

**CODE
DE CONDUITE**

PROFESSIONNELLE
ET D'ÉTHIQUE



Chère employée, cher employé de Compass Minerals,

Compass Minerals a établi une tradition de longue date et une solide réputation de comportements soucieux de l'éthique et de rendement supérieur dans les industries que nous servons. Depuis presque deux siècles, nous fournissons des minéraux essentiels qui améliorent la vie des gens partout dans le monde. Que ce soit le sel, la nutrition des végétaux ou l'entreposage durable, nous sommes engagés à être la meilleure entreprise de minéraux essentiels qui livre toujours où et quand c'est important.

Il appartient à chacun de nous de protéger notre réputation pour l'avenir de Compass Minerals. La réussite de notre entreprise dépend de notre capacité d'avoir un niveau élevé de rendement et de travailler de façon soucieuse de l'éthique. La façon dont nous traitons nos collègues et interagissons avec nos clients, fournisseurs et autres intervenants a

un effet direct sur nos affaires. Grâce à nos valeurs fondamentales pour nous guider, qui sont *l'intégrité*, le *respect*, la *collaboration*, la *création de valeur* et le *rendement élevé*, nous continuerons de respecter la réputation solide de notre entreprise et de viser la réussite. Nous avons tous le devoir de respecter ces valeurs fondamentales et de ne pas nous compromettre lorsque nous nous trouvons devant des décisions difficiles.

Si nos valeurs fondamentales influencent nos comportements, notre Code de conduite professionnelle et d'éthique nous aide à comprendre comment personifier ces valeurs et à agir de façon appropriée au travail. Lorsque nous faisons face à des situations difficiles, nous devons agir de façon soucieuse de l'éthique non seulement pour respecter les lois, les règlements et les politiques de l'entreprise, mais également

parce que c'est ce qu'il faut faire. Notre Code nous sert bien, et ce, depuis longtemps, et nous aide à faire les bons choix et à prendre les mesures qui s'imposent. Laissons notre Code continuer d'être notre guide pendant le processus décisionnel.

Nous attendons de chaque employé, peu importe son emplacement ou son rôle, qu'il examine attentivement le Code pour que nous puissions tous prendre la bonne décision, quelle que soit la situation. En adoptant et en affichant nos valeurs fondamentales et les principes que comprend notre Code, nous conserverons notre culture de performance et de responsabilité, d'habilitation et de transparence.

Fran Malecha

Fran Malecha
Président et directeur général



COMPASS — TO THE — CORE

NOTRE MISSION »

Pour nous aider à atteindre nos buts stratégiques, la mission de notre entreprise est « d'être la meilleure entreprise de minéraux essentiels qui livre toujours où et quand c'est important ».

NOS VALEURS FONDAMENTALES »

Nos valeurs fondamentales que sont l'intégrité, le respect, la collaboration, la création de valeur et le rendement élevé nous habitent à remplir notre mission. Elles guident nos décisions et actions. En affichant ces comportements chaque jour, nous pouvons tous contribuer à la réussite de Compass Minerals.

Non seulement nos valeurs fondamentales servent-elles de lignes directrices quotidiennes, elles nous aident à performer à notre potentiel, à répondre aux attentes de nos clients, à gérer de façon durable nos activités et à mieux travailler ensemble.

Nous sommes tous responsables de connaître, de vivre et d'afficher nos valeurs fondamentales dans tout ce que nous faisons :

INTÉGRITÉ

Nous travaillons de façon juste et transparente en adoptant les normes éthiques les plus élevées dans tout ce que nous réalisons.

RESPECT

Nous sommes engagés à créer une organisation diversifiée, sécuritaire et inclusive où nous sommes tous traités avec dignité.

COLLABORATION

Nous accomplissons davantage au moyen de la coopération et du travail d'équipe.

CRÉATION DE VALEUR

Nous offrons les meilleurs résultats possibles pour nos clients et nos actionnaires, d'une façon qui respecte les ressources qui nous sont confiées.

RENDEMENT ÉLEVÉ

Nous obtenons l'excellence grâce à l'initiative, à la responsabilité et aux résultats supérieurs.

NOTRE PRINCIPALE RAISON D'ÊTRE »

Chez Compass Minerals, nous avons la capacité de faire quelque chose d'essentiel. Grâce à la transformation responsable des ressources naturelles de la terre, nous aidons à **garder les gens en sécurité, à nourrir le monde et à enrichir les vies**. Nous nous acquittons de cette responsabilité avec une passion pour la qualité, l'uniformité et la fiabilité. Ce que nous faisons chaque jour fait une véritable différence.



TABLE DES MATIÈRES

1. NOTRE CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE ET D'ÉTHIQUE	5
1.1 Nos responsabilités.....	7
1.2 Responsabilités particulières des dirigeants et des gestionnaires.....	7
1.3 Signaler des préoccupations et demander des conseils.....	8
1.4 Politique anti-représailles.....	9
1.5 Conséquences d'infractions.....	9
1.6 Certifications.....	9
1.7 Conflits avec les lois locales.....	10
1.8 Renonciations et modifications.....	10
2. INTÉGRITÉ	11
2.1 Conflits d'intérêts.....	12
2.1a Cadeaux d'affaires et divertissement.....	13
2.2 Protection de l'information et des biens..	14
2.2a Renseignements confidentiels ...	14
2.2b Actifs matériels.....	14
2.2c Propriété intellectuelle.....	15
2.3 Responsabilités envers nos actionnaires.....	16
2.3a Documents opérationnels exacts .	16
2.3b Intégrité des états financiers.....	17
2.3c Conservation des documents.....	17
2.3d Audits et enquêtes.....	17
2.3e Divulgations publiques et demandes de renseignements des médias.....	18
2.4 Transactions d'initié.....	18
2.5 Saine concurrence.....	20
2.6 Anti-corruption.....	21
2.7 Affaires internationales.....	23
2.7a Contrôles commerciaux.....	23
2.7b Anti-boycott.....	24
2.7c Minerais de conflit.....	24
2.7d Anti-blanchiment d'argent.....	24
3. RESPECT	25
3.1 Non-discrimination.....	26
3.2 Milieu de travail exempt de harcèlement..	26
3.3 Confidentialité des données des employés.....	27
3.4 Santé et sécurité.....	27
3.4a Engagement envers la sécurité ..	27
3.4b Violence en milieu de travail.....	28
3.4c Abus de drogues et de substances.....	29
3.5 Droits de la personne.....	29
4. COLLABORATION	30
4.1 Diversité et inclusion.....	31
4.2 Travail d'équipe.....	31
4.3 Sécurité du réseau.....	32
4.4 Utilisation d'Internet et du courriel.....	32
4.5 Médias sociaux.....	33
5. CRÉATION DE VALEUR	34
5.1 Accent placé sur le client.....	35
5.2 Clients du gouvernement.....	35
5.3 Environnement.....	36
5.4 Participation dans la collectivité et participation politique.....	36
6. RENDEMENT ÉLEVÉ	37
6.1 Culture de performance.....	38
7. ARBRE DE DÉCISION DU COMPORTEMENT ÉTHIQUE	39
8. RESSOURCES DE L'ENTREPRISE	40

1.

NOTRE CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE ET D'ÉTHIQUE

NOTRE CODE »

Notre Code de conduite professionnelle et d'éthique (notre « Code ») décrit nos principes et normes éthiques partagés pour faire des affaires comme il se doit. Notre Code encadre nos décisions et nos actions, peu importe si nous sommes sous terre dans une mine, dans nos usines, nos entrepôts ou nos dépôts, ou encore si nous vendons nos produits aux clients ou travaillons dans des bureaux.

Notre Code repose sur nos valeurs fondamentales : l'*intégrité*, le *respect*, la *collaboration*, la *création de valeur* et le *rendement élevé*. Ensemble, nos valeurs fondamentales et notre Code orientent les comportements que l'on attend de nous pour mener nos affaires de façon éthique et responsable et être « les fondements de Compass ». Notre Code nous aide à régler les dilemmes éthiques auxquels nous pourrions être confrontés lorsque le bon choix n'est pas évident, et contient des ressources avec lesquelles communiquer si notre Code devait être silencieux sur une préoccupation ou une situation en particulier qui se présente.

Notre Code s'applique à tous les employés, cadres et administrateurs de Compass Minerals International, Inc. ainsi qu'à toutes nos sociétés affiliées (collectivement l'entreprise) sans exception et sans égard à l'ancienneté, à la durée des fonctions, au type de poste ou à l'emplacement. Nous avons chacun l'obligation de suivre notre Code, peu importe si cela entraîne la perte de clients pour l'entreprise. Personne ne devrait sentir que compromettre nos devoirs éthiques partagés établis dans le Code est justifié par une hausse des profits ou des gains commerciaux ou personnels.

Nous attendons également de tout le monde qui travaille au nom de notre entreprise, dont les consultants, les agents, les fournisseurs et les partenaires commerciaux, qu'ils respectent nos principes et normes éthiques ainsi que toutes les lois applicables. On ne devrait jamais demander à un tiers de participer à des activités qui enfreignent notre Code, nos valeurs fondamentales ou les lois applicables.





NOTRE CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE ET D'ÉTHIQUE

1.1 NOS RESPONSABILITÉS »

Nous avons chacun la responsabilité partagée de personnifier nos valeurs fondamentales et de connaître et de suivre notre Code et les autres politiques de l'entreprise. Pour nous acquitter de nos responsabilités, nous devons :

- » Lire et comprendre le Code.
- » Suivre de la formation sur notre Code et d'autres sujets de conformité en temps utile.
- » Respecter les normes établies dans notre Code et obtenir les certifications annuelles requises.
- » Demander conseil auprès des *Ressources de l'entreprise* listées à la fin du Code.
- » Signaler toute infraction connue ou soupçonnée à notre Code ou aux lois applicables aux *Ressources de l'entreprise* ou au moyen de notre ligne d'assistance en matière d'éthique.

1.2 RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES DES DIRIGEANTS ET DES GESTIONNAIRES »

Au-delà de nos responsabilités individuelles, les dirigeants et gestionnaires ont d'autres responsabilités aux termes de notre Code. Si nous dirigeons ou supervisons d'autres employés, nous devons faire preuve de leadership soucieux de l'éthique. Pour respecter notre engagement envers le leadership, nous devons :

- » Afficher des comportements appropriés qui respectent nos valeurs fondamentales et notre Code.
- » Favoriser un milieu de travail positif et empreint de respect pour tous les employés.
- » Communiquer activement l'importance de personnifier nos valeurs fondamentales et examiner les répercussions éthiques et juridiques des décisions d'affaires.
- » Répondre rapidement et de façon appropriée aux collègues qui demandent des conseils ou font part de préoccupations, en s'assurant qu'ils se sentent à l'aise de le faire.
- » Demander conseil auprès des *Ressources de l'entreprise* au besoin.
- » Assurer la responsabilité de tous les employés.



1.

NOTRE CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE ET D'ÉTHIQUE

1.3 SIGNALER DES PRÉOCCUPATIONS ET DEMANDER DES CONSEILS »

Tôt ou tard, il est probable que nous serons dans une situation où nous ne savons pas ce qu'est la bonne chose à faire. Dans de nombreuses situations, nos valeurs fondamentales, notre Code, un bon jugement et d'autres politiques de l'entreprise offrent les conseils dont nous avons besoin. Si nous ne savons pas exactement comment gérer une situation donnée, il faut alors toujours demander conseil auprès des *Ressources de l'entreprise*. Il y a de nombreuses ressources différentes dans l'entreprise, dont :

- » Votre gestionnaire ou son gestionnaire
- » Les Ressources humaines
- » L'équipe des Services juridiques
- » L'équipe d'Audit interne

Une liste complète des *Ressources de l'entreprise* se trouve à la fin de notre Code.

En plus de demander des conseils, l'on attend de nous que nous signalions toute infraction connue ou soupçonnée à notre Code, aux politiques de l'entreprise ou aux lois applicables aux *Ressources de l'entreprise* ou au moyen de notre ligne d'assistance en matière d'éthique. Les signalements faits au moyen de la ligne d'assistance en matière d'éthique peuvent rester anonymes, si la loi locale le permet. En particulier, certains pays d'Europe imposent des limites quant aux sujets qui peuvent faire l'objet d'un signalement anonyme.

NOUS AVONS TANT D'OPTIONS QUI NOUS PERMETTENT DE NOUS EXPRIMER ET DE NOUS FAIRE ENTENDRE! »



Parler aux gestionnaires en personne



Envoyer un courriel aux Ressources de l'entreprise ou les appeler



Utiliser la ligne d'assistance en matière d'éthique de l'entreprise sur Internet ou par téléphone

OPTIONS DE SIGNALEMENT CONFIDENTIEL SUR LA LIGNE D'ASSISTANCE EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE OFFERTES 24 HEURES PAR JOUR, 7 JOURS PAR SEMAINE :

- » **États-Unis et Canada (sans frais):** 1-866-755-1743 (sans frais)
- » **R.-U.:** 0-800-89-0011 ou 0-500-89-0011, et ensuite 866-755-1743
- » **Numéro international:** +1-704-943-0143
- » **Site Web:** compassminerals.alertline.com

Nous entamerons une enquête rapide et équitable sur tout signalement d'infractions connues ou soupçonnées à notre Code, aux politiques de l'entreprise ou aux lois applicables selon nos obligations juridiques et éthiques. Dans la mesure du possible et dans la mesure où les lois locales l'autorisent, nous protégerons la confidentialité de la source du signalement. Des mesures correctives ou disciplinaires appropriées seront prises quant aux infractions si la situation le justifie.



1.

NOTRE CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE ET D'ÉTHIQUE

1.4 POLITIQUE ANTI-REPRÉSAILLES »

Tout le monde devrait se sentir à l'aise de signaler des infractions perçues à notre Code ou aux politiques de l'entreprise, ou tout autre comportement illégal ou contraire à l'éthique. Il n'est pas toujours facile de faire de tels signalements; cependant, ce sont eux qui font en sorte que notre entreprise continue d'offrir un milieu de travail sécuritaire et empreint de respect. Nous interdisons toutes représailles contre toute personne qui signale une activité ou un comportement qu'elle estime de bonne foi illégal, contraire à l'éthique ou contraire à nos politiques. Les représailles sont une infraction à nos valeurs fondamentales et ne seront pas tolérées.

Il y a représailles lorsqu'un employé subit une mesure d'emploi négative par suite de son signalement d'un acte répréhensible d'un autre employé, de sa participation à une enquête sur l'entreprise, d'une plainte déposée avec allégations de comportements interdits, ou lorsqu'il s'oppose autrement à un comportement qu'il estime raisonnablement illégal ou contraire à l'éthique ou à la politique de l'entreprise. Les représailles sont particulièrement graves, car elles peuvent réduire au silence non seulement la personne qui signale l'acte répréhensible, mais également d'autres employés qui ne se sentiraient plus à l'aise de dénoncer un comportement inapproprié. Cet « effet de refroidissement » interfère avec notre capacité d'être au courant des actes répréhensibles et de les gérer en temps utile.

Veillez consulter notre Politique anti-représailles pour de plus amples renseignements.

1.5 CONSÉQUENCES D'INFRACTIONS »

Les infractions à notre Code, aux politiques d'entreprise ou aux lois applicables entraînent de graves conséquences pour l'entreprise et les personnes concernées. En effet, le défaut de suivre notre Code, nos politiques d'entreprise ou les lois applicables peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant mener jusqu'au congédiement si les lois locales l'autorisent, ainsi qu'à des poursuites au civil ou au criminel éventuelles.

1.6 CERTIFICATIONS »

Tous les employés salariés doivent certifier tous les ans qu'ils ont lu et compris notre Code et qu'ils continueront de respecter notre Code.

Notre Code établit les attentes envers nos comportements individuels. Les conséquences d'une infraction à notre Code pourraient se solder par des mesures disciplinaires ou même un congédiement. Notre Code ne crée pas de contrat ou de garantie d'emploi et ne confère aucun droit d'emploi précis pendant une période donnée.



1.

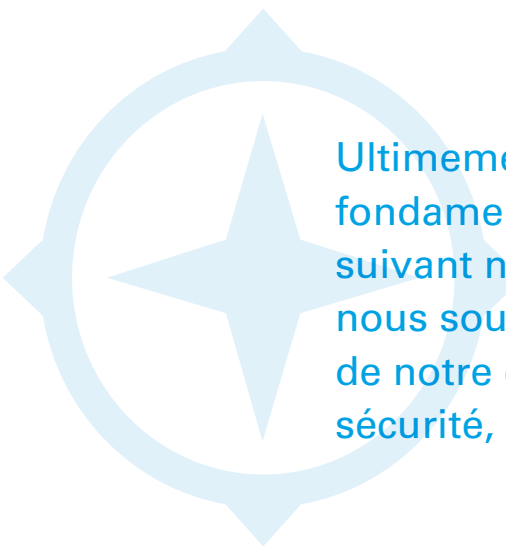
NOTRE CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE ET D'ÉTHIQUE

1.7 CONFLITS AVEC LES LOIS LOCALES »

Nous avons une obligation éthique et juridique de respecter toutes les lois applicables. Il pourrait y avoir des cas où notre Code entre en conflit avec les lois locales ou toute loi applicable. Si cette situation devait se produire, il faut respecter la loi applicable. Si notre Code impose des attentes additionnelles ou des normes supérieures aux lois applicables, nous devons respecter les attentes de notre Code. Si les coutumes ou pratiques locales entrent en conflit avec notre Code, nous devons suivre ce dernier.

1.8 RENONCIATIONS ET MODIFICATIONS »

Des renoncements à notre Code seront accordés uniquement dans des circonstances exceptionnelles et doivent être formulés par écrit uniquement. Seul le chef de la direction, avec les conseils de l'avocat principal, peut accorder des renoncements à notre Code aux employés, et seul le Conseil d'administration ou un comité désigné du Conseil d'administration est autorisé à accorder des renoncements à notre Code aux cadres de la direction ou aux administrateurs. De plus, nous nous réservons le droit de modifier ou de compléter notre Code et d'autres politiques de l'entreprise sans préavis.



Ultimement, en personnifiant nos valeurs fondamentales, en adoptant notre Code et en suivant nos politiques et les lois applicables, nous soutenons la principale raison d'être de notre entreprise, soit garder les gens en sécurité, nourrir le monde et enrichir des vies.



» INTÉGRITÉ

NOUS TRAVAILLONS DE FAÇON JUSTE ET TRANSPARENTE EN ADOPTANT LES NORMES ÉTHIQUES LES PLUS ÉLEVÉES DANS TOUT CE QUE NOUS FAISONS.

2.1 CONFLITS D'INTÉRÊTS

2.1a Cadeaux d'affaires et divertissement

2.2 PROTECTION DE L'INFORMATION ET DES BIENS

2.2a Renseignements confidentiels

2.2b Actifs matériels

2.2c Propriété intellectuelle

2.3 RESPONSABILITÉS ENVERS NOS ACTIONNAIRES

2.3a Documents opérationnels exacts

2.3b Intégrité des états financiers

2.3c Conservation des documents

2.3d Audits et enquêtes

2.3e Divulgations publiques et demandes de renseignements des médias

2.4 TRANSACTIONS D'INITIÉ

2.5 SAINE CONCURRENCE

2.6 ANTI-CORRUPTION

2.7 AFFAIRES INTERNATIONALES

2.7a Contrôles commerciaux

2.7b Anti-boycott

2.7c Minerais de conflit

2.7d Anti-blanchiment d'argent



2.

INTÉGRITÉ

2.1 CONFLITS D'INTÉRÊTS »

Nous avons tous une obligation envers la fidélité et le devoir d'agir dans les intérêts supérieurs de l'entreprise, en tout temps. Il y a conflit d'intérêts lorsque nos intérêts personnels interfèrent, ou semblent interférer, avec les intérêts de l'entreprise ou notre capacité de faire notre travail sans parti pris. Pour servir les intérêts supérieurs de notre entreprise, nous devons nous efforcer de nous retirer de toute situation où nos intérêts personnels pourraient exercer une influence indue sur notre jugement professionnel.

Il peut y avoir un conflit d'intérêts lorsque nous ou un membre de notre famille ou un ami :

- » Participons à des activités qui font concurrence aux intérêts de Compass Minerals ou semblent le faire.
- » Obtenons des avantages personnels, des cadeaux ou des faveurs en raison de notre poste chez Compass Minerals.
- » Avons un intérêt financier important dans l'un des fournisseurs, clients ou concurrents de Compass Minerals.
- » Laissons nos intérêts personnels ou familiaux ou nos relations personnelles influencer nos décisions, ou donnons l'apparence que c'est le cas.
- » Détournons une occasion d'affaires de Compass Minerals pour des gains personnels.
- » Avons un emploi externe ou siégeons à un conseil d'administration qui interfère avec notre rendement au travail ou nos responsabilités à l'endroit de Compass Minerals.
- » Utilisons les biens, l'information ou les ressources de l'entreprise pour des bienfaits personnels ou le bienfait des autres.

Il n'est pas toujours facile de déceler des conflits d'intérêts. Ils peuvent prendre de nombreuses formes et se présenter dans une gamme très variée de contextes. Il est souvent utile de parler de ces questions à quelqu'un qui est neutre et objectif. Si, dans le cours de notre travail, nous avons l'impression qu'il y a des tensions entre ce qui est le mieux pour nous personnellement et ce qui est le mieux pour notre entreprise, nous devons parler de la situation à notre gestionnaire ou à une autre *Ressource de l'entreprise*.

Tous les conflits d'intérêts potentiels doivent être divulgués.

Si nous croyons que nous sommes devant un conflit d'intérêts ou une situation que d'autres pourraient raisonnablement percevoir en tant que conflit d'intérêts, nous devons donner tous les faits et toutes les circonstances du conflit potentiel par écrit à notre gestionnaire et à l'équipe des Services juridiques. L'équipe des Services juridiques travaillera avec nous pour déterminer s'il y a conflit d'intérêts et, le cas échéant, la meilleure façon de le gérer. De nombreux conflits d'intérêts peuvent être résolus au moyen d'une discussion ouverte et honnête. Il importe de noter que même si être touché par un conflit d'intérêts potentiel n'est pas en soi une infraction à notre Code, le défaut de signaler un conflit d'intérêts potentiel ou réel est une grave infraction, comme le signaler tardivement.



2.

INTÉGRITÉ

Donner ou offrir ne serait-ce qu'un cadeau ou un repas simple à un représentant du gouvernement peut être illégal, et la pratique est interdite sans l'approbation préalable de l'équipe des Services juridiques.

Parker, vice-président de l'Approvisionnement, a la tâche d'acheter de la potasse à différents établissements de transformation. Parker achète de nombreux fournisseurs, mais a développé une belle amitié avec l'un d'eux, Tim chez XYZ Potasse et cie. Pendant que Parker négocie avec de nombreux fournisseurs de potasse pour l'approvisionnement de l'année suivante, Tim invite Parker et sa conjointe à un voyage de ski.



2.1a Cadeaux d'affaires et divertissement »

Les cadeaux d'affaires et le divertissement prennent souvent la forme d'offres de courtoisie coutumières visant à instaurer et à conserver de solides relations de travail avec des clients, fournisseurs et autres fournisseurs de service. Toutefois, les cadeaux et le divertissement sont un domaine où il y a un risque important de créer l'apparence d'un conflit d'intérêts, un conflit d'intérêts réel ou même des préoccupations entourant les pots-de-vin ou la corruption. L'on attend de nous que nous soyons transparents et que nous fassions preuve d'un bon jugement au moment d'offrir et de recevoir des cadeaux.

PRINCIPE DIRECTEUR

CADEAUX DE VALEUR NOMINALE Les cadeaux de valeur nominale ont normalement une valeur annuelle cumulée de 100 \$ (américains) à destination ou en provenance de la même personne ou entité commerciale.

DIVERTISSEMENT RAISONNABLE Les dépenses jusqu'à concurrence de 200 \$ (américains) par année à destination ou en provenance de la même personne ou entité commerciale sont considérées en tant que divertissement raisonnable.

En général, il n'est pas recommandé d'accepter des cadeaux ou du divertissement de nos clients, fournisseurs et autres fournisseurs de service. À votre discrétion, vous pouvez accepter de petits cadeaux de valeur nominale et du divertissement raisonnable, comme le décrit le tableau ci-dessus. Si vous recevez des cadeaux ou du divertissement dont les valeurs dépassent celles ci-dessus, vous devez demander l'approbation de votre gestionnaire et de l'équipe des Services juridiques pour conserver le cadeau ou profiter du divertissement. Si les coutumes culturelles ou la courtoisie professionnelle dictent que vous ne pouvez pas retourner les objets de valeur au donateur, vous devez communiquer avec votre gestionnaire et l'équipe des Services juridiques pour que l'on détermine la meilleure façon de gérer la situation.

Lorsqu'il est coutumier d'offrir des cadeaux ou du divertissement à nos clients, fournisseurs et autres fournisseurs de service, il importe de faire preuve de jugement, de restreindre ces activités à des cadeaux de valeur nominale et du divertissement raisonnable, de soumettre des rapports de dépense adéquats selon nos politiques et d'obtenir l'approbation de notre gestionnaire et de l'équipe des Services juridiques si les cadeaux ou le divertissement dépassent ces valeurs.

Veillez consulter notre Politique sur les conflits d'intérêts et notre Politique sur les cartes de paiement pour de plus amples renseignements.

QUE DEVRAIT FAIRE PARKER?



Parker devrait cordialement refuser l'invitation de Tim. Même si Parker et Tim sont de bons amis, Tim pourrait avoir des motivations ultérieures en invitant Parker à faire un voyage coûteux. De plus, même si Parker paie ses propres dépenses pour le voyage, garder une telle relation personnelle étroite avec un important fournisseur crée, à tout le moins, l'apparence d'un conflit d'intérêts.



2.

INTÉGRITÉ

2.2 PROTECTION DE L'INFORMATION ET DES BIENS »

Nous avons la responsabilité collective de protéger l'information et les biens de l'entreprise et d'en assurer l'utilisation adéquate. Cela comprend les biens matériels et non matériels comme nos mines, nos usines, notre matériel opérationnel, nos véhicules, nos ordinateurs et nos produits, ainsi que des propriétés intellectuelles et des renseignements confidentiels.

2.2a Renseignements confidentiels »

Pendant notre emploi, nous pouvons recevoir des renseignements délicats ou non publics de différentes sources, internes ou externes, et nous devons faire tout ce que nous pouvons pour les protéger. Dans le cadre de nos obligations professionnelles, nous pouvons recevoir des renseignements confidentiels au sujet de Compass Minerals, de nos clients, de nos fournisseurs ou d'autres tiers.

PRINCIPE DIRECTEUR

Les renseignements confidentiels englobent tous les renseignements non publics qui, s'ils étaient divulgués de façon inappropriée, pourraient être utiles aux concurrents ou nuire à Compass Minerals, à nos clients, à nos fournisseurs ou à d'autres tiers.

Peu importe la source de ces renseignements confidentiels ou la question de savoir s'ils portent sur notre entreprise ou un tiers, nous devons assurer la confidentialité des renseignements qui nous sont confiés. Pour des raisons juridiques et pour protéger notre réputation, il importe de ne pas divulguer ces renseignements, sauf pour exécuter les tâches qui nous sont affectées et si la divulgation de l'information est autorisée par le représentant concerné de l'entreprise ou si la loi exige la divulgation. L'obligation de protéger les renseignements confidentiels se poursuit même après la fin de l'emploi.

Notre obligation envers la confidentialité ne nous empêche pas de faire part de préoccupations au sujet d'infractions potentielles à la loi ou à notre Code dans l'entreprise ou aux autorités gouvernementales concernées.

Veuillez consulter notre Politique sur la protection des renseignements de l'entreprise pour de plus amples renseignements.

2.2b Actifs matériels »

Compass Minerals a confiance que nous allons utiliser les actifs de l'entreprise de façon honnête et efficace et les protéger contre la perte, le vol, la négligence et la mauvaise utilisation. Au nombre des actifs de l'entreprise figurent des objets comme des mines, des usines, du matériel opérationnel, des véhicules, des ordinateurs et des produits, entre autres.



2.

INTÉGRITÉ

Une utilisation personnelle restreinte des ordinateurs et des téléphones de l'entreprise est acceptable à condition que cet équipement soit principalement utilisé à des fins d'affaires et que toute utilisation personnelle n'interfère pas avec notre capacité d'assumer nos responsabilités professionnelles, n'enfreigne pas les politiques de l'entreprise ou les lois applicables, et n'offre pas de gain personnel. Compass Minerals se réserve le droit de surveiller, d'enregistrer, de divulguer, d'auditer et de supprimer sans préavis toute utilisation de notre réseau et de notre matériel technologique dans la mesure permise par les lois locales.

Veillez consulter la section « Utilisation des actifs et des ressources de l'entreprise » de notre Politique sur les conflits d'intérêts pour de plus amples renseignements.

Liam, un ingénieur qui travaille à l'élaboration d'une nouvelle formule exclusive d'engrais, assiste à un cocktail avec ses voisins. Le produit est presque prêt pour le lancement et Liam est emballé par les avantages qu'il procurera. Lorsque la conversation est détournée vers le travail, il est tenté de fournir juste quelques détails sur le produit à ses voisins. Dire au groupe qu'il ne peut parler des particularités de son travail ne fait pas très amical, et c'est probablement sans conséquence que Liam peut expliquer le produit à ses voisins à cette étape avancée du développement...



2.2c Propriété intellectuelle »

Les propriétés intellectuelles, comme les brevets, les marques de commerce et les secrets commerciaux, sont de très précieux actifs et nous sommes engagés à veiller à ce que d'autres ne s'approprient pas indument nos actifs exclusifs et n'enfreignent pas les droits qui s'y appliquent. Il ne faut jamais autoriser un tiers à utiliser notre propriété intellectuelle sans autorisation adéquate ni à utiliser nos marques de commerce de façon dégradante, diffamatoire ou autrement offensive. Nos activités de recherche et de développement continues, ainsi que notre propriété intellectuelle, sont des renseignements confidentiels et ne doivent pas être divulgués à quiconque à l'extérieur de Compass Minerals ou à quiconque à l'interne sans motif d'affaires légitime. Ce type de divulgation peut considérablement réduire la valeur de notre propriété intellectuelle et détruire potentiellement notre avantage commercial.

La conception novatrice de méthodes, procédés et idées opérationnels nouveaux ou améliorés est encouragée chez Compass Minerals. Tout le travail que nous créons, en totalité ou en partie, relativement à nos obligations, ou pendant les heures de travail ou avec les ressources ou l'information de l'entreprise, appartient à Compass Minerals. Il importe de divulguer rapidement toute invention liée à nos activités à notre gestionnaire et à l'équipe des Services juridiques pour veiller à ce qu'elle soit protégée en tant que propriété intellectuelle.

Veillez consulter notre Politique sur la propriété intellectuelle pour de plus amples renseignements.

... N'EST-CE PAS?



Faux. Nous ne pouvons jamais divulguer de l'information confidentielle au sujet d'une propriété intellectuelle à quiconque hors de l'entreprise. En fait, il importe également de ne pas divulguer ces renseignements à d'autres dans l'entreprise, à moins qu'ils doivent connaître l'information. La divulgation pourrait détruire toute valeur que le nouveau produit pourrait offrir autrement.



2.

INTÉGRITÉ

Des livres et registres fidèles sont plus qu'une simple exigence administrative ou technique. Ils constituent les fondements de notre conformité avec une foule d'autres politiques et lois et sont le fondement de nos décisions d'affaires les plus stratégiques.

2.3 RESPONSABILITÉS ENVERS NOS ACTIONNAIRES »

En tant que société publique, nous avons la responsabilité de protéger les intérêts de nos actionnaires. Agir avec responsabilité et transparence va de pair avec nos valeurs fondamentales de l'intégrité et de la création de valeur. Nous créons de la valeur pour nos actionnaires en tenant des documents opérationnels exacts et en veillant à ce que nos états financiers représentent fidèlement notre entreprise, nos gains et notre situation financière.

2.3a Documents opérationnels exacts »

Des documents fidèles à la réalité et fiables sont essentiels à notre entreprise, car ils nous permettent de prendre des décisions d'affaires raisonnées et de produire des rapports exacts et complets. Nos documents sont le fondement de nos états des gains, de nos rapports financiers et d'autres rapports au public et ils guident notre prise de décisions d'affaires et notre planification stratégique.

Tout le monde, et pas seulement nos collègues des finances et de la comptabilité, est responsable de s'assurer que les documents de l'entreprise soient complets, exacts et fiables. Nous créons tous des documents opérationnels chaque jour, comme des contrats de vente, des ententes d'achat, des dossiers de paie, des feuilles de temps, des rapports de voyage et de dépense, des courriels, des données comptables et financières, des documents de mesure et de rendement, des fichiers de données électroniques, et tous les autres documents conservés dans le cours normal de nos activités.

L'exactitude et l'efficacité de nos documents dépendent de nous et servent à :

- » Préparer, traiter et approuver des documents opérationnels justes et complets, et à respecter nos valeurs fondamentales, notre Code, les politiques de l'entreprise, les lois applicables ainsi que nos procédures.
- » Utiliser une formulation réfléchie, appropriée et juste au moment de rédiger des documents écrits.
- » Consigner à point nommé et de façon juste toutes les transactions selon les principes comptables généralement reconnus et nos contrôles internes.
- » Ne jamais falsifier un document ou modifier des documents d'une façon susceptible de tromper les autres.
- » Ne jamais dissimuler ou détruire de documents ou de registres visés par une enquête, une retenue judiciaire ou une procédure gouvernementale.
- » Suivre notre politique de conservation des documents et ses procédures de conservation et de destruction des documents et registres, peu importe le format, dont en format électronique et papier (sauf dans la mesure où la destruction est interdite, peu importe la raison).
- » Coopérer avec nos auditeurs internes et externes et suivre les contrôles et procédures internes.





INTÉGRITÉ

2.3b Intégrité des états financiers »

L'intégrité de nos états financiers est au cœur de notre intégrité en tant qu'entreprise. Toute irrégularité réelle ou perçue dans nos états financiers doit être signalée au directeur des finances, au contrôleur de l'entreprise, à l'avocat principal, au président du comité d'audit ou à la ligne d'assistance en matière d'éthique.

2.3c Conservation des documents »

Nous avons la responsabilité partagée de conserver nos documents à des fins d'affaires, ainsi que d'assurer la conformité avec les exigences fiscales, réglementaires ou autres. Nous devons apprendre à connaître notre Politique sur la conservation des documents pour savoir ce qui doit être conservé, et quand et comment détruire ces documents une fois qu'ils sont moins pertinents. S'il y a conflit entre notre politique et la loi locale, la plus longue période de conservation s'applique.

Si des documents sous notre contrôle sont visés par une rétention judiciaire de l'équipe des Services juridiques, nous devons les conserver jusqu'à un avis contraire de l'équipe des Services juridiques.

Veillez consulter notre Politique sur la conservation des documents pour de plus amples renseignements.

2.3d Audits et enquêtes »

Nous avons chacun une obligation de coopérer avec tous les audits et toutes les enquêtes internes et externes. Cela signifie que nous devons fournir à nos auditeurs internes et externes l'information à laquelle ils ont droit et préserver la confidentialité de ces enquêtes. Il est interdit de prendre toute mesure visant à influencer frauduleusement, contraindre, manipuler ou tromper des auditeurs ou des enquêteurs internes ou externes qui effectuent un audit ou une enquête. Il faut plutôt consulter l'équipe des Services juridiques en cas de question sur l'information que l'auditeur ou l'enquêteur demande et qu'il a le droit d'obtenir.

Dans le cas d'une enquête gouvernementale, il faut savoir comment répondre de façon appropriée à une demande de renseignements ou une enquête du gouvernement ou d'un organisme de réglementation. Nous sommes engagés à coopérer légalement, et tout renseignement fourni doit être véridique et juste. Si vous recevez une demande d'information irrégulière d'un organisme gouvernemental ou réglementaire, veuillez demander conseil auprès de l'équipe des Services juridiques avant d'y répondre.



2.

INTÉGRITÉ

2.3e Divulgations publiques et demandes de renseignements des médias »

En tant que société publique, il est essentiel que toutes les communications externes avec les analystes des placements, les médias et les investisseurs soient cohérentes et justes. Les déclarations publiques faites au nom de notre entreprise doivent être faites uniquement par la source appropriée au sein de l'entreprise.

Toutes les demandes d'information des médias doivent être dirigées aux Affaires de l'entreprise, et les demandes d'information d'investisseurs et d'analystes financiers doivent être dirigées aux Relations avec les investisseurs. Tous les engagements de discours public liés aux affaires ou aux produits de l'entreprise doivent être approuvés à l'avance par les Affaires de l'entreprise.

Veillez consulter notre Politique et nos lignes directrices sur les médias, où se trouve la Politique sur les divulgations équitables au milieu des investisseurs.

2.4 TRANSACTIONS D'INITIÉ »

Les employés peuvent apprendre des renseignements qui sont susceptibles de modifier le prix des actions de Compass Minerals ou de toute autre valeur mobilière une fois qu'ils sont connus publiquement. C'est pourquoi il ne faut jamais utiliser ces renseignements pour des gains personnels.

Il y a transaction d'initié lorsque quelqu'un qui possède des renseignements non publics importants au sujet d'une entreprise achète ou vend ses actions, ou partage l'information avec quelqu'un d'autre qui ensuite achète ou vend des actions dans l'entreprise, armé de ces connaissances.

On considère que les renseignements sont « non publics et importants » si :

- » On peut raisonnablement s'attendre à ce qu'ils aient un effet sur le prix de l'action d'une entreprise, comme une fusion et acquisition prévue, des changements non annoncés au rendement (comme les recettes, les profits ou les dividendes), des restructurations d'entreprise ou des changements importants au personnel.
- » Ils n'ont pas été diffusés ou divulgués au grand public (par exemple, au moyen d'un communiqué de presse ou d'une déclaration à la SEC).

Enfreindre notre Politique sur les transactions de valeurs mobilières ou les lois sur les transactions d'initié met non seulement la réputation de notre entreprise en péril, mais vous expose également à de graves répercussions, dont des mesures disciplinaires d'employé et d'importantes pénalités civiles et criminelles sous forme d'amendes et de peines d'emprisonnement possibles.



2.

INTÉGRITÉ

Emma travaille dur sur un communiqué de presse qui annonce la décision de l'entreprise d'acheter deux autres mines dans le sud des États-Unis. Elle arrive en retard à un souper le dimanche soir avec son conjoint et ses beaux-parents, car elle mettait la dernière main au communiqué, qui doit être diffusé publiquement le lendemain. Pendant le repas, la belle-mère d'Emma lui demande ce qui était si important exactement pour qu'Emma arrive en retard au repas en famille.



Conseils pour respecter notre Politique sur les transactions de valeurs mobilières et les lois sur les transactions d'initié

Ne jamais :

- » Acheter ou vendre des actions de l'entreprise (ou des actions de toute autre entreprise) si vous avez connaissance de renseignements non publics importants à son sujet.
- » Donner à d'autres, comme des membres de la famille ou des amis, des conseils sur les moments d'acheter ou de vendre des actions de l'entreprise (ou des actions de toute autre entreprise) si vous avez connaissance de renseignements non publics importants à son sujet.
- » Faire part de renseignements non publics importants à quiconque à l'extérieur de l'entreprise, dont la famille ou des amis.
- » Afficher des renseignements non publics importants dans un forum en ligne public ou privé, comme des sites de médias sociaux.

Certains employés, dont des membres du Conseil d'administration de l'entreprise, des cadres de la direction et d'autres personnes désignées par l'entreprise en tant qu'« initiés », sont visés par des restrictions additionnelles quant à l'achat et à la vente d'actions de l'entreprise, comme des fenêtres de négociation restrictives et une approbation préalable à la négociation. L'équipe des Services juridiques vous avisera si vous êtes visé par ces restrictions. Même si vous n'êtes pas visé par ces restrictions, vous ne pouvez jamais acheter ni vendre des actions si vous possédez des renseignements non publics importants.

Veillez consulter notre Politique sur les transactions de valeurs mobilières pour de plus amples renseignements. Si vous avez des questions, communiquez avec l'équipe des Services juridiques.

QUE PEUT LUI DIRE EMMA?

Malheureusement, Emma ne peut pas dire à sa belle-mère, ni même à son conjoint, à quoi elle travaillait en particulier. Emma peut leur dire que c'est un dossier important pour l'entreprise et qu'il est à espérer que les détails seront rendus publics bientôt, mais elle ne peut leur donner de renseignements précis. En divulguant des renseignements non publics importants à quiconque, y compris aux membres de sa famille et à ses amis, Emma mettrait la réputation de l'entreprise en péril et pourrait même s'exposer, ainsi que quiconque négocie des actions de l'entreprise par suite de ces renseignements, à la portée des lois sur les transactions illégales d'initié.



2.

INTÉGRITÉ

2.5 SAINE CONCURRENCE »

Nous livrons concurrence de façon vigoureuse et honnête en partant de la qualité de nos produits et services et sommes engagés à ne jamais participer à des pratiques d'affaires injustes ou illégales et à ne jamais les soutenir. La plupart des pays dans le monde ont des lois sur la concurrence (aux États-Unis, on les appelle les lois antitrust). Elles sont conçues pour encourager la concurrence en affaires à l'avantage des consommateurs. Si ces lois varient à l'échelle mondiale, leur but général est d'empêcher une entreprise ou un groupe d'entreprises de dominer ou de monopoliser le marché, ou encore d'utiliser leur pouvoir de marché pour restreindre de façon déraisonnable la concurrence.

Lorsque nous interagissons avec des concurrents, nous devons être particulièrement vigilants pour nous assurer que nos discussions respectent les lois applicables sur la concurrence. En particulier, les communications avec les concurrents qui entourent la coordination des prix, l'attribution de marchés ou la répartition de clients sont contraires à nos valeurs fondamentales, à la politique de l'entreprise et à la loi. Les infractions aux lois sur la concurrence peuvent entraîner des pénalités considérables pour l'entreprise et les personnes, dont des peines d'emprisonnement.

Reagan assiste à une réunion de l'Institut du sel, une association professionnelle pour l'industrie du sel, au nom de Compass Minerals. Elle entame la conversation avec quelques amis intimes d'autres entreprises. Après avoir parlé de l'hiver particulièrement enneigé cette année, une amie demande à Reagan au passage comment Compass Minerals gérait les pénuries de sel routier qui affligeaient en ce moment le Nord-est des États-Unis.



À NE PAS FAIRE

Mentionner ou communiquer autrement des renseignements délicats sur le plan commercial à nos concurrents, comme :

- » Les prix
- » Les volumes de production ou de vente
- » L'accent sur le marché géographique
- » Les activités ou processus de soumission

Accepter avec d'autres de limiter la production ou de ne pas faire des affaires avec certains clients ou fournisseurs ou dans certains marchés géographiques.

Agir, parler ou écrire en termes de « dominance du marché », de « suppression des concurrents » ou de « coordination des activités de l'industrie ».

À FAIRE

S'opposer expressément à toute discussion ou activité lors d'une réunion qui pourrait contrevenir à ces lignes directrices juridiques sur la concurrence, se retirer de la discussion et communiquer rapidement avec l'équipe des Services juridiques.

Recueillir des renseignements concurrentiels de façon appropriée, comme au moyen de rapports de tiers sur l'industrie, et non en interrogeant nos pairs qui travaillent pour des entreprises concurrentes.

Livrer une concurrence vigoureuse, mais équitable.

Veillez consulter notre Politique antitrust et sur les lois de la concurrence pour de plus amples renseignements. Étant donné la complexité de ces lois, veuillez demander conseil auprès de l'équipe des Services juridiques si vous ne savez pas comment ces lois s'appliquent à une situation particulière.

COMMENT DEVRAIT RÉAGIR REAGAN?



Reagan doit poliment, mais fermement, dire à son amie qu'elles ne devraient pas parler des volumes de production. Si la discussion se poursuit parmi les autres membres du groupe, Reagan doit s'opposer de nouveau, se retirer rapidement de la conversation et communiquer avec l'équipe des Services juridiques. Si des associations professionnelles peuvent être une force positive de défense des intérêts et d'éducation de l'industrie, elles sont également un terrain fertile pour des infractions aux lois sur la concurrence.





INTÉGRITÉ

2.6 ANTI-CORRUPTION »

Mener nos activités avec intégrité est au cœur de ce que nous faisons chez Compass Minerals. Nous sommes engagés à ne jamais offrir ou accepter de pots-de-vin, de retours ou d'autres paiements inadéquats, qu'ils soient directs ou indirects. En tant que société internationale, nous devons respecter toutes les lois anti-corruption applicables, dont la Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) des États-Unis, qui s'applique à toutes nos activités globales. De plus, nous sommes également visés par différentes lois anti-corruption locales, comme la Bribery Act du Royaume-Uni et la Loi anti-corruption brésilienne, qui, dans certains cas, sont plus restrictives que la FCPA.

PRINCIPE DIRECTEUR

Il ne faut jamais faire, promettre, offrir ou autoriser un pot-de-vin, un retour ou un autre paiement inapproprié à quiconque, surtout des représentants du gouvernement, relativement aux activités de notre entreprise, si le but ou l'intention est d'obtenir indument un avantage concurrentiel injuste.

Un **POT-DE-VIN** comprend en général un objet de valeur, dont des paiements en argent, des dons de bienfaisance, des prêts, un voyage et du divertissement, des cadeaux, des services en nature ou tout autre paiement ou objet de valeur.

Un **RETOUR** est le retour d'une somme d'argent déjà payée ou devant être payée en tant que récompense pour avoir fait ou facilité des arrangements d'affaires.

Notre politique d'entreprise et les lois à cet égard ont une portée élargie. Par exemple, la FCPA s'applique à chacun de nous, peu importe où nous sommes ou dans quel pays nous faisons des affaires. Il est interdit d'accepter ou d'offrir directement des paiements dans un but de corruption, ou de le faire par l'intermédiaire d'un tiers (comme des agents, représentants, consultants et distributeurs). Il faut choisir ces tiers avec soin, car nous, ainsi que notre entreprise, pouvons être tenus personnellement responsables de leurs gestes.



2.

INTÉGRITÉ

On a confié à Grace la coordination des activités d'un agent de l'entreprise qui travaille au développement de nouveaux marchés en Afrique du Sud. L'agent a déniché de nombreuses nouvelles occasions d'affaires pour l'entreprise. Pendant la visite récente de Grace à Johannesburg, l'agent lui admet que son succès repose en partie sur les petits paiements en espèces qu'il a fait à certains agents des douanes pour « graisser les rails » et accélérer la délivrance des permis d'importation de l'entreprise.



Si des paiements dans un but de corruption à tous types de destinataires sont interdits, nous devons être particulièrement vigilants lorsque nous interagissons avec des représentants du gouvernement. Les représentants du gouvernement comprennent un agent ou un employé du gouvernement (national ou local), des représentants de partis politiques, des candidats à une élection, des employés d'entités sous la possession ou le contrôle du gouvernement, et certains membres de la famille ou personnes désignées des précédents.

Dans certaines situations limitées, nous pouvons faire des paiements de facilitation pour accélérer une intervention routinière du gouvernement. Ces paiements de facilitation doivent être petits et rares et être faits uniquement si la loi locale l'autorise expressément. Ces paiements sont uniquement acceptables si le représentant n'a pas de discrétion absolue quant à l'approbation ou au refus de la demande qui fait l'objet du paiement de facilitation. Il s'agit d'une mince exception aux lois anti-corruption et elle s'applique uniquement dans certaines administrations et dans des circonstances très restreintes. Consultez l'équipe des Services juridiques avant de faire ou de promettre de faire un paiement de facilitation.

Une tenue de documents juste est exigée pour assurer la conformité à toutes les lois anti-corruption applicables. Toutes nos transactions, même les plus infimes, doivent être consignées de façon juste et selon nos contrôles internes.

Il est fondamental de continuer de respecter toutes les lois anti-corruption. Enfreindre ces lois peut considérablement nuire à notre réputation de longue date d'entreprise soucieuse de l'éthique et se solder par des pénalités civiles et criminelles pour l'entreprise et les personnes touchées.

Veillez consulter notre Politique anti-corruption pour de plus amples renseignements.

QUELS FAITS DEVRAIENT TRAVERSER L'ESPRIT DE GRACE ET COMMENT DEVRAIT-ELLE RÉPONDRE À L'AGENT?

Grace se rappelle sa formation sur les principes anti-corruption et différents faits commencent à tourner dans sa tête. Elle sait que la FCPA s'étend à toutes les activités internationales, peu importe si l'entreprise mène les activités directement ou par l'intermédiaire d'un agent. Il est peu probable que l'exception accordée aux « paiements de facilitation » s'applique ici, et de toute façon, Grace ne peut prendre cette décision sans consulter l'équipe des Services juridiques. Par-dessus tout, Grace sait que cette situation ne lui semble pas correcte et qu'elle a l'obligation (éthique, légale et selon notre Code) d'avertir l'équipe des Services juridiques dès que possible. Entre-temps, Grace devrait dire à l'agent qu'elle n'aime pas l'idée de ces paiements aux agents des douanes et qu'il ne devrait pas en faire d'autres.



2.

INTÉGRITÉ

2.7 AFFAIRES INTERNATIONALES »

En tant que société en expansion, nous faisons des affaires partout dans le monde. Il importe de garder à l'esprit que les lois peuvent varier et que nous devons respecter toutes les lois applicables. Nous sommes engagés à traiter nos clients, fournisseurs, concurrents et collègues avec intégrité et à ne jamais profiter de quiconque par la manipulation, la dissimulation, la fausse représentation ou toute autre pratique commerciale déloyale.

2.7a Contrôles commerciaux »

Nous sommes engagés à respecter toutes les lois commerciales applicables, dont des lois sur le contrôle des importations et des exportations propres à certains pays et des restrictions générales imposées à toutes nos activités selon la loi américaine. Ces restrictions peuvent s'appliquer à certains biens ou services, des pays en particulier ou même des personnes en particulier. Cet ensemble de lois est complexe et en constante évolution.

Nous **exportons** des biens, des services ou des technologies lorsque nous les expédions d'un pays à un autre.

Nous **importons** des biens, des services ou des technologies lorsque nous les apportons d'un pays à un autre.

Ceux parmi nous qui effectuent des transactions internationales au nom de notre entreprise doivent s'assurer que nos transactions respectent les restrictions commerciales applicables en faisant preuve de diligence raisonnable adéquate à l'endroit de nos homologues et d'autres parties intéressées, comme des entreprises d'expédition, des transitaires, des agents, des consignataires et des institutions financières. Fait important : nous ne pouvons pas contourner les lois sur le contrôle commercial en agissant en tant qu'intermédiaire, par exemple, en expédiant des marchandises au pays A, un pays approuvé, en sachant que ces marchandises seront exportées de nouveau vers le pays B, un pays interdit.

Conseils pour respecter les contrôles commerciaux internationaux

- » Connaître toutes les restrictions qui s'appliquent à la transaction internationale, que ce soit en raison du type de marchandise ou de service en question, du pays de destination ou d'origine, ou des personnes concernées.
- » Vérifier que les produits ne sont pas expédiés ni destinés à être expédiés vers une destination interdite.
- » Faire preuve de diligence raisonnable à l'endroit de toutes les parties qui participent à la transaction pour s'assurer qu'elles ne figurent pas sur une liste de contrôle commercial publiée.

Étant donné la complexité de ces lois, veuillez demander conseil auprès de l'équipe des Services juridiques si vous ne savez pas comment ces lois s'appliquent à une situation particulière.



2.

INTÉGRITÉ

2.7b Anti-boycott »

Dans certains pays, les entreprises ont le mandat d'exiger une approbation de leurs clients et fournisseurs selon laquelle ils ne feront pas affaire avec des entreprises, des nations ou des groupes de personnes en particulier en fonction de la race, de la religion ou de la nationalité, ou y sont encouragées. Des demandes de boycottage peuvent être verbales ou faire partie d'une demande de propositions, d'un questionnaire au fournisseur, d'un contrat, d'un bon de commande, d'une lettre de crédit ou de documents d'expédition. Accepter ces dispositions va à l'encontre de nos valeurs fondamentales et des lois applicables.

Si vous recevez une demande de participation à un boycottage illégal ou à toute restriction inhabituelle, signalez immédiatement cette demande à l'équipe des Services juridiques.

2.7c Minerais de conflit »

Nous ne fabriquons actuellement aucun produit qui contient des minerais de conflit (comme l'étain, le tungstène, le tantale et l'or), n'achetons actuellement pas ces minerais de conflit pour l'inclusion de nos produits et ne vendons aucun produit qui contient de tels minerais de conflit. Si, à tout moment dans l'avenir, nous devons acheter ou vendre des minerais de conflit ou les utiliser dans notre processus de fabrication, nous n'achèterions pas ces minerais provenant de régions de conflit.

2.7d Anti-blanchiment d'argent »

Le blanchiment d'argent est une activité illégale conçue pour qu'une source de fonds illégitime ait l'air légitime. Pour respecter la loi et protéger la solide réputation éthique de notre entreprise, nous devons nous assurer de toujours mener nos activités avec des fournisseurs et clients respectables et à des fins d'affaires légitimes.

Parmi les signaux d'alarme figurent des demandes de paiement en espèces, une utilisation inutile de comptes à l'étranger pour transférer des fonds et des demandes d'acheminement de paiements par des tiers impartiaux sans lien avec la transaction sous-jacente. Veuillez signaler tout blanchiment d'argent soupçonné ou toute tentative de blanchiment d'argent à l'équipe des Services juridiques.



» RESPECT

NOUS SOMMES ENGAGÉS À CRÉER UNE ORGANISATION DIVERSIFIÉE, SÉCURITAIRE ET INCLUSIVE OÙ NOUS SOMMES TOUS TRAITÉS AVEC DIGNITÉ.

3.1 NON-DISCRIMINATION

3.2 MILIEU DE TRAVAIL EXEMPT DE HARCÈLEMENT

3.3 CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES DES EMPLOYÉS

3.4 SANTÉ ET SÉCURITÉ

3.4a Engagement envers la sécurité

3.4b Violence en milieu de travail

3.4c Abus de drogues et de substances

3.5 DROITS DE LA PERSONNE



3.

RESPECT

Ivan, adjoint administratif, est reconnu dans le bureau en tant que personnage assez grossier. Il fait régulièrement des blagues qui comportent un certain niveau d'insinuations sexuelles, envoie des courriels qui comportent des allusions sexuelles à des groupes et fait des commentaires au sujet du corps des femmes à ses collègues. Souvent, d'autres personnes dans le bureau entendent ces commentaires, mais il les formule rarement directement aux femmes qui en font l'objet. Maria, gestionnaire, a souvent entendu ces blagues de nature sexuelle vulgaires et ces commentaires sur ses collègues de sexe féminin, et a reçu certains des courriels grossiers et suggestifs d'Ivan.



3.1 NON-DISCRIMINATION »

Nous accueillons la diversité sous toutes ses formes, comme les différences de sexe, d'âge, de race, de religion et d'orientation sexuelle, pour ne nommer que celles-là. L'absence de discrimination est importante, non seulement sur le plan juridique et éthique, mais également parce que la diversité nous permet d'atteindre les objectifs de l'entreprise de façon optimale.

Nous tenons fermement à prendre toutes les décisions liées à l'emploi sans égard à la race, à la couleur, à la religion, au sexe, à l'âge, à la nationalité, à l'orientation sexuelle, à l'identité sexuelle, à l'expression de genre, au statut de militaire protégé, au statut d'ancien combattant protégé, au statut de handicap protégé ou à toute autre caractéristique légalement protégée. Les décisions liées à l'emploi comprennent le recrutement, l'embauche, la formation et le perfectionnement, la promotion, le transfert, le congédiement, la mise à pied, la rémunération, les avantages, les programmes sociaux et récréatifs, et tous les autres privilèges et conditions d'emploi selon les lois applicables.

Veillez consulter notre Politique sur l'équité en matière d'emploi pour de plus amples renseignements.

3.2 MILIEU DE TRAVAIL EXEMPT DE HARCÈLEMENT »

L'on attend de nous que nous nous comportions de façon à encourager le respect et la dignité, ainsi qu'un milieu de travail sécuritaire et empreint de respect. Notre entreprise ne tolère pas le harcèlement, l'intimidation ou la violence qui mettent en péril ce sentiment de sécurité. On entend par harcèlement toute forme d'acte répréhensible, qu'il soit verbal, physique ou visuel, dirigé vers une autre personne, qui crée des conditions de travail hostiles et intimidantes et qui porte atteinte à l'intégrité de la relation d'emploi. Il est tout à fait inacceptable de se livrer à une forme quelconque de harcèlement. Peu importe si le comportement est illégal ou non en vertu des lois applicables, nous ne tolérerons pas de comportement qui crée un milieu de travail hostile ou intimidant.

Veillez consulter notre Politique contre le harcèlement sexuel et autre harcèlement illégal pour de plus amples renseignements.

LE CAS ÉCHÉANT, QUE DEVRAIT FAIRE MARIA?

Maria devrait traiter le comportement d'Ivan en tant que harcèlement sexuel en vertu du Code et le signaler à son gestionnaire. Même si le comportement d'Ivan n'est pas expressément dirigé contre Maria, ses gestes peuvent escalader au niveau où ils créent un milieu de travail hostile pour ceux qui l'entourent, même s'ils ne sont pas directement visés par le comportement grossier d'Ivan. Également, le fait que Maria est gestionnaire et qu'Ivan est assistant ne fait aucune différence. Le harcèlement n'est pas toujours subi par un subalterne de la part d'un supérieur. Si Maria est mal à l'aise à l'idée de le signaler à son gestionnaire, elle devrait s'adresser aux Ressources humaines ou à l'équipe des Services juridiques.



3.

RESPECT

3.3 CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES DES EMPLOYÉS »

Notre entreprise doit recueillir et traiter certains renseignements personnels à notre sujet pour différentes fonctions de ressources humaines et parce que la loi l'exige. Nous prenons des précautions pour protéger les renseignements personnels délicats et utilisons ces renseignements uniquement de façon légitime et adéquate. Les lois sur la confidentialité des renseignements personnels varient selon le pays et nous devons respecter les exigences différentes des divers territoires où nous travaillons.

3.4 SANTÉ ET SÉCURITÉ »

Compass Minerals tient fortement à l'excellence en santé et sécurité et vise des améliorations continues dans chacun de ces domaines. En tant qu'employés, nous avons le droit ainsi que la responsabilité d'assurer un milieu de travail sécuritaire en veillant à ce que nous respections tous nos politiques de sécurité et signalions toute infraction des autres. Toutes les préoccupations de santé et sécurité doivent être signalées à notre gestionnaire, au responsable de la santé et sécurité de l'environnement (SSE) ou à notre partenaire des Ressources humaines.

3.4a Engagement envers la sécurité »

Nous comprenons que pour prévenir les blessures des employés et des entrepreneurs, nous devons aborder l'excellence en matière de sécurité sous plusieurs angles en même temps.

Nous devons établir une norme élevée d'atténuation des risques, avoir un système solide de gestion de la sécurité et appuyer une culture d'engagement entier et de responsabilité personnelle à tous les niveaux de l'organisation. Nous avons conçu une approche à multiples volets de l'excellence en matière de sécurité pour « viser le zéro ».

Nous vérifions continuellement le statut de nos améliorations en évaluant les accidents avec et sans blessures (c.-à-d. les accidents évités de justesse) et nos indicateurs clés de rendement (ICR) proactifs. Nos équipes des opérations et de la SSE se réunissent tous les ans pour veiller à ce que les meilleurs ICR soient suivis, à ce que les cibles soient établies et à ce que leur statut soit examiné régulièrement. Ce processus appuie la détermination des domaines d'amélioration.

Cette approche de l'excellence en matière de sécurité nous aidera à respecter notre engagement envers nos employés, nos entrepreneurs, leurs familles et nos clients d'être l'entreprise de minéraux essentiels la plus sûre au monde.



3.

RESPECT

PRINCIPE DIRECTEUR

Nous nous engageons à atteindre cet objectif de sécurité en :

- » Incorporant l'identification des risques et la gestion des risques à toute décision, tous les jours. Nous marquons une pause, définissons, analysons et planifions notre travail, chaque fois.
- » Travaillant avec diligence pour cerner et atténuer proactivement les risques potentiels dans nos opérations avant qu'un accident ne survienne. Nous cernons les conséquences possibles et non les possibilités.
- » Déterminant les incidents qui ne comportent pas de blessures et en y réagissant de la même façon qu'avec ceux qui comportent des blessures. Nous nous concentrons sur la gravité potentielle et non le résultat réel.
- » Analysant les risques que nous découvrons dans la pleine mesure possible. Nous ne nous satisfaisons pas du niveau de contrôle le plus bas; nous souhaitons supprimer les risques.
- » Motivant tous les employés à atteindre l'objectif de zéro blessure et incident. Nous savons que ce n'est qu'ensemble que nous pouvons réussir et le faisons en famille.

3.4b Violence en milieu de travail »

Nous interdisons la possession de toute arme, dont des armes à feu, dans nos installations et, là où la loi locale l'autorise, dans toutes les propriétés de l'entreprise, comme les stationnements. Nous n'avons aucune tolérance pour la violence au travail, quelle qu'elle soit, dont des menaces verbales ou écrites de violence ou d'intimidation.

Qu'est-ce que la violence au travail?

- » Utiliser, ou tenter d'utiliser, une force physique qui cause ou pourrait causer des blessures physiques à un employé, agent, client ou visiteur.
- » Menacer de blesser un employé, agent, client ou visiteur.
- » Comportement intimidant, belligérant ou autre comportement agressif.
- » Endommager ou menacer d'endommager des biens de l'entreprise ou les biens d'un employé, agent, client ou visiteur.
- » Posséder une arme dangereuse dans les locaux de l'entreprise sans autorisation préalable (comme par le service de sécurité autorisé).
- » Traquer un employé, agent, client ou visiteur.

Nous avons tous le devoir de signaler des activités que nous estimons susceptibles de causer de la violence ou qui en ont causé.



3.

RESPECT

3.4c Abus de drogues et de substances »

Dans le cadre de notre engagement envers un milieu de travail sécuritaire et sain, nous devons tous être exempts de l'influence de l'alcool, de drogues et de médicaments d'ordonnance mal utilisés pendant que nous nous trouvons dans les locaux de l'entreprise ou que nous menons des activités au nom de Compass Minerals. L'abus de substances, au travail ou ailleurs, met en péril la sécurité de nos employés et celle du grand public. Cela engendre également différents problèmes en milieu de travail, dont un nombre accru de blessures, de l'absentéisme et des coûts pour les soins et les prestations de santé, ainsi qu'une baisse de moral et de productivité et une diminution à la qualité de nos produits.

Si nous prenons des médicaments qui peuvent réduire notre capacité de travailler de façon sécuritaire, nous devons en aviser notre gestionnaire et prendre les précautions qui s'imposent.

Veillez consulter notre Politique sur l'environnement, la santé, la sûreté et la sécurité, notre Politique sur la violence en milieu de travail et notre Politique sur les abus de substances pour de plus amples renseignements.

3.5 DROITS DE LA PERSONNE »

Nous préconisons les droits de la personne en respectant toutes les lois du travail applicables, en offrant des salaires justes et équitables et en conservant une politique de tolérance zéro envers le recours au travail forcé, à long terme ou involontaire, dans notre entreprise ou n'importe où dans notre chaîne d'approvisionnement.



» COLLABORATION

NOUS ACCOMPLISSONS DAVANTAGE AU MOYEN DE LA COOPÉRATION ET DU TRAVAIL D'ÉQUIPE.

- 4.1 DIVERSITÉ ET INCLUSION
- 4.2 TRAVAIL D'ÉQUIPE
- 4.3 SÉCURITÉ DU RÉSEAU
- 4.4 UTILISATION D'INTERNET ET DU COURRIEL
- 4.5 MÉDIAS SOCIAUX



4.

COLLABORATION

4.1 DIVERSITÉ ET INCLUSION »

Chez Compass Minerals, nous valorisons la diversité et l'inclusion. La diversité consiste à reconnaître, respecter et valoriser ce qui fait que chacun de nous est unique : nos antécédents, nos expériences personnelles et professionnelles, nos compétences, notre personnalité, nos processus cognitifs, nos habitudes de vie, notre ethnicité, notre sexe, nos croyances, notre âge et d'autres différences. C'est une combinaison des différences visibles et invisibles qui façonnent nos points de vue, notre perspective et notre approche.

La collaboration s'opère dans un milieu inclusif qui mise sur les forces de nos différences individuelles. Nous jouons tous un rôle important dans la création et le maintien d'un milieu de travail inclusif où chacun se sent valorisé et respecté pour qui il est et ses contributions.

PRINCIPE DIRECTEUR

Nous préconisons la diversité et l'inclusion en :

- » Respectant la diversité de nos pensées, talents et expériences.
- » Mettant à contribution les autres pour comprendre nos différentes perspectives et en profiter.
- » Outillant les autres pour que leur contribution soit optimale.
- » Travaillant en collaboration en équipe pour atteindre un objectif commun.
- » Étant ouvert à apprendre de nouvelles cultures et de nouveaux processus cognitifs.
- » Réfléchissant avant de parler et en étant sensible aux autres.
- » Nourrissant une culture de confiance, de transparence et de respect.

4.2 TRAVAIL D'ÉQUIPE »

Le travail d'équipe est un ingrédient clé de la collaboration réussie chez Compass Minerals. Le travail que nous faisons en équipe procure de nombreux bienfaits et avantages, dont la diversité des connaissances, des idées et des outils que nous avons tous à offrir. Chez Compass Minerals, nos équipes sont vouées à faire du travail significatif, emballant et stimulant. Notre culture de performance outille les employés à travailler dans un climat qui favorise l'esprit d'entreprise et les efforts de collaboration. Cette culture permet à chaque personne dans l'organisation de travailler proactivement pour atteindre les objectifs de l'entreprise et faire quelque chose d'essentiel, tous les jours.



4.

COLLABORATION

4.3 SÉCURITÉ DU RÉSEAU »

Puisque notre travail est de plus en plus lié par de nouvelles technologies, la sécurité du réseau est essentielle à la réussite continue de notre entreprise. Nous sommes tous responsables de veiller à ce que les systèmes de technologie de l'information de notre entreprise restent protégés contre un accès non autorisé en :

- » Évitant les sites Web qui sont hors limite selon les politiques de l'entreprise.
- » Identifiant et signalant les arnaques d'« hameçonnage » ou d'autres tentatives électroniques d'obtenir illicitement des renseignements ou des actifs de l'entreprise.
- » Évitant de partager nos mots de passe.
- » Comprenant et respectant les lignes directrices de sécurité du réseau énoncées par l'équipe de la Technologie de l'information.

4.4 UTILISATION D'INTERNET ET DU COURRIEL »

Internet, les courriels et d'autres technologies modernes nous donnent la possibilité de collaborer et de communiquer de façons jamais imaginées auparavant. Toutefois, il y a également un potentiel de mal utiliser ces technologies de façon qui peut nuire à notre entreprise, miner notre productivité et même mettre notre sécurité personnelle à risque (comme envoyer des messages texte au volant).

Nous avons tous l'obligation d'utiliser les biens et les ressources de l'entreprise de façon appropriée. Cette obligation s'applique aux communications Internet et par courriel de l'entreprise ainsi qu'aux autres systèmes de communication et de technologie. Si une utilisation personnelle limitée du matériel technologique de notre entreprise est autorisée, ces ressources devraient être utilisées principalement à des fins d'affaires. Il est également important de garder à l'esprit que ces actifs d'entreprise n'appartiennent pas aux employés et que ces derniers ne doivent pas considérer un courriel ou un autre message qu'ils envoient via des biens ou des serveurs de l'entreprise en tant que message privé ou confidentiel de l'entreprise. Dans la mesure autorisée par la loi, l'entreprise peut accéder à des communications qui utilisent des systèmes ou dispositifs de l'entreprise et les surveiller.

De plus, il est fondamentalement important que les employés évitent de composer, d'envoyer ou de lire des messages texte ou des courriels en conduisant. En fait, nous n'encourageons aucune utilisation des téléphones ou de tout autre dispositif électronique portatif pendant la conduite d'un véhicule. Si les employés doivent utiliser un téléphone ou un autre dispositif semblable, ils doivent utiliser un système mains libres.

Veillez consulter notre Politique sur les systèmes de communication, le courrier électronique et Internet pour de plus amples renseignements.



4.

COLLABORATION

4.5 MÉDIAS SOCIAUX »

Nous respectons l'utilisation des médias sociaux en tant que moyen d'expression personnelle. Toutefois, les médias sociaux ont le potentiel d'éclipser les frontières personnelles et professionnelles. S'il peut y avoir des raisons légitimes de mentionner notre entreprise dans les médias sociaux, ces situations sont de loin dépassées par les nombreux sujets dont il ne faut **pas** discuter dans les médias sociaux.

Rory, analyste du développement commercial, est heureux d'avoir l'occasion de représenter l'entreprise en se rendant en Espagne pour mettre la dernière main à l'acquisition d'un grand fabricant de nutriments végétaux spécialisés. Après son arrivée en Espagne, il prend un cliché de la silhouette urbaine et l'affiche sur sa page Facebook^{MD} avec la légende suivante : « Je suis arrivé à Barcelone la magnifique! J'ai hâte de passer aux affaires demain et je l'espère, de conclure cette entente! »



SUJETS À NE PAS ABORDER DANS LES MÉDIAS SOCIAUX	COMMENTAIRES
Tout renseignement non public important	Mentionner ces sujets dans les médias sociaux, que ce soit dans un forum public ou privé, pourrait considérablement porter atteinte à la réputation de notre entreprise et aussi enfreindre les lois sur les transactions d'initié ou d'autres lois sur les titres.
Communication avec les médias ou les investisseurs	L'entreprise a des ressources et des personnes expressément affectées à cette fin, et ainsi, toute communication au nom de l'entreprise devrait provenir uniquement de ces personnes.
Communication avec des concurrents	Il y a des raisons légitimes pour lesquelles l'entreprise pourrait vouloir entrer en contact avec des concurrents. Cependant, ces communications doivent provenir de la source appropriée et être faites dans les bonnes circonstances pour respecter toutes les lois applicables sur la concurrence.

En cas de doute sur la question de savoir si un sujet en particulier est approprié pour les médias sociaux, veuillez communiquer avec la *Ressource de l'entreprise* concernée avant la publication.

Veuillez consulter notre Politique sur les médias sociaux pour de plus amples renseignements.

LA PUBLICATION DE RORY POSE-T-ELLE PROBLÈME?

Oui. Même si Rory a pensé que sa publication était assez inoffensive, le fait qu'il mentionne être à Barcelone pour conclure une entente d'affaires pourrait être un renseignement non public important selon la loi. Divulguer ce renseignement sur les médias sociaux, même dans son propre compte sur Facebook^{MD}, pourrait nuire à la réputation de l'entreprise et également enfreindre les lois sur les valeurs mobilières et ses propres devoirs envers la confidentialité. S'il avait voulu faire part de ses voyages, il aurait simplement dû dire : « Je suis arrivé à Barcelone la magnifique! »



» CRÉATION DE VALEUR

NOUS OFFRONS LES MEILLEURS RÉSULTATS POSSIBLES POUR NOS CLIENTS ET NOS ACTIONNAIRES, D'UNE FAÇON QUI RESPECTE LES RESSOURCES QUI NOUS SONT CONFIÉES.

5.1 ACCENT PLACÉ SUR LE CLIENT

5.2 CLIENTS DU GOUVERNEMENT

5.3 ENVIRONNEMENT

5.4 PARTICIPATION DANS LA COLLECTIVITÉ ET PARTICIPATION POLITIQUE



5.

CRÉATION DE VALEUR

5.1 ACCENT PLACÉ SUR LE CLIENT »

Nous sommes engagés à offrir des produits et un service à la clientèle de la meilleure qualité dans l'industrie à tous nos clients. Nous honorons cette promesse, peu importe la taille ou l'emplacement de nos clients, le type de produit ou la quantité commandée, à chaque étape de l'expérience du client : marketing, production, livraison et facturation.

Nous mettons le client au cœur de ce que nous faisons en :

- » Adoptant des pratiques commerciales justes.
- » Offrant un service à la clientèle de renommée mondiale.
- » Produisant des produits de qualité.
- » Offrant une facturation juste.

5.2 CLIENTS DU GOUVERNEMENT »

Tous nos clients sont importants pour nous, mais nous avons des obligations particulières si ce client s'avère une entité gouvernementale. Nous vendons régulièrement nos produits à des entités gouvernementales, comme des divisions et organismes du gouvernement fédéral, d'État et local. Dans ces situations, certaines règles et exigences contractuelles sont souvent beaucoup plus strictes et beaucoup plus complexes que si les clients relèvent du secteur commercial.

Pour ceux qui travaillent avec des marchés du gouvernement, nous devons assurer une conformité absolue avec ces exigences juridiques et contractuelles. En cas de doute quant à la façon de respecter ces règles, veuillez demander conseil auprès de notre équipe des Services juridiques et au client du gouvernement.

Noelle, responsable des ventes d'un déglaçant pour autoroutes, mange à un casse-croûte local avec Pedro, acheteur de longue date de sel gemme pour l'État d'Illinois. Noelle offre de payer la note, une facture modeste de 35 \$, mais Pedro insiste pour payer sa part.



COMMENT NOELLE DEVRAIT-ELLE GÉRER CETTE SITUATION?



Noelle devrait sans contredit séparer la facture avec Pedro. Si payer le dîner à un client est une pratique courante et parfaitement légitime avec une entreprise à but lucratif, la loi interdit en général d'offrir de tels cadeaux à des employés du gouvernement. Si elle n'est pas certaine des règles à cet égard, Noelle devrait communiquer avec l'équipe des Services juridiques, mais elle devrait suivre la pratique exemplaire d'éviter les cadeaux à des clients du gouvernement à moins d'être certaine qu'ils sont autorisés.



5.

CRÉATION DE VALEUR

5.3 ENVIRONNEMENT »

Réduire au minimum notre empreinte environnementale et promouvoir la durabilité sont des aspects importants de la longévité et de la rentabilité de notre entreprise. Des produits que nous concevons aux processus que nous suivons pour les acheminer de façon sécuritaire à nos clients, nous sommes à la recherche de moyens de conserver de l'énergie, d'augmenter l'efficacité et de réduire le gaspillage. Nous suivons des principes de gouvernance responsable dans l'ensemble de notre chaîne d'approvisionnement et nous nous efforçons à respecter nos principes de durabilité d'entreprise. Nous sommes conscients de notre responsabilité de créer une valeur économique et sociale tout en exerçant nos activités de façon à réduire au minimum l'impact environnemental et à conserver les ressources naturelles pour les générations à venir.

Veillez consulter notre Politique sur l'environnement, la santé, la sûreté et la sécurité pour de plus amples renseignements.

5.4 PARTICIPATION DANS LA COLLECTIVITÉ ET PARTICIPATION POLITIQUE »

Chez Compass Minerals, nous sommes encouragés à participer activement à nos milieux en faisant du bénévolat et en contribuant à des organismes de bienfaisance et professionnels. Ce faisant, nous préconisons la création de valeur dans les milieux où nous vivons et travaillons. Si notre entreprise appuie ces activités et investit dans nos collectivités, vous devez obtenir son approbation avant d'utiliser le nom ou les ressources de notre entreprise dans ces activités et vous assurer que tout don de bienfaisance respecte les lois applicables.

La participation à des activités politiques est un choix personnel. Les activités politiques doivent être menées à l'extérieur des heures de travail et uniquement à titre personnel.

En tant que citoyen du monde, Compass Minerals peut prendre position sur des questions de politique publique, surtout si elles touchent nos intérêts commerciaux. Compass Minerals peut également décider de contribuer à certaines causes de bienfaisance. Toutefois, les employés ne doivent jamais sentir qu'on les pousse à adopter personnellement une perspective politique ou à appuyer des causes de bienfaisance précises afin d'avancer dans leur carrière ou au sein de l'entreprise.

Il faut également surveiller nos activités pour s'assurer qu'il ne s'agit pas de lobbying au nom de l'entreprise. Il faut éviter de communiquer avec des agents du gouvernement pour tenter d'influencer les décisions stratégiques ou administratives. Toutes les activités de lobbying doivent être approuvées par l'équipe des Services juridiques avant de procéder pour veiller à ce que toutes les lois applicables soient respectées.

Veillez consulter notre Politique anti-corruption et nos lignes directrices sur les contributions politiques pour de plus amples renseignements.



» RENDEMENT ÉLEVÉ

NOUS OBTENONS L'EXCELLENCE GRÂCE À L'INITIATIVE, À LA RESPONSABILITÉ ET AUX RÉSULTATS SUPÉRIEURS.

6.1 CULTURE DE PERFORMANCE



6.

RENDEMENT ÉLEVÉ

6.1 CULTURE DE PERFORMANCE »

Notre culture de performance vise à atteindre l'excellence et notre mission et nos valeurs fondamentales, sur lesquelles repose notre Code, sont la plaque tournante de ce concept. Nous pouvons uniquement instaurer une véritable culture de performance et atteindre le rendement élevé dont nous sommes capables si nous travaillons ensemble pour personifier les principes décrits dans notre Code.

QU'EST-CE QU'UNE CULTURE DE PERFORMANCE?

Chaque membre de l'organisation travaille de façon proactive pour atteindre les objectifs de l'entreprise.

DIRECTION

Harmonise les récompenses et la reconnaissance pour obtenir des objectifs définis et mesurables.

PERSONNES

Se sentent récompensées et reconnues pour leur apport. La réussite de l'entreprise est également leur réussite. Elles veulent performer.

DIRECTION

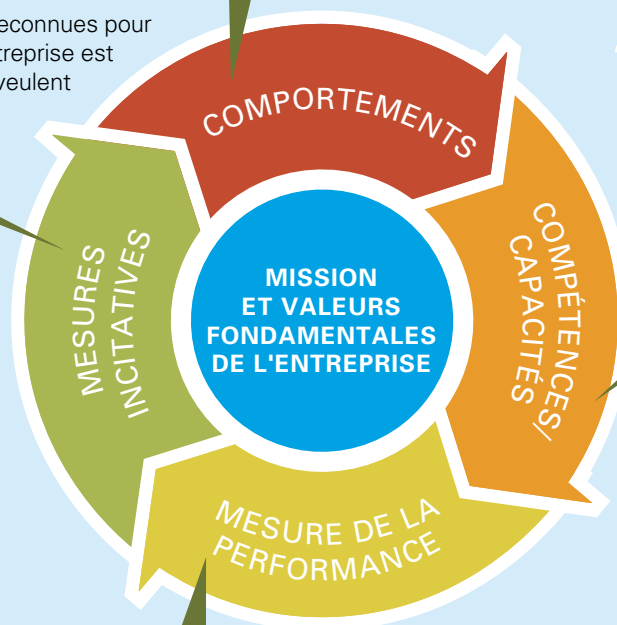
Dirige par l'exemple.

PERSONNES

Sont outillées pour augmenter leur participation et offrir des idées et des solutions novatrices.

Je suis motivé à performer.

Je sais comment appuyer les objectifs de l'entreprise.



J'ai les compétences et les capacités requises.

DIRECTION

Développe des compétences efficaces et de la formation et de l'encadrement sur les capacités et le leadership. Offre une rétroaction en temps utile.

PERSONNES

Ouvertes aux commentaires et à modifier leur rendement. Assistent à des séances de formation avec une volonté d'apprendre.

Je peux surveiller mon progrès au fil du temps.

DIRECTION

Définit le rôle de chaque personne dans l'atteinte des objectifs par division, niveau ou rôle. Offre de la formation et fait part de processus et d'outils de gestion du rendement.

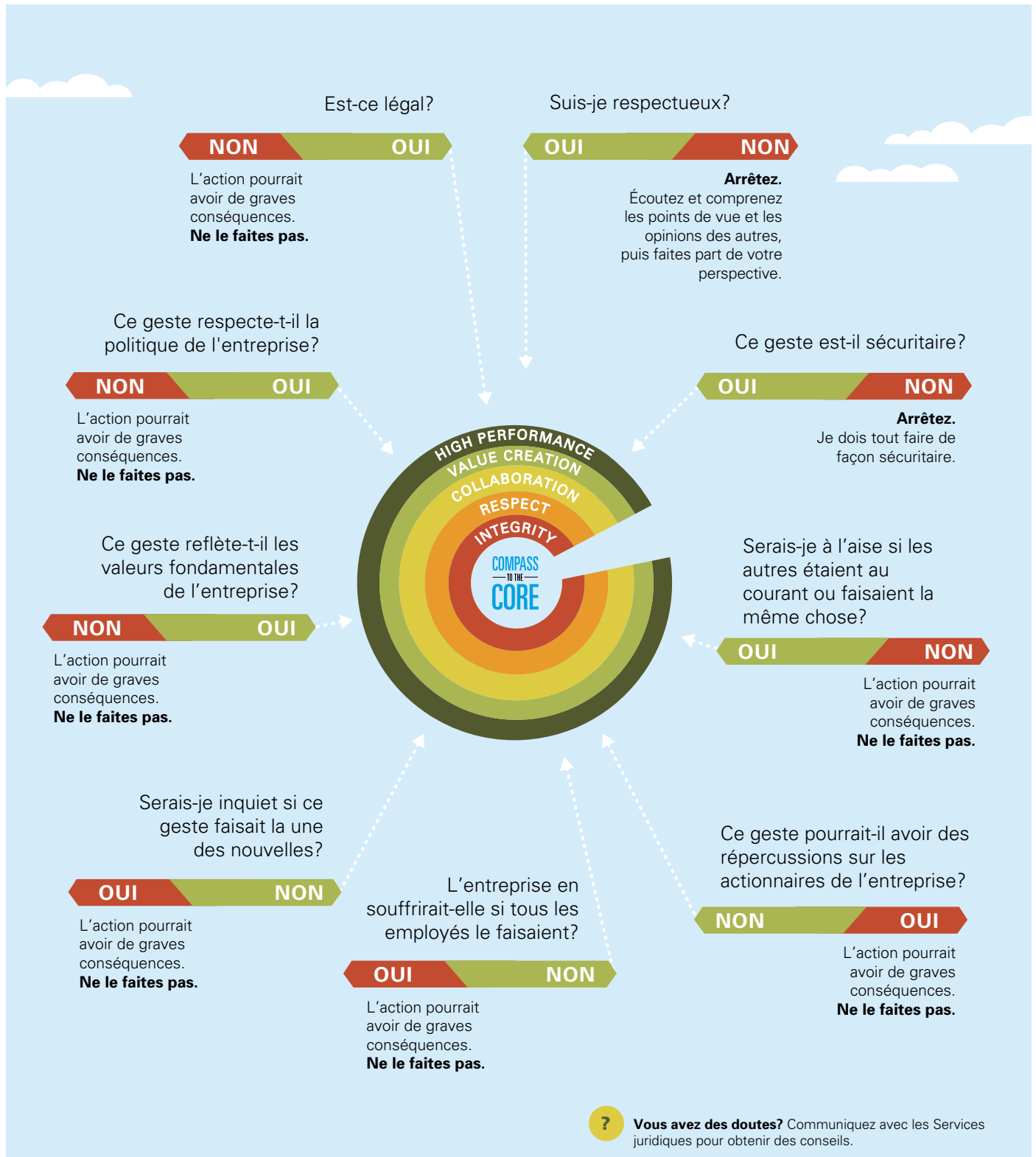
PERSONNES

Comprennent ce qu'elles peuvent faire pour atteindre les objectifs de l'entreprise et font des efforts conscients pour les atteindre.



7.

ARBRE DE DÉCISION DU COMPORTEMENT ÉTHIQUE



8.

RESSOURCES DE L'ENTREPRISE

En plus de demander des conseils, l'on attend de nous que nous signalions toute infraction connue ou soupçonnée à notre Code, aux politiques de l'entreprise ou aux lois applicables aux *Ressources de l'entreprise* ou au moyen de notre ligne d'assistance en matière d'éthique, gérée par un tiers fournisseur impartial. Les signalements faits au moyen de la ligne d'assistance en matière d'éthique peuvent rester anonymes, si la loi locale le permet. En particulier, certains pays d'Europe imposent des limites quant aux sujets qui peuvent faire l'objet d'un signalement anonyme.

RESSOURCE	COORDONNÉES	SPHÈRE DE COMPÉTENCE
Gestionnaires, dirigeants locaux ou dirigeants régionaux		Poser des questions, faire part de préoccupations, demander conseil ou exprimer des inquiétudes
Ressources humaines	Partenaire des Ressources humaines RH de l'entreprise 913-344-9200 humanresources@compassminerals.com	Questions d'emploi et de main-d'œuvre (par exemple, harcèlement, violence au travail, abus de substances)
Compass Quest	compassquest@compassminerals.com	Poser des questions, faire part de préoccupations, demander conseil ou exprimer des inquiétudes
Éthique et conformité	913-344-9200 legal@compassminerals.com Ligne d'assistance en matière d'éthique : » États-Unis/Canada (sans frais): 1-866-755-1743 » R.-U.: 0-800-89-0011 ou 0-500-89-0011, et ensuite 866-755-1743 » Brésil: 0-800-890-0288 (ligne terrestre) ou 1-800-888-8288 (cellulaire), et ensuite 866-755-1743 » Numéro international : +1-704-943-0143 » Site Web : compassminerals.alertline.com	Poser des questions, faire part de préoccupations, demander conseil ou exprimer des inquiétudes au sujet d'un problème, dont notre Code, nos valeurs fondamentales, les politiques et d'autres préoccupations éthiques ou de conformité
Santé et sécurité de l'environnement (SSE)	Dirigeants de SSE locaux ou d'entreprise 913-344-9200 ehs@compassminerals.com	Questions environnementales, de santé et de sécurité, dont les programmes de conformité et les systèmes de gestion
Finances Directeur des finances	913-344-9200 finance@compassminerals.com	Poser des questions, faire part de préoccupations, demander conseil ou exprimer des inquiétudes quant à des politiques et pratiques comptables, des contrôles internes, des rapports financiers ou d'autres questions éthiques
Audit interne	913-344-9200 internalaudit@compassminerals.com	Poser des questions, faire part de préoccupations, demander conseil ou exprimer des inquiétudes quant à des contrôles ou audits internes
Relations avec les investisseurs	913-344-9200 investorrelations@compassminerals.com	Demandes de renseignements ou problèmes d'actionnaires ou d'analystes
Équipe des Services juridiques Avocat principal	913-344-9200 legal@compassminerals.com	Interprétation des lois locales, questions sur les cadeaux et le divertissement, prévention des pots-de-vin et de la corruption, saine concurrence, négociation d'actions, lois antitrust, fraude et abus de soins de santé, interactions avec les clients, gestion des documents, propriété intellectuelle, consultants, agents ou autres questions juridiques, questions éthiques ou questions générales sur les politiques
Affaires de l'entreprise	913-344-9200 corporateaffairs@compassminerals.com	Demandes d'information ou questions des médias
Comité d'audit du Conseil d'administration	Comité d'audit du Conseil d'administration 9900 W 109th Street, Suite 100 Overland Park, KS 66210	Préoccupations écrites concernant la comptabilité, les contrôles internes, les rapports financiers, les audits ou d'autres questions éthiques

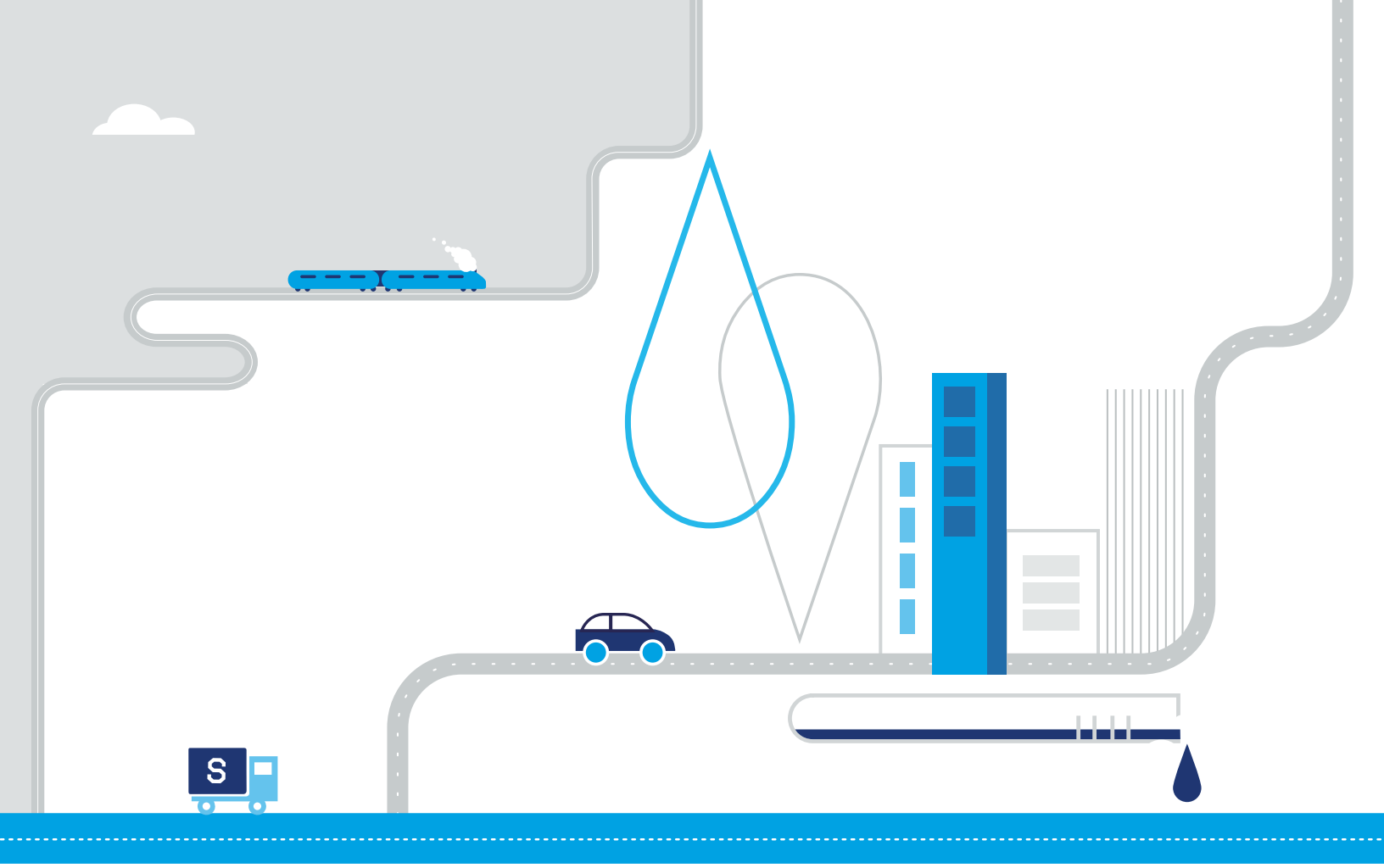
Peu importe la méthode de signalement choisie, nous avons tous un rôle à jouer en signalant nos préoccupations à notre entreprise pour qu'elles puissent être examinées rapidement et entièrement. Si ces préoccupations ne sont pas dûment examinées après avoir été signalées par un moyen quelconque ou à l'une des *Ressources de l'entreprise*, signalez rapidement la question à une autre *Ressource de l'entreprise* ou par l'intermédiaire de la ligne d'assistance en matière d'éthique.





COMPASS TO THE CORE

INTEGRITY
RESPECT
COLLABORATION
VALUE CREATION
HIGH PERFORMANCE



 *Compass
Minerals*

