrice de revue et d'approbation des contrats avant de signer tout contrat.
- Veiller à ce que toutes les parties prenantes internes concernées (par exemple, les services juridiques, de gestion des risques, financiers) aient examiné et approuvé le document, le cas échéant.
- Ne signer aucun contrat sans le pouvoir approprié ou en dehors de nos limites approuvées.
- Ne pas omettre les revues ou approbations requises, même pour des transactions urgentes.
- Ne pas modifier de modèles de contrat sans la révision et l'approbation appropriée.
- Ne pas signer d'accords qui dépassent les seuils de risque ou financier.

Respecter les personnes, les communautés et l'environnement

Tricon s'engage à mener ses activités de manière responsable, dans le respect des personnes, des communautés et de l'environnement. Cet engagement s'applique à toutes nos opérations dans le monde.

APPROVISIONNEMENT ET GESTION RESPONSABLE DES PRODUITS

L'approvisionnement et la gestion responsable des produits aident à garantir que les produits que nous commercialisons et distribuons sont sûrs, conformes, transparents et alignés avec nos objectifs de durabilité.

Tricon s'engage à respecter les droits de l'homme internationalement reconnus dans l'ensemble de ses activités et de sa chaîne de valeur. Nous attendons de nos collaborateurs et de nos partenaires commerciaux qu'ils respectent les Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme des Nations Unies et les Conventions fondamentales de l'OIT.

Approvisionnement responsable

Nous évaluons et surveillons notre chaîne d'approvisionnement pour aider à garantir que les matériaux, services et partenaires logistiques sont conformes aux normes de Tricon en matière d'éthique, de travail, d'environnement et de gouvernance.

SÉLECTION :

Nous utilisons des formulaires de connaissance du client et de vérification préalable pour évaluer nos contreparties.

PROTECTIONS CONTRACTUELLES :

Les accords doivent inclure les droits de l'homme et les clauses de durabilité pertinentes.

ÉVALUATIONS ET AUDITS :

En fonction du risque, il peut être demandé aux fournisseurs de réaliser des évaluations, de fournir des preuves tierces ou de passer un audit sur site.



GESTION DES PRODUITS

Nous commercialisons des produits légaux à des fins légitimes et nous attendons de nos partenaires qu'ils respectent les personnes et les communautés lors de la production, la transformation, le transport et l'utilisation de ces produits.

LA RÈGLE

Notre responsabilité vis-à-vis des produits peut s'étendre au-delà de notre contrôle direct, à des situations dans lesquelles nous contribuons à des impacts ou y sommes directement liés par le biais de nos relations commerciales.

LES POLITIQUES

Politique de durabilité ; Norme sur l'Approvisionnement responsable et la gestion responsable des produits ; Processus de gestion des risques liés à la durabilité et de vérification préalable ; Processus de gestion de l'ISCC ; Liste de vérification environnementale ; formulaires de Connaissance du client et de vérification préalable

SÉCURITÉ ET CONFORMITÉ

Tous les produits doivent respecter les lois applicables et les normes de l'industrie en matière de qualité, d'étiquetage, d'emballage et de transport. Cela inclut le TSCA, le REACH et les autres normes réglementaires.

CONNAISSANCE DU PRODUIT ET DONNÉES

Les fiches de données de sécurité (FDS), les certifications réglementaires et toute autre documentation doivent être conservées et mises à la disposition des clients. Aucun produit ne peut être commercialisé, transporté ou stocké sans la documentation nécessaire.

TRANSPARENCE CLIMATIQUE

Nous encourageons les fournisseurs à calculer et à divulguer leur **Empreinte carbone de produits (PCF)** et à fournir de manière proactive aux clients les rapports de PCF pour leurs achats, améliorant ainsi la transparence dans la chaîne de valeur chimique.

PRÉVENTION DE LA POLLUTION

Nous promouvons l'utilisation des normes Operation Clean Sweep® pour éviter des déversements accidentels pendant le chargement, le transport ou le transfert de matériaux sur les sites de stockage et d'emballage.

TRAÇABILITÉ ET CERTIFICATION

Nous soutenons la certification ISCC PLUS pour les matières premières recyclées et renouvelables et nous attendons de nos fournisseurs et de nos clients qui sont certifiés qu'ils respectent les systèmes reconnus de chaîne de contrôle. Les employé(e)s doivent vérifier l'état de la certification le cas échéant et faire remonter les incertitudes aux départements concernés.

PRODUITS DURABLES

La ligne de Produits durables vise à augmenter la vente de produits circulaires, renouvelables et à faible émission de carbone.

RISQUE DU PRODUIT

Tous les nouveaux produits et fournisseurs doivent passer des évaluations de risque, de conformité, de qualité et d'ESG avant l'approbation d'échanges commerciaux.

Snapshot

- ✓ Choisir les partenaires avec attention
- ✓ Surveiller les droits de l'homme et les risques de sécurité
- ✓ Faire remonter les problèmes rapidement

Concernant l'approvisionnement et la gestion responsable des produits :

- ✓ Vérifiez que tous les partenaires commerciaux ont satisfait aux contrôles de connaissance du client (KYC) et de vérification préalable de Tricon avant de conclure tout contrat. Ne contournez pas les procédures de vérification et n'omettez aucune clause contractuelle.
- ✓ Suivez le processus de nouveau produit avant de signer un accord pour acheter ou vendre un nouveau produit.
- ✗ Ne commercialisez ni ne livrez de matériaux présentant des lacunes en matière de données de sécurité vérifiées, de chaîne de contrôle ou de documentation légale.
- ✓ Soyez attentifs aux signaux d'alerte concernant les risques liés à l'éthique, à l'environnement, aux droits de l'homme, au droit du travail ou à la sécurité des produits.
- ✓ Si vous voyez ou suspectez un problème, signalez-le aux Équipes de durabilité ou de conformité ou à l'Assistance téléphonique Tricon Listens.
- ✓ Assurez-vous que les partenaires chargés du transport, du stockage et de l'emballage respectent les normes de sécurité et environnementales de Tricon.
- ✓ Partagez les données sur la durabilité, telles que les PCF ou les certifications, avec les clients pour favoriser une prise de décision éclairée.

Tableau récapitulatif : Approvisionnement et gestion responsable des produits en action

DOMAINE D'INTERVENTION	CE QUE NOUS FAISONS	POURQUOI C'EST IMPORTANT
Vérification préalable du fournisseur	Vérifier l'ESG et le filtrage des sanctions, surveiller les connexions RSPS et faire remonter les problèmes avant de s'engager	Garantit des partenaires éthiques et transparents
Approbation du produit	Soumettre un formulaire Nouveau produit à l'adresse newproduct@triconenergy.com et remplir les documents requis.	Permet d'éviter les risques juridiques, de sécurité et de réputation
Traçabilité et certification	Vérifier des documents (ISCC PLUS, REACH, etc.) et suivre les règles de la chaîne de contrôle lors de la manipulation de produits certifiés	Renforce la confiance et la crédibilité du marché circulaire
Données et transparence des PCF	Demander les données de PCF (données d'empreinte carbone du produit) aux fournisseurs et partager les résultats de PCF avec les clients	Favorise la décarbonation et la responsabilisation
Logistique et prévention de la pollution	Appliquer l'Operation Clean Sweep®, suivre les contrôles de prévention des déversements et demander des données du Sea Cargo Charter sur les navires-citernes	Réduit l'impact environnemental et la perte de microplastique

IRL

Dans cet exemple, un navire à l'étude est signalé pour violation des droits du travail, notamment le non-paiement de salaires et le refus de congé. Un courtier change les Incoterms pour que le transport maritime relève de la responsabilité du client.

Quel est le problème ? Tricon ne tolère pas le travail forcé, y compris dans sa chaîne de valeur. Le courtier s'est déchargé de sa responsabilité financière, mais notre obligation de respecter les droits de l'homme demeure, même si cela ne relève pas de notre contrôle contractuel direct.

Que faut-il faire ? Prévenez le client du problème concernant les droits de l'homme et travaillez avec l'équipe de durabilité pour vérifier qu'il n'y a pas de travail forcé avant le chargement des produits sur le navire. S'il y a opposition, faites remonter le problème au Comité de durabilité.

Pourquoi ? La modification des conditions contractuelles n'élimine pas la responsabilité éthique de Tricon. Nous ne contribuerons pas ni n'ignorerons les risques de travail forcé. Tous les navires à haut risque doivent faire l'objet d'une vérification préalable et d'une procédure d'escalade, même lorsqu'ils sont affrétés par un tiers.

BIEN-ÊTRE DES PERSONNES ET DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES

Nos politiques et nos pratiques visent à créer des environnements de travail et des partenariats qui préservent la santé et le bien-être, respectent les droits de l'homme et favorisent des conditions équitables et inclusives pour tous.

Tricon interdit le travail forcé, le travail des enfants, la discrimination, le harcèlement et les abus et exige les mêmes normes de la part des entrepreneurs, des prestataires de logistique et des fournisseurs.

Nous offrons des environnements de travail sécurisés, respectons la diversité culturelle et promouvons la santé mentale et la flexibilité au travail. Les Directives du bien-être des travailleurs définissent ces attentes dans nos activités commerciales et notre chaîne de valeur et exigent l'application des normes (loi locale ou directives de Tricon) qui offrent la meilleure protection aux travailleurs.

LA RÈGLE

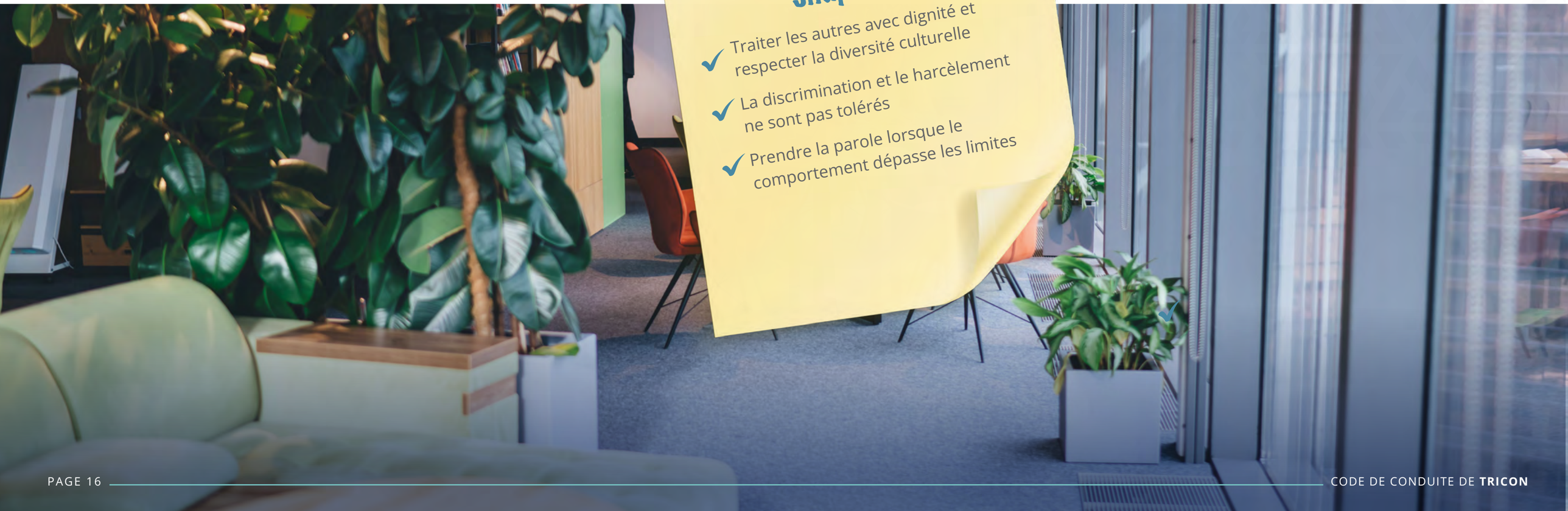
Le respect des norme de bien-être des travailleurs n'est pas une option.

LES POLITIQUES

Manuel local de l'employé ; Directives pour le bien-être des travailleurs

Snapshot

- ✓ Traiter les autres avec dignité et respecter la diversité culturelle
- ✓ La discrimination et le harcèlement ne sont pas tolérés
- ✓ Prendre la parole lorsque le comportement dépasse les limites





Tricon s'engage pour des pratiques de recrutement équitables, transparentes et inclusives. Nous recrutons et sélectionnons les talents en fonction de leur mérite, de leurs compétences et de leur adhésion à nos valeurs.

Tricon s'engage à garantir que les employé(e)s comprennent leurs responsabilités et ont les connaissances et les compétences nécessaires pour agir de manière sûre, éthique et efficace. Les formations et le développement soutiennent la croissance individuelle, les prises de décisions solides et la conformité à notre Code, à nos politiques et aux lois applicables.

IRL

Dans cet exemple, un(e) responsable du recrutement favorise un(e) candidat(e) recommandé(e) par un(e) ami(e) proche, malgré le fait qu'un(e) autre candidat(e) était plus qualifié(e).

Le(la) responsable du recrutement doit suivre le processus de recrutement structuré des RH et sélectionner le(la) candidat(e) objectivement en fonction de ses compétences et qualifications.

IRL

Si, par exemple, vous participez à une discussion d'équipe et que quelqu'un fait une blague ciblant la nationalité d'un(e) collègue, vous devez stopper la conversation, documenter ce que vous avez vu et le signaler via votre responsable, les Ressources humaines locales ou Tricon Listens.

Si vous vous sentez en sécurité pour le faire, traitez le comportement sur le moment et expliquez que le commentaire est inapproprié. Cela aide à faire savoir aux autres que ce n'est pas acceptable ni toléré dans les équipes de Tricon. Dans tous les cas, vous devez aussi signaler l'incident à Tricon Listens ou à d'autres canaux appropriés.

SANTÉ ET SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL

La sécurité est notre priorité principale et la responsabilité de tous. Nous prenons des mesures préventives pour éviter les incidents, mettons fin aux pratiques de travail dangereuses, signalons les risques et les accidents évités de justesse, et respectons les protocoles en cas d'incident ou d'urgence.

Pouvoir de suspendre le travail : Si vous constatez des conditions de travail ou des comportements dangereux, interrompez le travail, alertez vos collègues et faites remonter la situation immédiatement.

Signalement et réponse : Signalez immédiatement tous les incidents, accidents évités de justesse et conditions dangereuses. Coopérez pleinement aux enquêtes et aux actions correctives.

Sécurité et manipulation des produits : Respectez la FDS et les exigences réglementaires pour le stockage, le transport et la livraison, et ne manipulez pas de produits sans la formation adéquate.

Logistique et terminaux : Vérifiez que les normes de Tricon en matière de prévention des déversements, de contrôle des émissions et de protection des travailleurs sont respectées.

Préparation aux situations d'urgence : Connaissez votre rôle durant les exercices et suivez les procédures de continuité des activités, de confinement ou d'évacuation.

Suivre les règles de sécurité du site : Utilisez les EPI requis et suivez la formation HS&S obligatoire.

Bien-être et sécurité : Maintenez un environnement de travail sûr, protégez vos identifiants d'accès et soutenez les programmes de bien-être physique et mental en tirant parti des ressources disponibles et en veillant au bien-être de vos collègues.

LA RÈGLE

Aucune tâche n'est plus importante que la sécurité.

LES POLITIQUES

Politique en matière de sécurité, de santé et d'environnement ; Directives de santé et de sécurité ; Directives du bien-être des travailleurs ; Plan d'urgence et de continuité des activités ; Directives environnementales

IRL

Vous voyez une personne faire preuve d'un comportement dangereux, tel que monter sur une chaise au lieu d'utiliser une échelle, porter plusieurs cartons dans les escaliers, omettre les exigences d'EPI ou soulever des charges de manière inappropriée.

La bonne réponse : Abordez la personne respectueusement, demandez-lui de cesser ce comportement dangereux immédiatement et expliquez-lui les risques potentiels. Renforcez les bonnes pratiques de sécurité avant de reprendre le travail et informez-en votre supérieur hiérarchique.

Pourquoi ? Un comportement dangereux représente un risque inutile de blessure. Mettre fin à un comportement dangereux peut éviter des préjudices à cette personne et empêcher d'autres personnes d'être exposées au même risque.

Snapshot

- ✓ La sécurité est la priorité, toujours
- ✓ Arrêter le travail si les conditions ne sont pas sûres
- ✓ Signaler les incidents et les accidents évités de justesse



INVESTISSEMENT COMMUNAUTAIRE

Nous nous engageons à respecter les droits de l'homme dans les communautés, conformément aux **Principes directeurs relatifs** aux **entreprises et aux droits de l'homme des Nations Unies.** Nous sommes convaincus que des communautés saines, sûres et inclusives renforcent nos activités et reflètent nos valeurs.

Dans le cadre de cet objectif, nous favorisons des programmes d'investissement communautaire conçus pour créer une valeur environnementale et sociale durable, nous soutenons les **Objectifs de développement durable (ODD) des Nations Unies** et nous nous alignons sur la **Politique de durabilité de Tricon**.

Créer un impact

Le Projet Zéro est une initiative phare d'investissement social, axée sur les objectifs « zéro déchet », « zéro émission » et « zéro inégalité », en mettant particulièrement l'accent sur les écoles et les programmes communautaires. Via le Projet Zéro, Tricon soutient des projets qui favorisent la protection environnementale, l'inclusion sociale, l'éducation et la résilience des communautés. Tous les investissements sociaux sont effectués de manière responsable et transparente, en suivant les processus définis de gouvernance, d'approbation et de vérification préalable, et ne doivent jamais créer ou sembler créer un conflit d'intérêts ou influencer une décision commerciale.

TRICON CARES

Tricon Cares est notre programme international de volontariat et d'engagement envers les communautés des employé(e)s. Cela permet aux employé(e)s de redonner au niveau local, tout en renforçant notre culture de durabilité, d'inclusion et de collaboration. Tout(e) employé(e) a le droit à une journée par an de volontariat payé pour participer à des activités approuvées et alignées sur les valeurs de Tricon.

Le volontariat peut inclure :

- Des événements phares de Projet Zéro ou de Tricon Cares.
- Des activités de nettoyage local ou d'éducation alignées avec les objectifs de durabilité de Tricon.
- La participation à des projets de résilience communautaire, d'inclusion ou de restauration environnementale.
- Des programmes d'inclusion tels que

GENUINE CUP HOUSTON 2026

En matière d'engagement communautaire, les employé(e)s doivent garantir que :

- Les activités communautaires et de bienfaisance s'alignent avec les priorités de durabilité de Tricon.
- Les approbations requises sont obtenues de la part des Équipes de conformité et de durabilité.
- Les dons sont légaux et transparents.

LA RÈGLE

L'engagement envers les communautés doit être responsable et approuvé.

LES POLITIQUES

Politique de durabilité ; Processus d'investissement social ; Guide de durabilité au bureau ; Méthodologie de signalement de durabilité

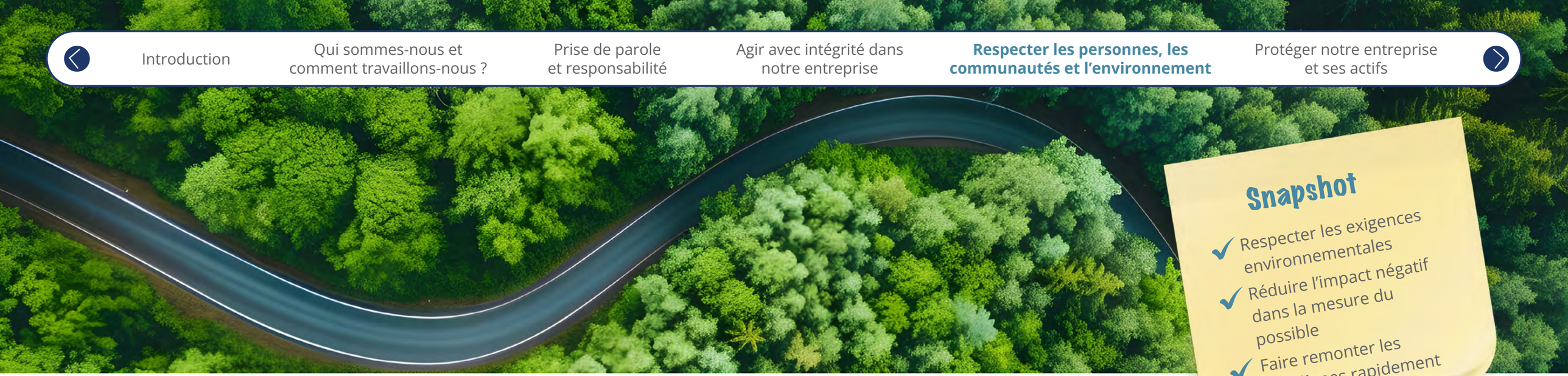
IRL

Si un bureau veut parrainer un tournoi de baseball local visant à promouvoir l'inclusion des jeunes et la sensibilisation au recyclage dans les communautés, l'équipe devrait vérifier que le projet s'inscrit dans les objectifs de durabilité et examiner les avantages (par ex., l'engagement des employé(e)s, la réputation, le marketing).

En fonction du montant de l'investissement et de l'objectif, celui-ci peut être considéré comme une dépense marketing ou un investissement social. Contactez l'Équipe de durabilité pour en discuter.

Snapshot

- ✓ Suivre les processus d'approbation
- ✓ Garantir la transparence
- ✓ Aligner les activités avec les valeurs de l'entreprise



PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Nous nous engageons à réduire notre impact environnemental et à respecter les réglementations et les lois environnementales applicables. Nos engagements environnementaux vont au-delà de la conformité et reflètent notre volonté d'amélioration continue, de transparence et de responsabilité dans la gestion de nos bureaux ainsi que dans l'approvisionnement, le transport et la gestion de nos produits à l'échelle mondiale.

Ceci inclut :

- Le respect des lois applicables, des conventions internationales et des Directives environnementales de Tricon.
- La gestion responsable des déchets.
- L'utilisation efficace des ressources.
- Le partenariat avec des clients et des fournisseurs pour améliorer la performance environnementale.

La responsabilité environnementale s'inscrit dans le cadre de la protection de nos activités et des communautés parmi lesquelles nous opérons.

Cela signifie que :

- Nous suivons et faisons des rapports sur la performance environnementale telle que l'intensité des déchets, les émissions et la consommation d'énergie.
- Nous respectons toutes les réglementations environnementales et les permis spécifiques au site.
- Nous effectuons des évaluations des risques en utilisant la liste de vérification du site.
- Nous promouvons le recyclage, la minimisation des déchets et la conservation des ressources dans toutes les installations.
- Nous utilisons le Logigramme de gestion des incidents environnementaux pour les signaler et faire remonter.
- Nous mettons en œuvre les normes du bail vert et de l'efficacité opérationnelle.
- Nous respectons les bonnes pratiques d'approvisionnement et de gestion responsable des produits.

Snapshot

- ✓ Respecter les exigences environnementales
- ✓ Réduire l'impact négatif dans la mesure du possible
- ✓ Faire remonter les problèmes rapidement

LA RÈGLE

La responsabilité environnementale fait partie intégrante de notre façon de mener nos activités.

LES POLITIQUES

Directives environnementales ; Méthodologie de signalement de durabilité ; Signalement d'incidents environnementaux

Protéger notre entreprise et ses actifs

La protection des actifs, des informations et de l'intégrité financière de Tricon est une responsabilité commune. Chacun de nous joue un rôle dans la protection des ressources de la compagnie, la garantie de l'intégrité financière et la communication responsable au nom de l'entreprise.

UTILISATION DES RESSOURCES DE L'ENTREPRISE

Les ressources de l'entreprise (y compris les déplacements, les frais et les activités administratives des bureaux) doivent être utilisées à des fins commerciales légitimes et conformément aux politiques de la compagnie.

Ceci inclut :

- Propriété physique et équipement
- Ressources et fournitures des bureaux
- Dépense et signalement des déplacements et des frais
- Utilisation du temps et des ressources de l'entreprise

On attend des employé(e)s qu'ils utilisent les ressources de l'entreprise de manière responsable, qu'ils évitent les mauvais usages et qu'ils garantissent que les frais sont appropriés, correctement documentés et approuvés.

Tous les déplacements commerciaux doivent respecter la Politique en matière de déplacements et de frais, notamment les approbations préalables requises et l'utilisation d'outils de réservation approuvés, le cas échéant. Les déclarations de frais doivent être complètes, soumises dans les règles et accompagnées des pièces justificatives appropriées. La falsification, l'utilisation personnelle de fonds de l'entreprise ou le contournement des processus d'approbation sont interdits.

Les engagements liés aux locaux – notamment les baux, l'aménagement de nouveaux locaux ou les contrats avec des prestataires – doivent respecter les procédures d'évaluation et d'approbation en vigueur. Les salariés ne peuvent négocier ou prendre des engagements que dans les limites des pouvoirs qui leur ont été délégués.

L'utilisation personnelle des ressources de l'entreprise doit être limitée et ne doit pas interférer avec les opérations commerciales ni ne violer les politiques de la compagnie.

LA RÈGLE

Utilisez les ressources de l'entreprise de manière responsable et transparente.

LES POLITIQUES

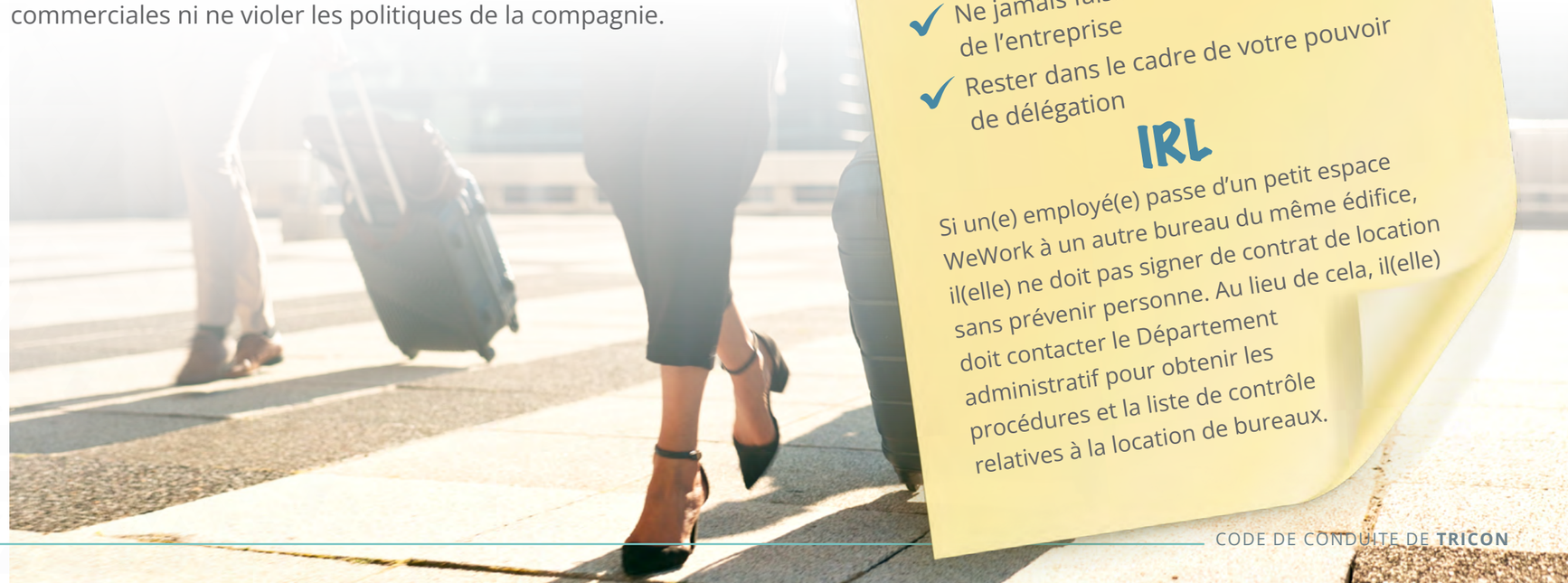
Politique des déplacements et de frais ; Liste de vérification de nouveau bureau ; Matrice de revue et d'approbation des contrats

Snapshot

- ✓ Utiliser les ressources à des fins commerciales
- ✓ Suivre les procédures d'approbation des déplacements et des frais
- ✓ Ne jamais falsifier ni abuser des fonds de l'entreprise
- ✓ Rester dans le cadre de votre pouvoir de délégation

IRL

Si un(e) employé(e) passe d'un petit espace WeWork à un autre bureau du même édifice, il(elle) ne doit pas signer de contrat de location sans prévenir personne. Au lieu de cela, il(elle) doit contacter le Département administratif pour obtenir les procédures et la liste de contrôle relatives à la location de bureaux.



PROTECTION DES INFORMATIONS ET DES TECHNOLOGIES

Confidentialité et protection des données

Nous sommes responsables de la protection des données confidentielles, exclusives et personnelles appartenant à Tricon, nos employé(e)s et nos partenaires commerciaux.

Ceci inclut :

- Informations commerciales et contractuelles
- Données concernant les clients et les fournisseurs
- Dossiers financiers et opérationnels
- Informations personnelles des employé(e)s

Tricon respecte les lois de confidentialité internationales et protège les données personnelles et commerciales via des mesures de sécurité appropriées.

Utilisation de la technologie

Les employé(e)s doivent utiliser les systèmes informatiques, les appareils et les réseaux de manière responsable et conformément à la politique en vigueur.

Les employé(e)s doivent :

- ✓ Protéger les appareils et les systèmes de l'entreprise des accès non autorisés
- ✓ Respecter les politiques en matière d'informatique et de cybersécurité
- ✓ Signaler rapidement la perte d'appareils
- ✓ Utiliser des systèmes approuvés pour les communications commerciales
- ✓ Signaler immédiatement les cas suspects de hameçonnage, de logiciels malveillants ou de violation de sécurité
- ✓ Réserver l'usage personnel aux seuls cas où cela est autorisé

Les données personnelles doivent être :



Collectées uniquement à des fins légitimes



Stockées de manière sécurisée



Partagées uniquement si nécessaire



Protégées par des contrôles techniques et physiques

Les informations doivent uniquement être accessibles, utilisées ou partagées à des fins commerciales légitimes et conformément aux lois applicables de confidentialité et de protection des données.

Les informations confidentielles et exclusives ne doivent pas être partagées sans autorisation.

LA RÈGLE

Protégez les systèmes et les données de l'entreprise à tout moment.

LES POLITIQUES

Politique de confidentialité internationale ; Déclaration de traitement équitable de Tricon ; Politique relative aux appareils mobiles appartenant à l'entreprise

Snapshot

- ✓ Maintenir la sécurité des données et des systèmes
- ✓ Ne pas partager d'identifiants
- ✓ Signaler les activités suspectes et les pertes d'appareils immédiatement

IRL

Imaginons qu'un(e) employé(e) reçoive un e-mail suspect demandant les identifiants de connexion. Au lieu de répondre ou de cliquer sur un lien, il(elle) doit le signaler à l'équipe informatique pour révision.

INTÉGRITÉ FINANCIÈRE ET CONTRÔLES

La précision des rapports financiers et la rigueur des contrôles internes sont essentielles au bon fonctionnement de Tricon et au respect de la réglementation.

Comptabilité et dossiers

Tous les dossiers financiers doivent être exacts et conformes aux normes de comptabilité. Les employé(e)s ne doivent jamais falsifier de dossier ni fausser la performance financière.

Trésorerie et paiements

Les processus de paiement doivent respecter les structures et les contrôles approuvés.

Les employé(e)s doivent :

- Suivre les procédures des comptes fournisseurs
- Éviter le contournement des contrôles de paiement
- Faire remonter les demandes de paiement anormales

Crédits et risques du marché des changes

L'exposition au risque de crédit doit être gérée conformément aux cadres de gestion des risques de l'entreprise.

Ceci inclut :

- La gestion des crédits des contreparties
- Le suivi de l'exposition aux risques
- Les exigences de couverture du risque de change

LA RÈGLE

Les dossiers financiers doivent toujours refléter la réalité.

LES POLITIQUES

Politique de prise en compte du chiffre d'affaires ; Évaluation des stocks ; Comptabilisation des pertes

Snapshot

- ✓ Consigner les transactions correctement
- ✓ Respecter les contrôles de paiement
- ✓ Faire remonter les demandes anormales

IRL

Si un vendeur demande un paiement préliminaire en dehors des conditions normales, à moins d'être approuvé par la Trésorerie, vous devez refuser et faire remonter la demande.

ADHÉSIONS ET ASSOCIATIONS

Tricon est membre d'associations professionnelles, d'organismes de durabilité et d'associations sectorielles qui promeuvent des pratiques commerciales responsables. Cette adhésion doit toujours refléter les valeurs de Tricon et ne doit pas entraîner de conflits d'intérêts ni de risques en matière de concurrence.

Toutes les adhésions et tous les partenariats doivent être approuvés via les canaux de conformité et commerciaux appropriés. Les collaborateurs représentant Tricon au sein d'organismes professionnels doivent faire preuve de professionnalisme et s'abstenir de divulguer des informations confidentielles ou susceptibles de nuire à la compétitivité de l'entreprise.

Les employé(e)s doivent aussi :

- Obtenir une approbation avant d'engager Tricon dans l'adhésion à une association
- Éviter toute discussion sur les tarifs, les marchés, les clients ou d'autres sujets sensibles
- Faire remonter les questions à l'Équipe de conformité avant d'accepter une position susceptible de présenter un risque

LA RÈGLE

Participez aux groupes professionnels de manière responsable et ne jamais partager d'informations sensibles.

LES POLITIQUES

Politique antitrust ; Directives en matière de communications et de marketing

Snapshot

- ✓ Obtenir une approbation avant d'adhérer à des associations
- ✓ Éviter d'aborder les questions de prix ou de marchés
- ✓ Faire remonter les discussions à risque

IRL

Si un(e) employé(e) participe à une réunion professionnelle et qu'on lui demande de donner son avis sur les tendances en matière de prix, il(elle) doit refuser et rappeler que discuter des prix pourrait constituer une violation des lois antitrust.

COMMUNICATIONS

Nous communiquons avec précision, de manière responsable et cohérente, en protégeant les informations confidentielles, les données personnelles et la réputation de Tricon. Chaque communication, interne ou externe, reflète l'entreprise et doit favoriser la confiance, la transparence et la conformité.

Communications internes et sensibilisation

Nos communications internes aident à s'assurer que les employé(e)s soient informé(e)s, aligné(e)s et capables d'agir conformément aux valeurs et à la stratégie de Tricon.

Les employé(e)s doivent :

- Utiliser un langage respectueux et professionnel dans les e-mails, les discussions en ligne et les plateformes de collaboration
- Protéger les informations confidentielles et sensibles, et ne les communiquer qu'aux personnes qui ont besoin de les connaître.
- Respecter la Politique d'utilisation et les Politiques relatives aux appareils lors de l'utilisation des systèmes de l'entreprise

Communications externes et réseaux sociaux

La communication externe – notamment les relations avec les médias, le marketing, les interventions lors de conférences, les supports destinés aux clients et les réseaux sociaux – façonne la réputation de Tricon et doit être précise, coordonnée et approuvée lorsque cela est nécessaire.

Snapshot

- ✓ Veiller à ce que les communications internes et avec les tiers restent professionnelles
- ✓ Ne pas publier d'informations confidentielles
- ✓ Transmettre les questions des médias au département Communication

LA RÈGLE

Seules les personnes habilitées s'expriment au nom de Tricon.

LES POLITIQUES

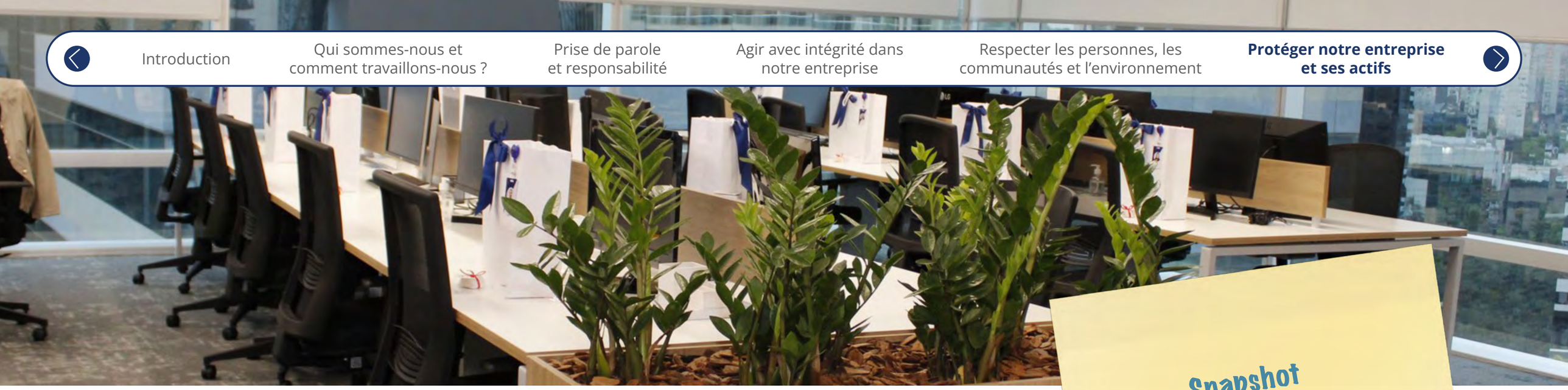
Politique d'utilisation acceptable ; Politique relative aux appareils mobiles appartenant à l'entreprise ; Directives pour le bien-être des travailleurs

Les employé(e)s doivent :

- Ne pas parler au nom de Tricon sans autorisation
- Transmettre les questions des médias et des investisseurs à l'Équipe Marketing et communications
- Obtenir une approbation pour toute prise de parole publique lors d'une apparition en tant que représentant de Tricon
- Utiliser la marque, le logo et la messagerie uniquement si cela est permis et dans le cadre des directives
- Éviter de partager des informations confidentielles, exclusives ou internes dans des communications
- Maintenir les opinions personnelles clairement séparées des positions de l'entreprise
- Signaler l'usurpation, l'utilisation abusive de la marque ou une activité en ligne suspectes

IRL

Dans cet exemple, après une mise à jour interne de l'entreprise, un(e) employé(e) publie une capture d'écran d'une diapositive issue d'une réunion et contenant des informations non publiques. Les employé(e)s qui voient cette publication doivent prévenir le département Communication et l'employé(e) qui l'a publiée doit la retirer. Toute demande résultant d'une publication peut également être gérée par le département Communication.



QUESTIONS, RESSOURCES ET ENGAGEMENT

EN CAS DE DOUTE, N'HÉSITEZ PAS À DEMANDER.

Ce Code est conçu pour aider à prendre des décisions, mais il ne peut pas couvrir toutes les situations. Si vous ne savez pas comment l'appliquer, ou si quelque chose vous semble anormal, demandez conseil avant d'agir.

Soulever rapidement des questions vous protège, vous, vos collègues et l'entreprise.

Questions ou préoccupations : Contacts pertinents

- **Directeur de la Conformité internationale**
- **Responsable en chef de la durabilité**
- **Responsable de l'Administration et des déplacements internationaux**
- **Responsable des Communications et du marketing**
- **Votre responsable**
- **Vos RH locales**
- **Assistance téléphonique Tricon Listens**

Politiques et ressources

Toutes les politiques et directives mentionnées dans ce document sont accessibles dans le dossier Politiques et bonnes pratiques sur le SharePoint de Tricon.

Votre responsabilité

Tou(te)s les employé(e)s et tierces parties applicables doivent :

- ✓ Réviser et comprendre ce Code de conduite
- ✓ Passer les formations requises
- ✓ Respecter les normes énoncées dans ce Code
- ✓ S'engager à respecter ces dispositions

Notre engagement commun

Notre réputation repose sur notre façon d'agir, chaque jour, dans chaque pièce et sur chaque marché. Chacun de nous est responsable de la protection de cette réputation en faisant preuve d'intégrité et en assumant ses responsabilités.

Snapshot

- ✓ Nous attendons de vous que vous fassiez preuve de bon sens
- ✓ Nous vous encourageons à prendre la parole
- ✓ Chercher conseil est un signe de responsabilité

LA RÈGLE

Si vous n'êtes pas sûr, demandez avant d'agir.

TRICON

MERCI