



GROUPE DYNAMITE INC.

(LA « SOCIÉTÉ »)

CODE DE CONDUITE DE L'ENTREPRISE

Adopté par le Conseil d'administration le 12 septembre 2024

Amendé le 14 avril 2025

Amendé par le Conseil d'administration le 21 janvier 2026

Amendé par le Conseil d'administration le 9 septembre 2026

Table des matières

Message du Chef de la direction	3
1. À propos du Code de conduite de l'entreprise	4
Nos valeurs	4
Notre objectif	5
Notre Code de conduite de l'entreprise	5
Nos employés	6
Nos fournisseurs et partenaires d'affaires	6
Prendre des décisions en toute intégrité	8
Ne fermez pas les yeux sur la situation : parlez-en	9
Comment faire part de vos préoccupations	9
Comment effectuer un signalement	10
2. Valoriser notre personnel	10
Équité et respect.....	10
Violence au travail	11
Discrimination, intimidation et harcèlement	12
3. Agir en toute intégrité	12
Corruption et pots-de-vin	13
Conflit d'intérêts	14
Fraude	15
Concurrence loyale	15
Protection des données et de la vie privée	16
Sanctions et contrôles commerciaux.....	16
Délits d'initiés	16
4. Protéger nos activités	17
Protéger nos biens et nos renseignements	17
Propriété intellectuelle.....	18
Renseignements confidentiels	18
Médias sociaux	19
5. Assurer la santé et la sécurité	20
Santé et sécurité	20
Environnement.....	21
Droits de la personne	22

Message du Chef de la direction

Notre objectif est de créer une mode accessible qui inspire les personnes soucieuses de leur style à se sentir bien dans leur peau. Or, la façon dont nous y parvenons revêt une grande importance ; nos décisions et nos actions doivent être guidées par notre intégrité et notre conduite éthique des affaires, car notre succès en dépend. La réputation de Groupe Dynamite Inc. (y compris GRG USA LLC, GARAGE International (UK) Ltd, DYNAMITE, GARAGE, ci-après dénommées de manière interchangeable la « Société ») dépend ainsi du maintien de normes de conduite élevées.

Notre Code de conduite de l'entreprise met ces valeurs en pratique en nous rappelant pourquoi nos valeurs importent et en nous aidant à les comprendre sur le plan pratique. Il constitue également le fondement de l'intégrité et de la conduite éthique des affaires ; c'est pourquoi il est essentiel à notre réussite.

L'intégrité est la responsabilité de tous. Notre Code s'applique donc à vous si vous travaillez pour nous, avec nous ou en notre nom. Il s'adresse notamment aux employés, aux entrepreneurs, aux fournisseurs, aux partenaires d'affaires et aux vendeurs. Ainsi, nous nous appuyons sur nos valeurs (responsabilisation, accent sur la clientèle, curiosité, passion et empathie) et sur notre Code pour atteindre les meilleurs résultats possibles.

Le Code guide nos relations avec nos clients, fournisseurs, partenaires d'affaires, entrepreneurs et employés, quel que soit l'endroit où nous exerçons nos activités. Nous ne transigeons jamais sur ces valeurs. Elles nous guident dans la création d'un lieu de travail où chaque personne, y compris celles avec lesquelles nous travaillons, se sent assez respectée et en confiance pour s'exprimer si elle constate quelque chose qui pourrait enfreindre le Code.

Notre Politique de dénonciation décrit comment vous pouvez faire part de vos préoccupations en toute confidentialité, sans crainte de représailles ou de rétorsion, qui sont strictement interdites. Sachez que nous ne tolérerons aucune mesure de représailles à l'encontre d'une personne ayant fait part de ses préoccupations. En effet, GDI se doit d'être un endroit où les gens se sentent en sécurité et libres de livrer le meilleur d'eux-mêmes. Nous devons montrer l'exemple et nous tenir à la hauteur des normes élevées de conduite éthique que l'on attend de nous, et plus précisément des personnes qui jouent un rôle de leader au sein de GDI. Si vous voyez ou entendez quelque chose qui contrevient ou pourrait contrevienir à nos valeurs, à ce Code ou aux politiques qui le soutiennent, s'il vous plaît, exprimez-vous.

En vous engageant à respecter le Code, en vous conformant aux politiques de la Société et en restant fidèle à nos valeurs, vous démontrez votre engagement envers le succès de GDI, où chaque personne est en mesure de donner le meilleur d'elle-même.

Andrew Lutfy
Chef de la direction

1. À propos du Code de conduite de l'entreprise

Nos valeurs

Nos valeurs guident chacune de nos actions. Elles sont au cœur de notre Code de conduite de l'entreprise et de notre culture.



Responsabilisation

Passez de la parole aux actes.



Accent sur la clientèle

La clientèle passe avant tout.



Curiosité

La découverte engendre la croissance.



Passion

Ayez votre travail à cœur.



Empathie

Privilégiez la compréhension.

Notre objectif

Notre objectif consiste à créer une mode accessible qui inspire les personnes soucieuses de leur style à se sentir bien dans leur peau. Notre succès et notre longévité sont le fruit d'une culture créative et inclusive et sont guidés par l'attention toute particulière que nous portons aux gens formidables qui nous entourent. Nous croyons fermement qu'il faut donner à nos équipes les moyens de briller afin que tous ensemble, nous puissions ravir nos clientes.

Notre Code de conduite de l'entreprise

Il incombe à chacun d'entre nous d'agir conformément à nos valeurs, au Code de conduite de l'entreprise (le « Code »), aux politiques, aux procédures et à la loi, quel que soit notre rôle ou notre lieu de travail. Il n'y a pas d'exception à cette règle.

Notre Code définit l'attitude à adopter pour exercer nos activités de manière éthique, légale, responsable et sécuritaire. Il nous rappelle les valeurs et les principes clés à prendre en compte lors de la prise de décisions ou lorsque nous faisons face à un dilemme, tout en nous indiquant comment faire part de nos préoccupations, et ce, sans craindre de représailles. Lorsque les lois ou les réglementations sont moins strictes que nos valeurs, notre Code ou nos politiques, nous appliquons la norme la plus élevée en vigueur.

Le présent Code est accessible au public sur le site Web de la Société à l'adresse www.groupedynamite.com et fait l'objet d'un examen périodique par le Conseil d'administration, qui approuve toute modification importante afin de garantir qu'il reste à jour et pertinent. Le Conseil d'administration et le Premier vice-président, Affaires juridiques et Secrétaire corporatif sont chargés de superviser le présent Code, de veiller à son respect et de recevoir les signalements relatifs à des enjeux systémiques identifiés par le biais de nos canaux de signalement.

Notre Code s'applique à l'ensemble de nos activités et aux personnes suivantes :

- Tous les employés, directeurs et dirigeants de la Société dans tous les pays où elle exerce ses activités ;
- Les entrepreneurs sous la supervision directe de la Société qui travaillent pour elle dans tous les pays où elle exerce ses activités.

Si vous n'êtes pas en mesure de savoir ce qu'il faut faire face à un dilemme d'ordre éthique, veuillez effectuer l'une des actions ci-dessous :

- Consultez la section « Prendre des décisions en toute intégrité » à la page 9 ;
- Demandez conseil à votre gestionnaire ou à votre superviseur.

Les politiques et procédures de notre Code reflètent nos priorités. Quel que soit le poste occupé de la personne concernée, nous prenons très au sérieux toute violation du Code et de nos politiques. Selon la gravité de la violation, les conséquences peuvent aller d'un simple avertissement à la rupture du contrat de travail ou de la relation professionnelle.

Confirmation annuelle

L'ensemble des administrateurs, dirigeants et employés sont tenus de confirmer chaque année qu'ils ont lu et compris le présent Code et qu'ils s'engagent à continuer de le respecter. Il incombe aux leaders de veiller à ce que leurs équipes procèdent à cette confirmation dans les délais impartis.

Nos leaders

Nous attendons de chaque personne agissant à titre de leader de la Société qu'elle soit un modèle d'intégrité, qu'elle fasse preuve d'un leadership responsable, qu'elle respecte les politiques et les procédures de l'entreprise et qu'elle favorise une culture responsable et éthique.

Nous comptons sur nos leaders pour faire respecter le Code de conduite et les politiques de l'entreprise dans le cadre de leurs responsabilités. À ce titre, les leaders doivent suivre les principes ci-dessous :

- Donner l'exemple et agir à titre de modèle en respectant et en appliquant le Code de conduite de l'entreprise ainsi que toutes les politiques et procédures de l'entreprise ;
- Veiller à ce que chaque membre de leur équipe comprenne qu'il lui incombe de respecter à tout moment le Code ainsi que les politiques et procédures de l'entreprise, tout en promouvant nos valeurs et en précisant les comportements attendus ;
- Traiter leurs équipes avec équité et respect, tout en créant un environnement dans lequel chaque personne se sent assez à l'aise de faire part de ses préoccupations sans craindre de représailles ;
- Écouter attentivement les préoccupations, les prendre au sérieux et les traiter de manière appropriée ;
- Veiller à ce que tous les employés qui leur rendent compte participent à une formation sur le Code de conduite de l'entreprise et à une formation sur les politiques et procédures de l'entreprise ;
- Responsabiliser leurs équipes en reconnaissant et en récompensant les personnes non seulement pour ce qu'elles accomplissent, mais également pour les méthodes qu'elles emploient pour y parvenir ;
- Faire preuve de vigilance et signaler toute violation du Code de conduite de l'entreprise.

Nos employés

Tous les employés sont tenus de respecter le présent Code de conduite de l'entreprise ainsi que les politiques et procédures de l'entreprise. Les employés sont tenus de respecter tous les textes, lois, règles et règlements des autorités fédérales, étatiques, provinciales et locales, selon le cas, ainsi que de s'y conformer. Dans l'éventualité d'un manquement de la part de tout employé, y compris d'un leader ou d'un Gestionnaire, la Société se réserve le droit d'appliquer toutes les mesures disciplinaires qu'elle juge appropriées et conformes à la loi, allant jusqu'au licenciement.

Nos fournisseurs et partenaires d'affaires

Nous accordons une grande importance aux relations que nous entretenons avec nos

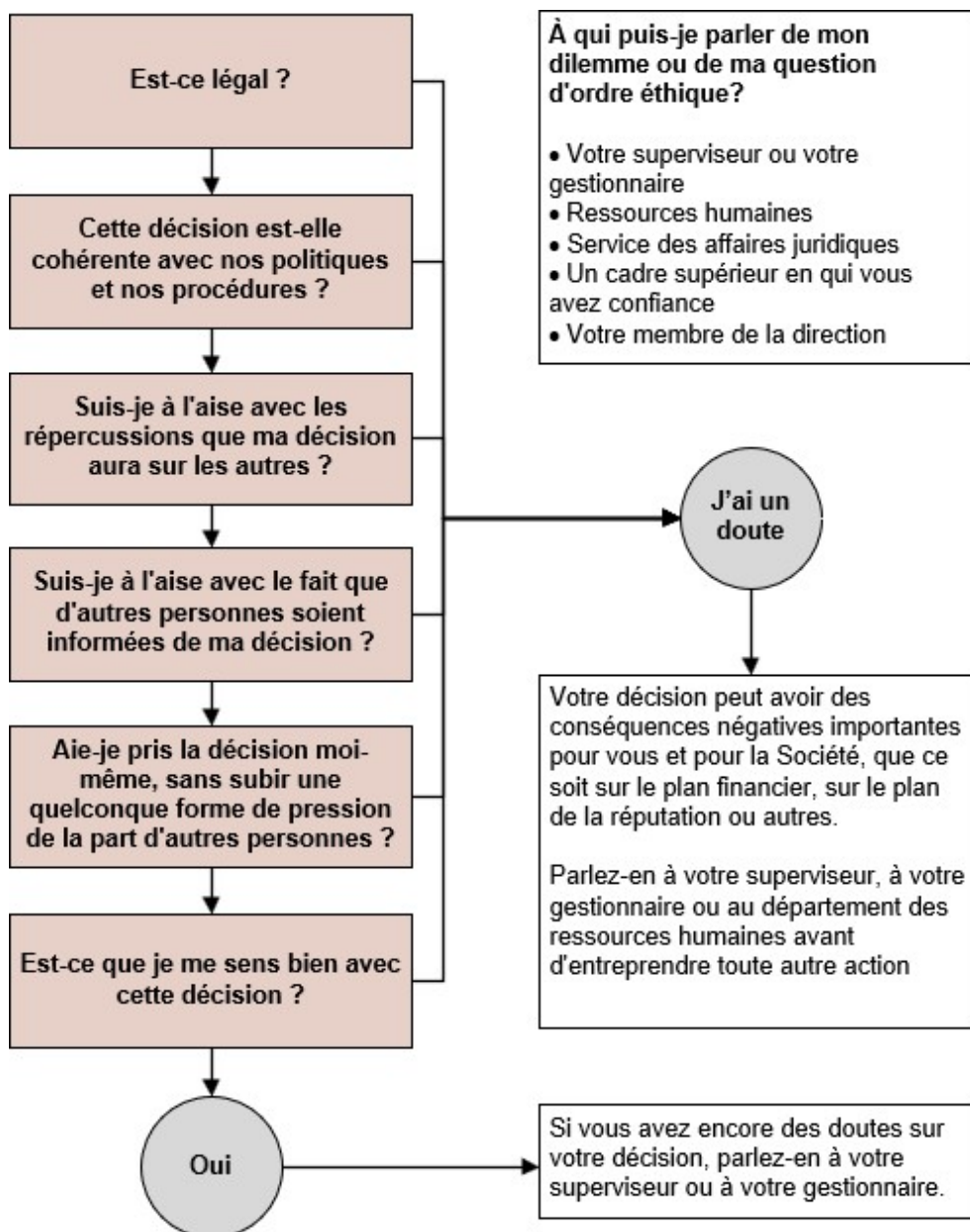
fournisseurs et nos partenaires d'affaires. C'est pourquoi nous faisons preuve d'équité, d'ouverture et de transparence dans nos relations avec ces derniers. En retour, nous attendons d'eux qu'ils partagent notre engagement en faveur de pratiques commerciales éthiques, sécuritaires et responsables. Nous veillons tout particulièrement aux points suivants :

- S'assurer de ne travailler qu'avec des partenaires d'affaires qui partagent l'engagement de la Société en matière de conduite et de pratiques commerciales éthiques ;
- Traiter les partenaires d'affaires avec respect ;
- Aider les partenaires d'affaires à comprendre ce que l'on attend d'eux ;
- Ne pas demander aux partenaires d'affaires d'agir d'une manière qui les mette, eux ou leur personnel, en danger ;
- Ne jamais demander aux partenaires d'affaires d'agir d'une quelconque manière qui enfreindrait la loi, les valeurs de la Société ou notre Code ;
- Prendre des mesures si les partenaires d'affaires enfreignent la loi ;
- Les encourager à agir conformément aux valeurs de la Société, à notre Code et au Code de conduite à l'intention des fournisseurs.

Code clé afférent : Code de conduite à l'intention des fournisseurs

Prendre des décisions en toute intégrité

Le respect du Code nous aide à prendre des décisions éthiques. Lorsque nous faisons face à une décision difficile ou à une situation qui n'est pas explicitement prévue par le Code, il convient de se poser les questions suivantes :



Ne fermez pas les yeux sur la situation : parlez-en

Ne gardez jamais vos préoccupations pour vous. Faites-en part à votre gestionnaire, à votre superviseur, au service des Ressources humaines ou par l'entremise des canaux de signalement décrits dans la section « Comment effectuer un signalement » ci-dessous. Nous prenons vos préoccupations au sérieux et les traiterons le plus rapidement possible.

Si vous êtes témoin d'une violation du Code ou d'une politique ou procédure de l'entreprise, ne fermez pas les yeux sur la situation. Il incombe à chaque membre du personnel de signaler toute violation dont il est témoin. En outre, les membres du personnel doivent encourager leurs collègues à respecter le présent Code ainsi que les politiques et les procédures de l'entreprise.

Si vous n'êtes pas en mesure de faire face au comportement dont vous avez été témoin, nous vous encourageons à nous faire part de vos préoccupations afin que la Société y réagisse de manière proactive. Ainsi, vous contribuerez à prévenir d'autres comportements répréhensibles et à limiter les conséquences négatives pour la Société, notamment sur le plan financier et sur le plan de la réputation.

Politique clé afférente : Politique sur la dénonciation

Comment faire part de vos préoccupations

Nous vous encourageons tout d'abord à discuter de vos préoccupations avec votre superviseur ou votre gestionnaire et à essayer de résoudre la situation avec lui ou elle. Cette personne est généralement la mieux placée pour y répondre de manière rapide et efficace. Si cette démarche ne donne pas de résultat ou si les circonstances ne vous permettent pas d'en parler avec votre gestionnaire, vous pouvez également en faire part au service des Ressources humaines.

Si vous ne vous sentez pas à l'aise ou si vous n'êtes pas en mesure d'en faire part à votre superviseur, à votre gestionnaire ou au service des Ressources humaines, vous pouvez toujours utiliser la plateforme de dénonciation de la Société. Vous pouvez ainsi faire part de vos préoccupations, de manière anonyme, en lien avec des comportements qui enfreignent le Code de conduite de l'entreprise, le Code de conduite à l'intention des fournisseurs, les politiques et procédures de la Société ainsi que la loi. Vous pouvez le faire en anglais, en français, en espagnol, en chinois simplifié, en bengali, en khmer et en vietnamien, et ce, en toute sécurité.

Nous appliquons une politique de tolérance zéro à l'égard de toute mesure de représailles à l'encontre de toute personne ayant une inconduite présumée, et ce, même si la préoccupation s'avère non fondée. Tant que vous n'effectuez pas délibérément un faux signalement, vous pouvez parler ouvertement sans crainte de licenciement, de discrimination, de harcèlement, d'intimidation ou de tout autre préjudice.

Il se peut que nous ayons besoin de votre soutien pour traiter convenablement un signalement. Dans ce cas, vous devrez collaborer sans réserve aux enquêtes en fournissant des renseignements clairs, exhaustifs et véridiques. Il va de soi que si vous choisissez de faire part de vos préoccupations de manière anonyme, l'enquête de l'entreprise pourrait, selon les circonstances, s'en trouver limitée.

Comment effectuer un signalement

Il est facile d'accéder à la plateforme *Ethics Point* de NAVEX pour faire part de vos préoccupations concernant la violation de notre Code de conduite de l'entreprise, de notre Code de conduite à l'intention des fournisseurs, des politiques et procédures de l'entreprise ou de la loi. Vous pouvez le faire de trois (3) façons différentes, que ce soit en anglais, en français, en espagnol, en chinois simplifié, en bengali, en khmer et en vietnamien :



Plateforme Web
groupedynamite.ethicspoint.com



Téléphone
Canada 833-207-6253
États-Unis 833-207-6229
Royaume-Uni 0800 066 8856



Mobile
groupedynamitemobile.ethicspoint.com
ou avec un code de QR



2. Valoriser notre personnel

Nous respectons et valorisons chaque membre du personnel ; c'est pourquoi nous nous efforçons de créer un environnement de travail équitable, favorable et ouvert à tous où chaque personne, avec ses expériences et ses perspectives diverses, peut se développer et réaliser son plein potentiel. Notre succès repose sur notre capacité à attirer, développer et retenir les meilleurs talents à tous les niveaux.

Équité et respect

En pratique, que signifient « le respect et la valorisation de nos employés » ? Cette notion signifie que :

- Nous agissons avec honnêteté et intégrité et sommes responsables de tout ce que nous entreprenons ;
- Nous veillons à notre bien-être physique et mental ainsi qu'à celui des autres ;
- Nous collaborons en vue de donner le meilleur de nous-mêmes et de répondre aux besoins de nos clients et de nos parties prenantes ;

- Nous promouvons l'inclusion, l'équité et l'égalité et ne pratiquons aucune discrimination fondée sur l'origine ethnique, la nationalité, la citoyenneté, la religion, le genre, l'âge, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, le statut matrimonial ou familial, le handicap, l'ascendance, l'origine sociale, l'appartenance à un syndicat, les convictions politiques ou tout autre préjugé potentiel ;
- Nous signalons tout comportement qui va à l'encontre des principes éthiques lorsque nous en sommes témoins ;
- Nous recrutons, promouvons et récompensons nos employés tout en leur offrant des possibilités de développement sur la base de leurs qualifications, leurs compétences, leurs performances, leur comportement éthique et leur adhésion à nos valeurs ;
- Nous communiquons entre nous avec respect et intégrité ;
- Nous valorisons la diversité des croyances et des points de vue de chacun ;
- Lorsque nous utilisons les médias sociaux, nous nous assurons d'agir de manière à respecter nos valeurs.

Politique clé afférente : Politique sur l'esclavage moderne

Violence au travail

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail sécuritaire et appliquons une tolérance zéro à l'égard de la violence.

Que signifie « appliquer une tolérance zéro à l'égard de la violence au travail » ?

- Nous ne tolérons aucune action physique ou tentative d'action physique qui pourrait causer des blessures corporelles (même s'il n'y a pas de blessures physiques) ;
- Nous ne tolérons aucune déclaration qui pourrait être interprétée comme une menace de recours à la force physique ou de blessure physique ou psychologique ;
- Nous prenons immédiatement des mesures à l'égard de toute forme de violence physique ou verbale au travail.

Politiques clés afférentes : Politique de prévention et de la prise en charge des situations de harcèlement psychologique ou sexuel ; Workplace Violence, Harassment & Discrimination Prevention (en anglais seulement)

Discrimination, intimidation et harcèlement

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail professionnel où la discrimination, le harcèlement et l'intimidation sont strictement interdits. Cela signifie que la Société s'engage à offrir un environnement de travail exempt de remarques, de documents ou de comportements inutiles et offensants. Tout membre du personnel dont les actions vont à l'encontre de ces principes fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

En pratique, que signifie « la tolérance zéro en matière de discrimination, de harcèlement et

d'intimidation au travail » ?

- Nous ne tolérons pas qu'une personne ou un groupe soit traité de manière discriminatoire en raison de sa race, sa nationalité ou son origine ethnique, sa religion, son âge, son sexe, son orientation sexuelle, son identité ou expression de genre, sa situation matrimoniale ou familiale, son handicap, ses caractéristiques génétiques, sa condition sociale, sa langue, ses convictions politiques, sa citoyenneté ou tout autre motif visé par la législation applicable en matière de droits de la personne;
- Nous ne tolérons aucun comportement dont nous sommes conscients ou dont nous devrions raisonnablement être conscients, comme étant indésirable, notamment un comportement ou des gestes susceptibles de provoquer, d'irriter, de menacer, de contrarier, d'insulter, de rabaisser un membre du personnel ou d'entraîner une quelconque autre forme de gêne ;
- Nous ne tolérons pas d'avances verbales ou physiques importunes, de commentaires ou d'actions qui rabaisser, humilient, offensent ou causent de l'embarras à une autre personne ;
- Nous devons prendre la parole lorsque nous sommes témoins de discrimination, d'intimidation et de harcèlement, et non fermer les yeux sur la situation.

Politiques clés afférentes : Politique de prévention et de la prise en charge des situations de harcèlement psychologique ou sexuel ; Workplace Violence, Harassment & Discrimination Prevention (en anglais seulement)

3. Agir en toute intégrité

Nous agissons avec intégrité dans tout ce que nous entreprenons. Peu importe où nous nous trouvons et comment nous travaillons avec ou pour la Société, nous agissons de manière honnête, transparente et respectueuse. Nos actions et nos décisions nous reflètent en tant qu'individus et en tant que représentants de la Société. Nous souhaitons être fiers de qui nous sommes et des personnes pour lesquelles nous travaillons. Exercer nos activités avec intégrité renforce la confiance que nous accordent notre personnel, nos partenaires d'affaires et les communautés ; c'est un élément essentiel au succès et à la réputation de la Société en tant que Société responsable et soucieuse de l'éthique.

Corruption et pots-de-vin

Nous ne nous adonnons à aucune forme de corruption et n'avons jamais recours aux pots-de-vin, et ce, quelles que soient les coutumes et pratiques locales ou la personne avec qui nous faisons affaire.

En pratique, que signifie « ne pas s'adonner à aucune forme de corruption et ne pas avoir recours aux pots-de-vin » ?

- Nous ne demandons, n'acceptons, n'offrons, ne fournissons, et n'autorisons jamais de pots-de-vin, quels qu'ils soient, y compris les paiements de facilitation. Un pot-de-vin peut se présenter sous la forme de cadeaux, de divertissements, de voyages, de primes d'embauche, d'offres d'emploi, de rabais, de « commissions occultes », de prêts, d'honoraires, de services,

de dons ou de faveurs ;

- Nous prenons soin de nous assurer que nous ne travaillons qu'avec des partenaires d'affaires qui partagent notre engagement en matière de conduite et de pratiques commerciales éthiques ;
- Nous veillons à ce que tous les cadeaux et divertissements soient offerts de bonne foi et de manière occasionnelle, raisonnable et appropriée, et nous nous assurons qu'ils ne sont pas offerts dans l'intention d'influencer la prise de décision du destinataire ou d'obtenir un avantage commercial inapproprié ;
- Nous sommes particulièrement vigilants dans le cadre de nos relations avec les fonctionnaires afin d'éviter toute perception de corruption, y compris lors de l'échange de cadeaux et de divertissements avec eux ;
- Nous ne contribuons à aucune campagne politique et ne soutenons aucun parti ni aucun candidat ou organisations affiliées, sauf à titre personnel et jamais au nom de la Société ou en sous-entendant son soutien ;
- Nous fixons des objectifs commerciaux réalistes et n'exposons pas nos équipes à la possibilité de corruption en faisant pression sur elles pour qu'elles atteignent des objectifs ou des délais irréalistes ;
- Nous valorisons nos collègues qui agissent avec intégrité ; nous ne les pénalisons pas pour les pertes engendrées à la suite d'un refus de toute forme de corruption.

Politiques clés afférentes : Politique d'approvisionnement indirect ; Code de conduite des fournisseurs

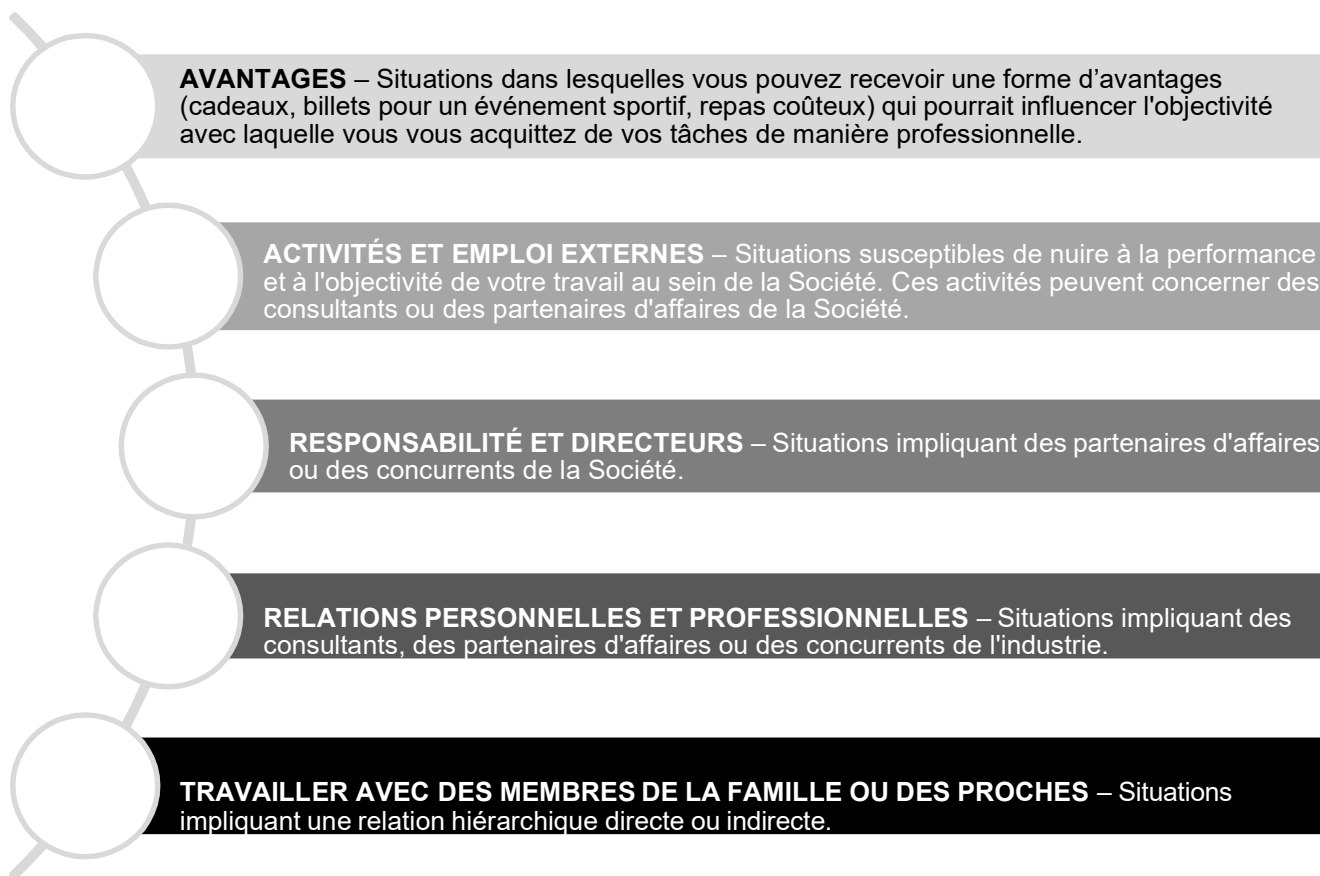
Conflit d'intérêts

Nous agissons toujours dans l'intérêt fondamental de la Société et évitons les conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus comme tels.

En pratique, que signifie « éviter les conflits d'intérêts » ? Cette notion signifie que :

- Dans toutes les décisions liées au travail, nous faisons passer les intérêts de l'entreprise avant nos intérêts personnels ;
- Nous évitons activement les conflits, dans la mesure du possible, et comprenons que même l'apparence d'un conflit peut porter préjudice ;
- Nous déclarons rapidement les conflits d'intérêts lorsqu'ils surviennent et remplissons la déclaration annuelle de conflit d'intérêts ;
- Nous prenons les mesures appropriées afin de gérer les conflits et de réduire les risques qu'ils présentent.

Voici quelques exemples de situations susceptibles d'entraîner un conflit d'intérêts :



Fraude

Nous ne nous livrons pas à des comportements frauduleux et nous n'aidons pas sciemment un tiers à commettre une fraude.

En pratique, que signifie « ne pas commettre de fraude » ? Cette notion signifie que :

- Nous sommes honnêtes et ne nous livrons pas intentionnellement à des comportements trompeurs tels que : la présentation de fausses notes de frais, la falsification, la destruction, la manipulation ou l'altération de documents, de registres ou de réclamations ;
- Nous comprenons l'importance de notre rôle dans la détection et la prévention de la fraude ;
- Nous signalons toute action ou tout comportement qui semble frauduleux ;
- Nous nous assurons de respecter les principes comptables généralement acceptés et les contrôles internes de la Société en matière d'information financière, et nous veillons à ce que les contrôles et procédures en matière de communication d'informations soient respectés en tout temps ;
- Nous nous assurons que les livres, registres et états financiers de la Société ainsi que les autres dossiers rendent compte et présentent, de façon exacte, tous les actifs, les passifs, les recettes, les dépenses et les transactions.

Politique clé afférente : Politique de gestion des risques de fraude

Concurrence loyale

Nous nous livrons à une concurrence vigoureuse, mais de manière loyale et légale.

En pratique, que signifie « la concurrence loyale » ? Cette notion signifie que :

- Nous ne nous livrons pas à la collusion et nous ne nous entendons pas avec nos concurrents, officiellement ou officieusement, pour fixer les prix, limiter la production ou l'offre, répartir les clients ou les marchés, lancer des appels d'offres, ou encore boycotter collectivement des clients ou des fournisseurs.

N'oubliez pas qu'un accord n'a pas besoin d'être conclu par écrit pour constituer de la collusion.

- Nous n'échangeons pas de renseignements sensibles sur le plan commercial avec nos concurrents, sauf si nous sommes dans l'obligation légitime de le faire. En cas de doute, nous consultons le service des Affaires juridiques ;
- Nous portons une attention toute particulière lorsque nous participons à des associations commerciales ou à d'autres réunions de l'industrie où des concurrents sont présents ;
- Nous reconnaissons que les lois sur la concurrence sont complexes et différentes d'un pays à l'autre, et nous consultons le service des Affaires juridiques en cas de doute.

Protection des données et de la vie privée

Nous traitons les données personnelles de nos employés et de nos clients avec grand soin et respectons le droit à la vie privée des individus.

En pratique, que signifie « protéger les données personnelles » ? Cette notion signifie que :

- Nous comprenons ce que sont les données personnelles et les principes à respecter lorsque nous traitons des données personnelles ;
- Nous ne recueillons, n'utilisons et ne conservons les données à caractère personnel qu'à des fins légales et dans la mesure où cela est raisonnablement nécessaire pour répondre aux besoins de la Société ;
- Nous partageons les données personnelles avec des tiers, y compris nos fournisseurs, uniquement lorsque nous avons un intérêt commercial légitime à le faire, lorsque nous devons nous conformer à la loi ou lorsque la personne concernée en fait la demande ;
- Nous prenons des précautions supplémentaires lorsque nous traitons des données personnelles sensibles telles que les numéros de sécurité sociale, les données biométriques ou encore les renseignements médicaux ou sur la santé de nos employés.

Politique clé afférente : Politique de confidentialité des employés

Sanctions et contrôles commerciaux

Nous nous conformons aux sanctions, embargos et contrôles commerciaux en vigueur.

Concrètement, qu'est-ce que cela signifie ? Cela signifie que :

- Nous vérifions en permanence que nos fournisseurs et nos partenaires d'affaires ne font pas l'objet de sanctions ;
- Nous procédons à une évaluation des risques et exerçons une diligence raisonnable dans l'évaluation des fournisseurs et des partenaires d'affaires en matière de risques de sanctions ;
- Dans le cadre de notre diligence raisonnable, nous vérifions que nos partenaires d'affaires ne figurent pas sur des listes de sanctions ;
- Nous restons vigilants quant aux signaux d'alerte qui indiqueraient un risque de violation des sanctions par nos fournisseurs.

Délits d'initiés

Nous traitons les informations privilégiées de manière responsable et ne nous livrons pas à des délits d'initiés ou à la divulgation d'informations privilégiées. Une information privilégiée désigne toute information confidentielle et non publique qui peut influencer les décisions prises sur les marchés financiers.

En pratique, qu'est-ce que cela signifie ?

- Nous comprenons l'importance de protéger notre Société, nos actionnaires et les marchés financiers contre l'utilisation abusive d'informations privilégiées ;
- Nous ne prenons pas de décisions sur le moment d'acheter, de vendre ou de transiger des actions ou des titres de GDI ou de tout autre tiers lorsque nous disposons d'informations privilégiées, pas plus que nous ne divulguons ou ne fournissons à quiconque des conseils basés sur des informations privilégiées ;
- Nous respectons les périodes d'interdiction de transaction fixées par la Société ainsi que toutes les exigences préalables aux opérations sur les titres de la Société, conformément à la politique relative aux opérations d'initiés ;
- Nous ne transigeons pas sur les titres d'aucune autre société (incluant nos fournisseurs, partenaires d'affaires ou cibles d'acquisition potentielles), et ne recommandons à personne de le faire, en nous basant sur de l'information privilégiée obtenue dans le cadre de nos fonctions ;
- Nous ne partageons pas d'informations confidentielles de la Société ;
- En cas de doute sur nos obligations dans une situation donnée, nous contactons le service des Affaires juridiques.

Politiques clés : Politique de divulgation et de communication de l'information et Politique relatives aux opérations d'initiés

4. Protéger nos activités

Protéger nos biens et nos renseignements

Nos biens matériels et nos renseignements sont essentiels à notre réussite. Nous utilisons et protégeons les biens matériels et les renseignements qui nous sont confiés de manière responsable et avec soin afin de préserver la valeur de nos activités.

Les biens matériels de notre Siège social, de nos centres de distribution, de nos magasins, notamment les marchandises et les équipements, de même que les biens immatériels tels que les renseignements, les logiciels et la propriété intellectuelle, jouent un rôle essentiel dans notre réussite. Nous protégeons nos biens contre le vol, la perte, les dommages, le mauvais usage et l'accès non autorisé.

En pratique, que signifie « protéger nos biens matériels et nos renseignements » ? Cette notion signifie que :

- Nous reconnaissons que les renseignements de la Société, les secrets commerciaux, les connaissances et la propriété intellectuelle sont des ressources précieuses ;
- Nous prenons les mesures appropriées pour protéger nos biens ;
- Nous utilisons l'équipement de la Société de manière appropriée et conformément à l'usage auquel il est destiné ;
- Nous restons vigilants face au vol, à la perte, aux dommages, au mauvais usage et à l'accès non autorisé des données ;
- Nous n'utilisons pas de systèmes non autorisés pour mener nos activités professionnelles ;
- Nous préservons la confidentialité des renseignements relatifs à nos activités ;
- Nous utilisons les systèmes et les applications de manière responsable, y compris les services de courriel et d'Internet ;
- Nous assurons la sécurité de tous les comptes, mots de passe et jetons d'accès aux systèmes commerciaux de GDI ;
- Nous signalons immédiatement toute brèche de sécurité ou tout incident.

Politiques clés afférentes : Politique d'utilisation adéquate des outils informatiques et des appareils mobiles ; Procédure de classification de l'information, Politique de cybersécurité et de protection de l'information ; Procédure d'utilisation adéquate de l'intelligence artificielle générative (GenAI) ; Procédure en lien avec le principe du bureau propre

Propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle peut porter sur les marques de commerce, les marques déposées, les conceptions, les modèles, les présentations PowerPoint, les textes, les images, les dessins, de même que sur les renseignements confidentiels (y compris les algorithmes de marketing et le savoir-faire de la Société) et les données.

En pratique, que signifie « protéger la propriété intellectuelle de la Société » ? Cette notion signifie que :

- Nous demandons conseil auprès du service des Affaires juridiques sur la manière de protéger la propriété intellectuelle de la Société ;
- Nous veillons à ce que les contrats conclus avec les vendeurs, les fournisseurs ou les partenaires d'affaires emploient une terminologie normalisée et propre aux contrats. En outre, les contrats sont examinés à la fois par le service de l'Approvisionnement indirect et par le service des Affaires juridiques, conformément aux dispositions relatives à la protection de la propriété intellectuelle ;
- Nous accédons à la propriété intellectuelle d'un tiers et l'utilisons uniquement si nous avons reçu l'autorisation écrite de ce tiers ou si la loi nous y autorise, et ce, après avoir demandé l'avis du service des Affaires juridique.

Informations confidentielles

Nous traitons de manière confidentielle toutes les informations qui nous sont communiquées dans le cadre de notre travail et protégeons les informations de la Société afin d'en garantir la confidentialité. Les employés sont tenus de préserver la confidentialité de toutes les informations qui leur sont confiées par la Société et d'en assurer la sécurité.

En pratique, que signifie « traiter les renseignements sur la Société de manière confidentielle » ? Cette notion signifie que :

- Nous prenons toutes les mesures raisonnables pour garantir la confidentialité des renseignements confidentiels et ne les partageons pas, à moins que cette mesure ne soit nécessaire dans le cadre de nos activités ;
- Nous confirmons auprès de notre gestionnaire ou superviseur si nous sommes autorisés à partager des renseignements confidentiels avec un tiers externe ;
- Nous nous assurons et confirmons que nous sommes autorisés à partager des renseignements confidentiels, et si nous sommes autorisés à le faire, nous nous assurons qu'un accord de non-divulgence a été dûment signé ;
- Nous ne pouvons pas utiliser les renseignements confidentiels à des fins de gain personnel. Toute divulgation, même accidentelle, de renseignements confidentiels pourrait causer un préjudice irréparable à la Société, à sa réputation et à ses relations avec les intervenants externes ;
- Nous prenons les mesures suivantes en vue de protéger les renseignements confidentiels :
 - Ne pas discuter de sujets confidentiels dans des lieux publics où la conversation peut être entendue, notamment dans les couloirs, les ascenseurs, les restaurants, les avions ou les taxis ;
 - Ne pas lire de documents confidentiels dans les autobus, les trains, les avions ou le métro ;
 - Ne pas laisser des renseignements confidentiels sans surveillance dans des lieux publics ou au Siège social lorsque ces renseignements peuvent être facilement trouvés ;
 - Ne pas laisser de renseignements confidentiels à la maison où ils peuvent être consultés par d'autres personnes, y compris les membres de la famille.

- Nous assurons la sécurité de tout document ou renseignement en les partageant par voie électronique de manière sécuritaire. Il peut notamment s'agir d'un partage par courriel, télécopie, serveur protocole de transfert de fichiers (FTP), clé USB, service infonuagique ou bien directement d'un ordinateur à l'autre ;
- Nous protégeons les renseignements confidentiels en les sécurisant au moyen de mots de passe ;
- Nous protégeons les informations confidentielles en limitant le nombre d'impressions et de copies de ces informations, et en déchiquetant ces informations une fois que nous avons terminé d'utiliser les documents ou en les jetant en toute sécurité dans les boîtes de déchiquetage confidentielles spéciales disponibles dans l'ensemble du Siège social ;
- Nous conservons les fichiers et les documents contenant des renseignements confidentiels dans des endroits sécurisés où seules les personnes autorisées peuvent y avoir accès.

Politiques clés afférentes : Procédure de classification de l'information ; Politique de cybersécurité et de protection de l'information ; Procédure d'utilisation adéquate de l'intelligence artificielle générative (GenAI) ; Procédure de gestion des périphériques de stockage et documents papier ; Procédure en lien avec le principe du bureau propre

Médias sociaux

Les membres du personnel qui utilisent les médias sociaux et qui choisissent de mentionner quoi que ce soit en rapport avec la Société doivent se rappeler qu'ils agissent en tant qu'ambassadeurs de la Société. Ils doivent donc s'efforcer de protéger la réputation de la Société en se conformant au présent Code de conduite de l'entreprise, de même qu'aux politiques et aux valeurs de la Société, lorsqu'ils communiquent sur les médias sociaux.

Lorsque nous publions du contenu sur les médias sociaux, que signifie « protéger la réputation de la Société » ? Cette notion signifie que :

- Nous respectons toujours la Politique sur les médias sociaux et les autres lignes directrices ;
- Seuls les membres du personnel de la Société officiellement désignés sont autorisés à s'exprimer au nom de la Société. Lorsque les médias s'adressent à nous, nous devons les diriger vers le Premier vice-président, Affaires juridiques et Secrétaire corporatif ;
- Lorsque nous commentons à titre personnel des questions directement liées à la Société, nous devons toujours utiliser notre vrai nom, faire preuve de transparence quant à notre affiliation à la Société et indiquer clairement que nos opinions sont personnelles et ne reflètent pas le point de vue de la Société ;
- Si nous commentons des questions sociales ou politiques, nous devons préciser que nous le faisons à titre personnel afin de ne pas donner l'impression que nous parlons ou agissons au nom ou pour le compte de la Société, et ce, même si nous utilisons nos comptes personnels.

Politique clé afférente : Politique sur les médias sociaux

5. Assurer la santé et la sécurité

Nous sommes tous responsables de notre influence sur les autres, la société et l'environnement. Nous veillons à notre sécurité et à notre santé, de même qu'à celle des autres. Nous respectons les droits de la personne et agissons de manière responsable à l'égard de nos communautés et de l'environnement.

Ce n'est qu'en agissant de manière sécuritaire et responsable que nous pourrions atteindre nos objectifs tout en gagnant et en conservant la confiance de nos communautés et des autres parties prenantes.

Santé et sécurité

Nous nous engageons à assurer la santé et la sécurité de nos employés. Maintenir un environnement de travail sans accident est notre priorité quotidienne. Cette responsabilité incombe à chaque personne. Nous veillons à la santé et à la sécurité de nos équipes. Nous demandons à nos dirigeants, à tous les niveaux, de créer et de maintenir une dynamique proactive en matière de sécurité.

En pratique, que signifie « maintenir un environnement de travail sain et sécuritaire » ? Cette notion signifie que :

- Nous interrompons notre travail et celui des autres si nous constatons un risque ou si les dangers sont incontrôlables ;
- Nous sommes tous responsables de notre propre sécurité et de celle de nos collègues ;
- Nous fournissons une rétroaction positive et encourageons les comportements appropriés et sécuritaires sur les lieux de travail ;
- Nous évaluons les risques pour la santé et la sécurité dans tous les domaines et mettons en œuvre des plans de santé et de sécurité visant à protéger toute personne ;
- Nous créons des conditions de travail sécuritaires pour tous, fournissons des équipements sécuritaires et fiables, et respectons les règles ;
- Nous nous rendons au travail en pleine forme physique et mentale, sans être sous l'influence de drogues, de médicaments ou d'alcool ;
- Nous établissons et maintenons des normes en place et assurons la formation de notre personnel ;
- Nous participons à des formations sur les méthodes de travail sécuritaires et conformes aux politiques et aux normes en matière de santé et de sécurité ;
- Nous établissons des objectifs et des programmes d'amélioration continue en matière de santé et de sécurité, et nous en assurons le suivi ;
- Dans la mesure du possible, nous aidons nos employés à réintégrer le milieu de travail à la suite d'une maladie ou d'une blessure.

Politiques clés afférentes : Politique de santé et de sécurité, Politique « Être apte au travail »

Environnement

Nous nous engageons à réduire notre empreinte environnementale et notre contribution aux changements climatiques, et à protéger la biodiversité. Nous nous engageons à renforcer nos efforts en ce sens en adoptant des décisions écoresponsables dans l'ensemble de nos activités commerciales.

En pratique, comment respectons-nous nos engagements environnementaux ? Nous procédons comme suit :

- Nous identifions et évaluons les impacts potentiels de nos activités sur nos ressources naturelles communes, notamment la terre, l'air, l'eau, l'énergie et la biodiversité, et prenons des mesures pour les atténuer ;
- Nous élaborons et mettons en œuvre des processus et des systèmes pour suivre, gérer et rendre compte de nos performances sur le plan environnemental ;
- Nous prenons des mesures pour réduire notre empreinte carbone ;
- Nous collaborons avec les parties prenantes sur les risques environnementaux, les opportunités et notre performance, afin de nous assurer que nous exerçons nos activités de façon responsable.

Droits de la personne

Nous respectons la dignité et les droits de la personne que possèdent notre personnel, nos fournisseurs et nos partenaires d'affaires, dans tous les pays où nous exerçons nos activités. Nous attendons de nos fournisseurs et de nos partenaires d'affaires qu'ils partagent notre engagement en faveur des droits de la personne, et nous mettons à profit nos relations d'affaires en vue de promouvoir ces droits.

En pratique, comment respectons-nous nos engagements sur l'échelle internationale ? Nous les respectons en procédant de la manière suivante :

- Nous prenons en compte que nos actions peuvent affecter les droits d'autrui ;
- Nous comprenons et gérons les risques relatifs aux droits de la personne qui peuvent découler de nos activités commerciales ;
- Nous signalons toute violation avérée ou présumée des droits de la personne ;
- Nous ne tolérons aucune forme d'esclavage moderne, y compris le travail forcé ou obligatoire et le travail des enfants ;
- Nous mettons en place des mécanismes locaux efficaces de traitement des griefs ;
- Nous collaborons avec nos partenaires d'affaires afin de respecter les droits de la personne et de nous conformer aux normes internationales établies, y compris celles en matière de sécurité.

Politique clé afférente : Politique relative à l'esclavage moderne