

**TENNANT**<sup>®</sup>  
C O M P A N Y

TENNANT COMPANY

**ÉTHIQUE COMMERCIALE**

GUIDE  
GUIDE  
GUIDE  
GUIDE



# Making the world a cleaner, safer, healthier place

*A message from Dave Huml, President & CEO*



For more than 150 years, Tennant Company has built a reputation as an ethical company— in fact, it’s one of our Guiding Principles. Our customers and partners have grown to trust that we will conduct business fairly, ethically and with integrity. Every day, we have the opportunity, challenge and responsibility to uphold our well-earned reputation, by choosing to act in a way that is grounded in ethical decision-making and integrity as we work to make the world a cleaner, safer, healthier place.

Our Business Ethics Guide provides the foundation that guides us in our decisions and behaviors. Reading and understanding this Guide and its underlying policies will help all employees make responsible choices in the course of doing business as a representative of Tennant Company. But, no document or policy can provide all the answers. If you are faced with a difficult situation or are ever unsure about the right decision, do not hesitate to contact one of the many resources identified to help make ethical decisions.

Our organization’s success depends not only on our employees acting ethically and lawfully, but also reporting known or suspected misconduct and cooperating with any investigations. When you report your concern, you help our organization identify

and address potential violations of our policy. By speaking up, you are contributing to ensure Tennant Company remains an ethical, compliant, and transparent workplace.

As an enterprise with an international presence, we often times work in complex, nuanced environments different from our own and where we may routinely find ourselves navigating new situations, events, or circumstances. This global reach inherently introduces heightened regulatory and reputational risks for our business. This Business Ethics Guide, and the underlying policies, can be a valuable resource to help you navigate your decisions in our global business.

I am counting on you to protect and extend our reputation by living our Guiding Principles, committing to Tennant’s high ethical standards and striving to do what’s right because it’s the right thing to do.

Thank you,

A handwritten signature in black ink that reads "Dave W. Huml". The signature is written in a cursive, slightly slanted style.

Dave Huml  
President and Chief Executive Officer

# TABLE DES MATIÈRES

## Généralités

Déclaration de l'éthique commerciale.....	4
Valeurs essentielles de Tennant Company .....	5
Comment vous engager.....	6
Politique de non-représailles.....	8
Service d'assistance téléphonique pour les soucis d'éthique .....	8

## Environnement de l'employé

Pas de discrimination.....	10
Pas de harcèlement.....	10
Santé et sécurité.....	11
Consommation d'alcool et de drogue à mauvais escient.....	11
Vie privée.....	12
Communications .....	13
Réseautage social et Internet.....	14

## Relations d'affaires

Conflits d'intérêt.....	16
Cadeaux et divertissement.....	17
Loi antitrust.....	18
Concurrence loyale.....	20
Utilisation des informations concurrentielles.....	20
Relations avec les fournisseurs .....	21
Activités de ventes et de marketing.....	22
Tenue des comptes et des dossiers .....	23
Ressources de l'entreprise .....	24
Communication avec le public et les investisseurs.....	26
Opération d'initié.....	27
Responsabilités de la direction principale.....	28
Infractions par la direction principale .....	29

## Relations avec le gouvernement et le monde

Faire des affaires aux États-Unis.....	30
Contrats avec le gouvernement.....	31
Agents de réglementation du gouvernement.....	31
Cadeaux, repas et pourboires .....	31
Faire des affaires dans le monde.....	32
Respecter le gouvernement .....	33
Pots-de-vin, pourboires illégaux et cadeaux.....	34
Règlements d'exportation et d'importation.....	35
Lois commerciales.....	36
Restrictions commerciales et boycott.....	36
Environnement.....	37
Faisons une différence dans nos communautés.....	38

# DÉCLARATION DE L'ÉTHIQUE COMMERCIALE

Depuis la fondation de Tennant en 1870, nous avons mené nos activités avec les plus hauts niveaux d'éthique et d'intégrité. L'éthique commerciale de Tennant est fondée sur sa philosophie principale de la gérance - laisser les choses dans un meilleur état qu'elles n'ont été trouvées. Cette philosophie et ces directives gouvernent nos relations entre nous, avec nos clients, nos fournisseurs, nos actionnaires et les communautés où nous avons des activités. Elles s'appliquent à tous les employés, directeurs, conseillers et agents de Tennant, ainsi qu'à tout individu agissant au nom de l'entreprise.

Le guide sur l'éthique commerciale de Tennant résume les normes éthiques de Tennant, mais ne couvre pas toutes nos politiques ou toutes les lois applicables. De plus, aucune publication ne peut remplacer votre sens de l'intégrité et du jugement. Notre réussite dépend de la volonté de chacun d'entre nous à faire ce qu'il faut de manière éthique et légale. Il est parfois difficile de déterminer les meilleures choses à faire. Ce guide identifie vos ressources : les politiques et les procédures écrites, ainsi que les personnes que vous pouvez contacter en cas d'incertitude.

# JE SUIS UN INTENDANT LORSQUE...

01

Faire preuve d'une intégrité et d'une éthique du plus haut niveau

02

Avoir un comportement qui reflète une image positive de ma personne, de mon service et de ma société

03

Établir la confiance, tenir les promesses et respecter la confidentialité

04

Faire preuve d'une solide gestion ou prendre soin des ressources de Tennant (effectifs, argent et temps)

05

Considérer les perspectives à court et à long termes lors de la prise de décisions

06

Laisser les choses dans un meilleur état que je ne les ai trouvées

# COMMENT VOUS ENGAGER

Promouvoir une norme élevée d'éthique permet de créer une entreprise exceptionnelle.

Promouvoir une éthique de haut niveau permet de former une entreprise exceptionnelle, qui est responsable de sa communauté, mais surtout de ses employés et de ses clients. Tout le monde chez Tennant devrait s'engager à promouvoir un lieu de travail sûr et éthique.

Si vous avez des raisons de croire qu'un employé de Tennant, ou toute personne travaillant en notre nom, se comporte de manière illégale et immorale, vous avez le devoir envers vos collègues et Tennant de signaler vos préoccupations. Agir ainsi nous aide à traiter les problèmes plus tôt et à éviter les futures mauvaises conduites.

Vous devez aussi signaler vos soucis si vous vous êtes comporté d'une mauvaise manière. Comme nous attachons de l'importance à l'honnêteté, Tennant prendra en compte votre franchise et votre bonne



foi avant de déterminer une mesure disciplinaire appropriée.

Nous espérons que vous signalerez dans la plupart des cas les problèmes d'éthique à votre directeur ou au Service juridique. Toutefois, si ces moyens de signalement ne traiteront pas selon vous votre problème ou bien si vous préférez ne pas les utiliser pour une raison quelconque, vous devriez communiquer le mauvais comportement d'éthique à notre service d'assistance téléphonique. Nous vous encourageons à vous identifier lorsque vous utilisez ce service, puisque les rapports anonymes peuvent rendre toute enquête difficile et être interdits par la loi dans certaines juridictions (pour plus d'informations, voir la section Service d'assistance téléphonique pour les soucis d'éthique). Si vous ne vous sentez pas à l'aise de vous identifier, vous pouvez faire

des rapports anonymes si votre juridiction locale l'autorise.

**Les signalements de mauvaise conduite seront traités de manière confidentielles dans la mesure où la loi le permet. Tennant enquêtera sur tous les rapports immédiatement et en détails.**

En tant qu'employé, vous devez participer à une enquête sur une mauvaise conduite, si on vous le demande.

## POLITIQUE DE NON- REPRÉSAILLES

Selon nous, il est important de protéger ceux qui signalent toute mauvaise conduite. C'est pourquoi nous n'entamerons aucune représailles à l'encontre d'un employé qui avertit en toute bonne foi d'un mauvais comportement. Par « toute bonne foi », on entend que vous avez fourni tous les renseignements que vous avez et que vous croyez être vrais. De plus, vous ne ferez pas face à des représailles si vous participez à l'enquête sur un rapport.

## SERVICE D'ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE POUR LES SOUCIS D'ÉTHIQUE

Tennant possède un service d'assistance téléphonique pour signaler tout soucis concernant un employé, un fournisseur, un client ou un membre de notre communauté n'étant pas fidèle à nos principes. Ce service est confidentiel dans les juridictions où la loi l'autorise. Vous pouvez déposer des rapports et des problèmes auprès du service d'assistance téléphonique par téléphone ou par l'Internet. Les coordonnées de chaque méthode se trouvent dans la politique sur le service d'assistance téléphonique pour l'éthique, qui est affichée sur le site intranet et le site Web public de Tennant.



# ENVIRONNEMENT DE L'EMPLOYÉ

La force principale de Tennant repose dans ses membres.

Pour nous, développer, célébrer et entretenir une culture d'entreprise qui est inclusive est un impératif opérationnel. Notre culture promeut l'engagement des employés, le respect mutuel et un fort rendement. Nous avons tous le droit et le devoir de contribuer des idées pour l'amélioration de l'organisation. Les employés doivent traiter toutes les personnes, internes ou externes à l'entreprise, avec respect et dignité.



## PAS DE DISCRIMINATION

En tant qu'employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi, nous n'apportons aucune discrimination sur le recrutement, la sélection, l'indemnisation, la formation, la tâche de travail, la promotion, la cessation d'emploi ou toute autre activité fondée sur la race, la couleur, la nationalité, la croyance ou la tendance religieuse, le sexe, l'âge, l'origine ethnique ou nationale, la situation familiale ou matrimoniale, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'abonnement ou l'activité dans un syndicat, ou le handicap présent, passé ou perçu d'une personne. Tous les employés de Tennant doivent s'efforcer de s'assurer que leurs décisions concernant un individu soient justes, sans préjugés et basées sur des faits.

## PAS DE HARCÈLEMENT

Nous souhaitons favoriser un environnement de travail sûr et coopératif pour tout le monde. Ainsi, nous ne tolérons pas le harcèlement, le harcèlement sexuel, l'intimidation ou toute discrimination, y compris les plaisanteries offensives ou les comportements dénigrant des individus ou des groupes spécifiques (par ex. la nationalité, la race, l'orientation sexuelle, le poids, le sexe ou la religion). Tennant interdit le harcèlement, la discrimination et toute autre forme de représailles contre les employés déposant une plainte ou apportant leur aide dans une enquête sur une plainte.

## Questions et réponses

### PAS DE HARCÈLEMENT

**Q.** *Comment puis-je savoir si mon comportement correspond à un harcèlement sexuel?*

**R.** *N'oubliez pas que les autres peuvent percevoir vos actions et vos propos de manière différente. S'ils rendent quelqu'un mal à l'aise, vous devriez vous abstenir de ces actions et paroles sur le lieu de travail. Faites attention tout particulièrement aux comportements, aux commentaires et aux expressions familières à caractère offensif et sexuel.*

## SANTÉ ET SÉCURITÉ

Chez Tennant, nous prenons les précautions appropriées pour éviter que les employés et les autres travailleurs se blessent ou rencontrent des conditions de travail défavorables. Nous respectons tous les règlements de sécurité du gouvernement et nous avons la responsabilité de signaler les blessures et les conditions ou les pratiques de travail non sécuritaires, dès qu'elles sont apparentes.

Les armes à feu et toute autre arme sont interdites sur la propriété de Tennant, y compris dans les zones de stationnement. Chacun d'entre nous a le devoir de signaler immédiatement les actes ou les menaces de violence, qui sont infligés à notre personne ou à d'autres personnes dont nous avons connaissance.

### RESSOURCES

***Programme d'aide aux employés de LifeWorks***  
***Manuel de l'employé***  
***Spécialistes de la santé au travail de Tennant***  
***Service des ressources humaines***  
***Programme de bien-être de Tennant***

## CONSOMMATION D'ALCOOL ET DE DROGUE À MAUVAIS ESCIENT

Tennant est engagé à procurer un environnement de travail sans consommation d'alcool et de drogues illégales. Les employés ne doivent pas consommer d'alcool ou de drogues illégales ou mal utiliser les médicaments prescrits à tout moment sur la propriété de l'entreprise, y compris les zones de stationnement. Un des actes suivants peut engendrer une mesure disciplinaire, y compris la cessation d'emploi :

- La vente, l'achat, le transfert, l'utilisation ou la possession de drogues illégales
- La mauvaise utilisation des médicaments prescrits légalement
- La présence sur les lieux de l'entreprise sous l'influence de l'alcool ou de drogues
- L'implication délibérée dans de telles activités

Nous aiderons les employés qui nous avertiront d'un problème lié à la consommation d'alcool ou de drogue à mauvais escient. Les employés peuvent demander de l'assistance volontairement ou selon la suggestion de leurs directeurs ou superviseurs. Notre objectif est de traiter le problème avant qu'il affecte la performance ou l'employabilité. Rechercher de l'aide de cette manière de mettra pas en danger votre emploi. Toutefois, les problèmes continus de performance, de présence ou de comportement inapproprié sur le lieu du travail engendreront une mesure disciplinaire, y compris la cessation d'emploi.

# VIE PRIVÉE

Tous les employés ont droit à un certain degré de vie privée sur le lieu du travail. Nous recueillons et conservons les informations personnelles uniquement pour des raisons d'affaires ou juridiques. Nous respectons toutes les lois applicables concernant la détention et le traitement des renseignements personnels de l'employé. Toutefois, Tennant se réserve le droit d'accéder aux dossiers de l'employé et de les divulguer, si le besoin de l'entreprise s'avère légitime et si la loi l'autorise ou le demande.

Les employés doivent protéger prudemment toutes les informations personnelles (également nommées « informations d'identification personnelle » ou « données personnelles ») concernant les employés, les clients ou les fournisseurs contre une divulgation non nécessaire. Les employés ne doivent pas accéder aux renseignements personnels d'une autre personne, à moins qu'ils en aient besoin pour réaliser les fonctions de leur poste, puis uniquement dans la mesure exigée pour l'accomplissement de ces fonctions.

## Questions et réponses

### RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

**Q.** *Je ne sais pas si je suis autorisé à utiliser la connexion Internet de l'entreprise et mon appareil mobile, et je ne suis pas sûr de ce que je peux mettre en mémoire sur l'ordinateur et le disque dur qui me sont attribués. Qui puis-je consulter?*

**R.** *Les systèmes de communication électroniques et informatiques de l'entreprise sont des ressources importantes de la société et, en tant que propriété privée de la société, ils sont destinés à l'utilisation professionnelle uniquement, mais peuvent être soumis à une utilisation personnelle occasionnelle si c'est autorisé. Consultez un superviseur ou un membre du Service juridique, du Service TI ou des RH pour savoir quelle utilisation personnelle de ces ressources est considérée raisonnable selon les politiques et les procédures de l'entreprise.*

# COMMUNICATIONS

Toutes les communications d'affaires doivent exprimer le plus haut niveau de professionnalisme. En tant qu'employé de Tennant, vous devez :

- Être clair et précis
- Être consciencieux et responsable lors de vos communications
- Être toujours honnête
- Ne jamais inclure dans vos communications des éléments offensifs, même pour plaisanter
- Ne jamais divulguer de renseignements confidentiels ou exclusifs aux partenaires internes, sauf s'ils doivent les connaître, ou bien aux parties externes, sauf si un accord de non divulgation approprié a été mis en place.

## Questions et réponses

### COMMUNICATIONS

**Q.** *J'échange avec un collègue des courriels qui peuvent ne pas être appropriés. Est-ce correcte si je les supprime par la suite?*

**R.** *La suppression des fichiers ou des courriels ne les enlève pas en permanence. De nombreux fichiers restent disponibles sur les disques durs de sauvegarde de l'entreprise. Vous devez présumer que, dès que quelque chose se trouve sur le Web, votre disque dur ou le système informatique de l'entreprise, elle y sera toujours.*

*Il est important de ne pas oublier que toute communication effectuée chez Tennant de manière orale ou écrite doit rester professionnelle et courtoise. Cela comprend les conversations et les échanges de courriels désinvoltes sur le lieu de travail. Aucune communication ne doit offenser, ni rendre les autres inconfortables.*

## RÉSEAUTAGE SOCIAL ET MÉDIA CRÉÉ PAR L'UTILISATEUR

Les employés de Tennant sont personnellement responsable du contenu qu'ils publient en ligne, que ce soit sur un carnet Web publique ou géré par l'entreprise, sur un site de réseautage social (comme Facebook ou Twitter) ou bien sur tout autre forme de média en ligne écrit par l'utilisateur. Toute ce vous publiez peut être examiné par la direction tant que la loi applicable l'autorise.

### RESSOURCES

*Manuel de l'employé*

*Politique sur les systèmes TI, les courriels et le Web*

*Politique sur le réseautage social*

*Politique sur la protection des données*

*Service TI*

Si vous choisissez de publier du contenu concernant Tennant Company ou ses produits, assurez-vous de :

- noter votre nom et votre rôle dans l'entreprise
- préciser que votre publication est la vôtre et que son contenu ne représente pas les positions, la stratégie ou les opinions de Tennant
- fournir des informations et une perspective utiles. La marque Tennant est bien mieux représentée par son personnel et ce que vous publiez influe sur la marque de l'entreprise
- ne jamais publier des éléments concernant les renseignements confidentiels de Tennant, la performance de l'entreprise ou tout autre sujet sensible
- ne jamais publier des éléments qui peuvent embarrasser un client, un fournisseur ou un partenaire ou bien qui peuvent faire du tort à sa réputation
- respecter la marque de commerce, les droits d'auteur et les lois sur l'usage loyal, en particulier lorsque cela concerne Tennant

# RELATIONS D'AFFAIRES



## CONFLITS D'INTÉRÊT

Les conflits d'intérêt peuvent survenir chaque fois que les intérêts personnels d'un employé sont mis en avant par le biais des fonctions de l'emploi. Chez Tennant, nous prenons nos décisions d'affaires selon ce qui convient le mieux à Tennant et non à des fins d'enrichissement personnelle ou de transactions intéressées.

Les conflits d'intérêt peuvent avoir lieu dans plusieurs domaines.

Les transactions personnelles, familiales ou autres que celles de

Tennant avec les vendeurs, les fournisseurs, les clients ou les concurrents de Tennant peuvent provoquer un conflit d'intérêt. La pratique exemplaire est de communiquer les intérêts professionnels extérieurs ou les relations personnelles que vous ou vos parents proches avez et qui pourrait engendrer un conflit d'intérêt ou être perçus comme tels. Avant d'effectuer une action pouvant mener à un conflit d'intérêt, il vaut mieux contacter votre superviseur ou le Service juridique afin de vous assurer que ni vous, ni votre famille n'entreprennent une entreprise ou n'aient des relations avec un fournisseur, un vendeur, un client ou un concurrent pouvant mettre en question vos décisions en tant qu'employé de Tennant.

## Questions et réponses

### CONFLITS D'INTÉRÊT

**Q.** *Je pense démarrer une entreprise secondaire. Est-ce acceptable et dois-je avertir Tennant?*

**R.** *Cela dépend du type d'entreprise. Si votre entreprise n'a absolument aucun lien avec votre travail chez Tennant ou avec l'entreprise Tennant (par ex. la conception et le tricot de layette), il n'y a aucun problème. Cependant, si votre nouvelle entreprise est liée d'une façon quelconque à votre emploi actuel ou à un aspect des activités de Tennant, ou si votre entreprise a des interactions avec les vendeurs, les fournisseurs, les clients ou un concurrent de Tennant, vous devez en discuter avec le Service juridique afin de déterminer si votre contrat de travail vous autorise à entreprendre cette entreprise.*

**Q.** *Mon frère travaille pour une entreprise, que Tennant utilise parfois, ou pourrait utiliser, comme fournisseur. Est-ce autorisé?*

**R.** *Mélanger les relations personnelles et professionnelles crée un conflit d'intérêt potentiel. Même si vous agissez tout deux de manière éthique, les transactions avec cette entreprise peuvent être perçues comme un conflit d'intérêt. Vous devriez vous assurer que votre superviseur et le Service juridique soient conscients du conflit potentiel, puis une autre personne autre que vous devrait décider si Tennant utilise cette entreprise comme fournisseur.*



# CADEAUX ET DIVERTISSEMENT

Votre acceptation des cadeaux en tant que représentant de Tennant peut générer des conséquences ou des idées perçues non voulues. Nous souhaitons éviter à tout moment l'idée que nos décisions peuvent être prises selon les cadeaux ou les pots-de-vin. Les cadeaux sont définis de manière large et incluent l'argent comptant, les articles, les cartes-cadeaux et les autres éléments de ce genre, ainsi que les faveurs spéciales, les considérations, les pourboires et les escomptes. En général, nous recevons des cadeaux uniquement s'ils ont une valeur nominale. Cette politique s'applique aux employés et à leurs familles.

Nous n'acceptons pas des gros cadeaux, car ils peuvent donner l'impression d'une relation inappropriée.

Pour connaître les directives sur l'offre des cadeaux, consultez la section Comportement éthique avec le

gouvernement et les entités privées du monde entier. Si vous n'êtes pas sûr, vous pouvez aussi contacter le Service juridique.

## Questions et réponses

### CADEAUX ET DIVERTISSEMENT

**Q.** *Un fournisseur m'a invité à participer, tous frais payés, à une réunion commerciale dans un centre de villégiature en Floride. Il s'agit d'une bonne occasion d'étendre notre réseau et selon moi, j'apprendrai beaucoup de choses qui m'aideront dans mon travail.*

**R.** *Un voyage tous frais payés n'a pas de valeur nominale. Il s'agit d'un cadeau considérable et les avantages potentiels pour votre travail n'annulent pas la possibilité d'un conflit d'intérêt. Si votre participation est jugée importante pour votre travail, communiquez avec votre directeur pour savoir si Tennant paiera votre voyage.*

# LOI ANTITRUST

## Questions et réponses

### LOI ANTITRUST

**Q.** *Je prévois participer au salon professionnel annuel, où je communiquerai avec de nombreux concurrents. De quoi puis-je parler avec eux?*

**R.** *Vous pouvez discuter des développements généraux de notre industrie, mais nous ne devez pas entamer de discussions sur les prix ou les autres modalités de ventes à tout moment avec un concurrent.*

Les lois antitrust réglementent la concurrence pour le bien de la place du marché. Tendant à une concurrence vigoureuse, loyale et conforme à toutes les lois antitrust et associées. Les lois antitrust s'appliquent aux communications officielles et informelles. Les employés, qui ont des relations commerciales ou d'autres communications informelles avec les concurrents, les clients ou les fournisseurs, doivent être tout particulièrement attentifs aux exigences de la loi, car ces situations posent un risque élevé d'antitrust.

# LOI ANTITRUST

## SUITE

À part le risque de pénalités civiles et criminelles, les infractions à la loi antitrust peuvent coûter du temps, endommager notre réputation et nous faire perdre la fidélité du consommateur. Nous évitons ces risques en structurant nos activités compétitives conformément aux lois antitrust.

Contactez le service juridique avant d'entamer les activités suivantes :

- Le contact avec des concurrents ou des concurrents potentiels concernant tout sujet affectant les prix, les marges de profit, les clients, les territoires, la production, la qualité et la recherche
- Le contact avec les fournisseurs, quand Tennant oblige un fournisseur d'offrir un prix inférieur à celui disponible à nos pairs ou bien qui empêche nos concurrents d'obtenir le produit du fournisseur
- Le contact avec nos revendeurs, quand Tennant impose les prix de revente, les clients ou les territoires où revendre les produits. Nous pouvons limiter de manière appropriée les territoires où les distributeurs autorisés peuvent offrir les produits de Tennant
- Les accords exclusifs d'achat ou de vente
- L'offre groupée des biens ou des services
- Les accords de licence de technologie, qui restreint la liberté des parties
- Les opérations d'escompte sélectives
- Les arrangements de distribution ou d'achats groupés avec les concurrents

## Questions et réponses

### LOI ANTITRUST

**Q.** *Un de nos distributeurs nous a demandé de faire un prix spécial sur une offre importante qu'il soumet. Comme il s'agit d'une grande opportunité pour Tennant, qui pourrait me renseigner sur le montant d'une escompte que je peux donner?*

**R.** *Nos structures des escomptes sont soumises aux règles et aux réglementations antitrust sur les prix discriminatoires. Chaque fois qu'un distributeur reçoit un meilleur prix qu'un autre, il faut analyser la transaction à des fins de conformité à ces règles. Avant de préparer une dérogation de l'escompte, vérifiez auprès du service juridique et de la direction principale en gestion des ventes de votre région.*

## CONCURRENCE LOYALE

Nous nous efforçons toujours de traiter de manière équitable et honnête nos clients, nos fournisseurs, nos concurrents et nos collègues. Nous réussissons grâce à une concurrence fondée sur les mérites de notre personnel, de nos produits et de notre organisation. Tennant ne fera pas obstacle à la concurrence, ni n'utilisera incorrectement les renseignements confidentiels d'un concurrent de manière. Nous ne profiterons pas injustement d'une personne par le biais d'une manipulation, d'une mauvaise représentation, d'une dissimulation, d'un abus d'informations privilégiées ou de toute autre pratique injuste.

## Questions et réponses

### INFORMATIONS CONCURRENTIELLES

**Q.** *J'ai reçu des informations sur le projet d'un concurrent, dont je ne suis pas sûr si leur divulgation est autorisée. Que dois-je faire?*

**R.** *Nous n'acceptons jamais d'informations au sujet de nos concurrents, à moins d'être consenties ou rendues publiques. Renvoyez ce que vous avez appris au service juridique, afin de recevoir des conseils sur la manière de gérer la situation de façon légale et éthique.*

## UTILISATION DES INFORMATIONS CONCURRENTIELLES

Tennant respectera les renseignements confidentiels de ses concurrents en utilisant uniquement des méthodes légales de collecte et d'utilisation d'informations concurrentielles.

- Nous ne nous impliquerons pas dans un espionnage industriel ou illégal, ou dans toute activité pouvant être considérée comme telle
- Nous ne collecterons pas, ni n'utiliserons les renseignements confidentiels ou les secrets commerciaux des concurrents, à moins qu'ils aient été divulgués volontairement
- Si nous recevons par inadvertance les informations confidentielles ou exclusives d'une autre entreprise, nous ne les copierons pas et les retournerons à leur propriétaire
- Nos directeurs ne feront pas pression sur les employés pour qu'ils utilisent ou divulguent les renseignements confidentiels d'un ancien employé

## RELATIONS AVEC NOS FOURNISSEURS

Nous fondons nos relations avec les vendeurs et les fournisseurs sur des principes fondamentales d'équité, d'honnêteté et de respect mutuel. Nous honorons nos engagements et respectons nos promesses et nos accords avec les vendeurs et les fournisseurs. Nous faisons des affaires uniquement avec les vendeurs et les fournisseurs qui ont les normes de conduite les élevées.



## VENTES ET MARKETING

Les informations sur nos produits sont vraies et exactes, pour que les clients puissent prendre la meilleure décision qui leur convient. Nos produits seront vendus selon leurs mérites et nous ne ferons aucune fausse déclaration, n'omettrons aucun renseignement, ni ne déformerons nos activités de vente et de marketing. Le faire endommagerait notre réputation en tant que partenaire commercial éthique.

Notre Service de marketing travaille étroitement avec notre Service juridique pour assurer que les communications de marketing et de publicité sont vraies et non mensongères. Ces Services doivent examiner tous les documents de marketing et de publicité afin de garantir l'intégrité de nos déclarations et l'utilisation appropriée des marques de commerce.

## Questions et réponses

### VENTES ET MARKETING

**Q.** *Je croyais qu'il était correcte de dire que notre produit est le « meilleur », car cette expression est considérée comme une « publicité tapageuse » selon la loi sur la publicité et n'est pas soumise à des réglementations. Est-ce vrai?*

**R.** *La réponse n'est pas si simple. Chaque publicité doit être examinée dans son contexte et selon toutes les données complémentaires. Il est impératif que nos déclarations soient justifiées et ne trompent pas. Contactez le Service juridique pour obtenir de l'aide grâce à une analyse appropriée.*

## TENUE DES COMPTES ET DES DOSSIERS

La tenue des comptes et des dossiers est non seulement requise par la loi, mais aussi essentielle à notre réussite. Nous maintenons des dossiers afin d'assurer que nous ayons une mesure uniforme de notre réussite. Grâce à la rétention des documents, nous pouvons prévoir le futur et répondre aux événements passés. Les employés de Tennant ne doivent jamais noter dans les dossiers des entrées fausses ou trompeuses. L'intégrité et l'exactitude de nos dossiers représentent un facteur important de notre réussite.

Dans la mesure où vous avez accès au compte-rendu d'un rendement financier ou des affaires quelconque, ou que vous en avez la responsabilité :

- Nos états financiers et tous les dossiers représentent toutes les transactions de manière exacte
- Tous les décaissements et les réceptions de fonds sont enregistrés immédiatement et correctement
- Aucune déclaration ou entrée ne doit être faite pour l'entreprise sous une forme quelconque, y compris les notes de service, les appels téléphoniques, les courriels ou toute autre communication
- Nous n'omettons pas d'informations importantes

Les vérifications nous permettent d'avoir une image nette et précise du fonctionnement de notre entreprise. Les employés ont la responsabilité de fournir à tous les vérificateurs des représentations vraies et complètes. Ne faites jamais de déclaration frauduleuse ou trompeuse au Service des finances et de comptabilité de notre entreprise, aux vérificateurs interne de l'entreprise, aux comptables publiques indépendants ou à un membre du gouvernement.

## Questions et réponses

### TENUE DES COMPTES ET DES DOSSIERS

**Q.** *Quelqu'un me contraint de modifier les dossiers, qui devraient sinon faire du tort à mon service. Que dois-je faire?*

**R.** *La tenue exacte des dossiers représente la manière dont l'entreprise sait comment et quand agir. Une tenue incorrecte des dossiers empêche l'entreprise d'identifier et de traiter les problèmes, puis de prendre des décisions d'affaires sages. De plus, puisque nos investisseurs peuvent être trompés, il s'agit d'un sérieux problème juridique potentiel.*

*Contactez le Service juridique à propos du problème ou appelez le service d'assistance téléphonique pour les questions d'éthique.*

## PROTECTION DES RESSOURCES ET DE LA PROPRIÉTÉ DE L'ENTREPRISE

En tant que membres de l'équipe Tennant, nous sommes tous responsables de la protection des ressources de l'entreprise. La propriété et les ressources de l'entreprise comptent les ressources humaines, ainsi que la propriété intellectuelle et physique, qui permettent à Tennant de réussir dans un marché compétitif. La propriété de l'entreprise doit être utilisée seulement de manière efficace et appropriée.

Nous devons tous chercher à arrêter le vol, la négligence et le gâchis de la propriété et des ressources de l'entreprise. Il faut signaler toute suspicion de vol, de fraude ou d'utilisation inappropriée des actifs de Tennant à un superviseur, au Service juridique ou au service d'assistance téléphonique pour l'éthique.



## Questions et réponses

### PROTECTION DES RESSOURCES DE L'ENTREPRISE

**Q.** *Je crois avoir été témoin de la vente de propriétés de l'entreprise, qui ne sont plus utilisées, par un employé qui en a gardé la recette; mais, j'ai peur d'avoir tort. Que dois-je faire?*

**R.** *La vente d'une propriété de l'entreprise, même si elle ne semble plus avoir de valeur pour l'entreprise, correspond à une transaction intéressée inappropriée. Nous encourageons les employés qui sont témoins d'une mauvaise utilisation de la propriété de l'entreprise à signaler ce qu'ils ont vu. Les employés ne seront pas pénalisés pour avoir fait un tel un rapport en toute bonne foi, même si le rapport s'avère incorrect.*



# PROTECTION DES RESSOURCES ET DE LA PROPRIÉTÉ DE L'ENTREPRISE

## SUITE

Notre réussite est fondée sur de nombreux facteurs, entre autre la propriété intellectuelle d'avant-garde de Tennant. Cela nous permet de garder une avance sur nos concurrents et d'offrir à nos clients la technologie la plus récente et la meilleure. Notre propriété intellectuelle est constituée d'éléments comme les secrets commerciaux, les brevets, les plans et les processus d'affaires. La protection de ces informations est essentielle à notre réussite continue. Puisque la propriété intellectuelle est tellement importante, chaque personne a le devoir d'empêcher son utilisation et son partage avec tout individu extérieur à l'entreprise. Ces renseignements ne doivent être partagés uniquement avec les employés de Tennant qui en nécessite l'accès à cause de leur travail.

Les employés ne doivent pas divulguer les renseignements commerciaux confidentiels sans une autorisation écrite et sans avoir obtenu l'assurance écrite du destinataire que nos informations seront protégées. Les renseignements commerciaux confidentiels sont des données qui n'ont pas été divulgués par Tennant dans un domaine public.

Consultez le Service juridique afin d'obtenir les accords exacts sur la protection des informations confidentielles et exclusives de l'entreprise.

## Questions et réponses

### PROTECTION DES RESSOURCES DE L'ENTREPRISE

**Q.** *Je suis enthousiasmé par un nouveau projet sur lequel Tennant travaille et je souhaite en parler à ma famille et mes amis. Le projet n'a pas encore été annoncé au public. Est-ce un problème?*

**R.** *Il s'agit d'une information commerciale confidentielle et exclusive. Tennant développe de nombreuses idées qui représentent la pointe de l'industrie et nous conservons une avance importante en créant nos innovations avant d'annoncer leur lancement. Vous ne devez pas communiquer les informations que Tennant ne souhaite pas divulguer dans le domaine public.*

## COMMUNICATION AVEC LE PUBLIC, LES MÉDIAS, LES ANALYSTES ET LES INVESTISSEURS

Tennant divulgue au public les informations importantes de l'entreprise d'une manière nette, précise, complète, opportune et régulière. Afin de garantir l'exactitude et la continuité des diffusions publiques, Tennant a nommé son directeur général, son directeur financier, son vice-président, son contrôleur et son directeur des communications d'entreprise comme porte-paroles de l'entreprise face au public et aux médias. Le directeur général peut également désigner d'autres membres pour parler au public. Aucun autre individu n'est autorisé à discuter des informations non publiques de Tennant aux personnes externes à l'entreprise.

Si quelqu'un vous demande de discuter sur un sujet concernant l'entreprise, vous devez renvoyer la demande à l'un des porte-paroles autorisés de Tennant. Renvoyez toutes les demandes de la communauté financière, comme les analystes et les investisseurs, au directeur financier, au vice-président ou au contrôleur. Renvoyez toutes les demandes de la presse au directeur des communications d'entreprise.

### RESSOURCES

*Les politiques concernant la confidentialité et les opérations de valeur par les employés, les directeurs, les représentants et les agents de Tennant*

*Manuel de l'employé*

*Politique de conformité à la Regulation FD*

*Guide sur l'opération d'initié*

*Service juridique*



## OPÉRATION D'INITIÉ

Les lois fédérales et d'état régissant la vente des valeurs interdisent les opérations de valeurs fondé sur la connaissance des « informations importantes » non publiques. Les informations importantes correspondent aux renseignements qu'un investisseur peut considérer importants dans sa décision d'acheter, de vendre ou de retenir les valeurs. Les informations sont classées « non publiques », à moins qu'elles aient été entièrement divulguées au public et que les marchés des valeurs ont eu suffisamment l'occasion de les prendre en compte.

Si vous avez connaissance de documents et d'informations non publiques associés à Tennant ou aux sociétés avec qui l'entreprise Tennant négocie et auxquelles elle fait concurrence, vous ne pouvez pas :

- Acheter ou vendre les parts ou d'autres valeurs de Tennant ou de ces sociétés, sauf si nos politiques et les lois applicables l'autorisent expressément (voir la section Ressources supplémentaires)
- Divulguer ces informations à un individu interne ou externe de Tennant

Voici des exemples d'informations importantes non publiques :

- Le revenu, les marges, les gains (ou les pertes) de la division opérationnelle qui ne sont pas encore diffusés au public
- Les prévisions des résultats des futures activités
- Les acquisitions et les désinvestissements potentiels des entreprises
- Les avances ou les revers technologiques
- Les plans et la stratégie d'entreprise
- Les planifications de production et les registres de commande
- Les informations concernant un fournisseur ou un client important
- Les changements apporté à la direction principale

## RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION PRINCIPALE

À cause de l'accès spécial et des fonctions de la direction principale, les personnes occupant ce poste ont le devoir spécifique de protéger l'intégrité des rapports financiers de Tennant. Les directives de Tennant concernant la direction principale en gestion financière promeut un comportement honnête et éthique, et dissuade les méfaits dans le processus des rapports financiers. La direction principale en gestion financière comprend le directeur général, le directeur financier, le vice-président, le contrôleur et les autres employés réalisant des fonctions similaires dans l'entreprise. Tous les membres de la direction principale en gestion financière de l'entreprise doivent :

- Agir de manière honnête et éthique dans l'accomplissement de leurs fonctions chez Tennant
- Éviter les conflits d'intérêt réel et évidents entre les relations personnelles et professionnelles
- Fournir des informations complètes, justes, précises, opportunes et compréhensibles dans les rapports et les documents que Tennant soumet au SEC, ainsi que dans d'autres communications publiques
- Respecter les règles et les règlements des gouvernements fédéraux, d'état et locaux, ainsi que d'autres agences de réglementation privées et publiques qui a une répercussions sur le comportement des activités de Tennant et sur ses rapports financiers
- Agir en toute bonne foi, d'une manière responsable, avec la diligence, la compétence et la prudence requises, sans déformer les faits importants, ni sans autoriser un jugement indépendant d'être au second rang
- Respecter la confidentialité des informations acquises au travail, à moins d'être autorisé ou obligé légalement de divulguer lesdites informations
- Partager les connaissances et maintenir les compétences pertinentes à l'accomplissement des fonctions de membre chez Tennant
- Promouvoir dynamiquement le comportement éthique, en tant que partenaire responsable parmi les pairs et les collègues au travail et dans la communauté
- Assurer l'utilisation et le contrôle responsables de toutes les ressources de l'entreprise confiées au membre
- Avertir rapidement le conseiller général, le directeur financier ou le directeur général de tout défaut de conception ou d'opération dans les contrôles internes, qui pourraient avoir une mauvaise répercussion sur la capacité de Tennant à enregistrer, traiter, résumer et déclarer les données financières
- Avertir rapidement le conseiller général, le directeur financier ou le directeur général de toute fraude (une représentation fausse ou trompeuse ou bien une dissimulation de la vérité), qu'elle soit importante ou non, qui implique la direction ou d'autres employés ayant un rôle significatif dans les rapports financiers, les divulgations ou les contrôles internes de Tennant

## INFRACTIONS PAR LA DIRECTION PRINCIPALE

Si vous avez des informations concernant un infraction de ces dispositions par un membre de la direction principale en gestion financière, faites-en part immédiatement au conseiller général ou au directeur général, ou bien signalez-le au service d'assistance téléphonique pour l'éthique. Si le conseiller général ou le directeur général détermine l'existence d'un conflit d'intérêt, il renverra le problème au Comité de vérification du Conseil d'administration à des fins de résolution. L'infraction de ces directives fait tort à l'entreprise et obligera un membre de la direction principale en gestion financière de prendre une mesure disciplinaire appropriée, comme la censure, la suspension ou la cessation d'emploi. La mesure disciplinaire sera conçue de manière raisonnable pour dissuader les méfaits et promouvoir la responsabilité de la conformité à ces directives.

# FAIRE DES AFFAIRES AU NIVEAU INTERNATIONAL ET AVEC LES GOUVERNEMENTS

Le siège social de Tennant Company se trouve aux États-Unis. L'entreprise est donc soumise aux lois américaines en plus des lois des pays où elle opère. Dans certains cas, la loi américaine régira les activités dans les autres pays et dans d'autres, les lois de la juridiction locale domineront. En cas de doute sur les lois applicables, contactez le Service juridique.

Tennant respecte toutes les lois et réglementations américaines régissant les transactions commerciales internationales ainsi que les biens et les services d'importation et d'exportation. De plus, nous nous conformons à toutes les lois étrangères applicables,

dans la mesure où elles sont en accord avec les lois américaines et le guide sur l'éthique commerciale de Tennant. Vous avez la responsabilité d'identifier les lois applicables pour les transactions commerciales internationales ainsi que celles administrées dans votre juridiction, puis de les respecter. Si vous avez des questions, veuillez consulter le Service juridique avant d'agir.



## CONTRATS AVEC LE GOUVERNEMENT

Nous suivons les lois et les réglementations locales qui s'appliquent à la passation de contrat au gouvernement dans toutes les juridictions. Les entreprises, qui négocient un contrat avec des divisions du gouvernement, peuvent devoir signaler les informations liées à la négociation de contrat, aux prix, aux politiques des ventes et aux pratiques administratives aux agences fédérales, provinciales et d'état. Ces informations doivent être actuelles et précises. Nous suivons les procédures appropriées concernant l'enregistrement des ventes sur les contrats avec le gouvernement et regardant le calcul des frais de financement versés aux organisations de gestion des contrats, comme la General Services Administration (GSA) aux États-Unis.

## INTERACTION AVEC LES AGENTS DE RÉGLEMEN- TATION DU GOU- VERNEMENT

Tennant entretien des relations honnêtes et justes avec le gouvernement. Nous ne déformerons pas la vérité lors des communications avec les agents du gouvernement.

## LES CADEAUX, LES REPAS ET LES POURBOIRES LORS DES RELATIONS AVEC LES AGENTS DU GOUVERNEMENT

Même si cette pratique est acceptée localement ou est liée à des normes culturelles, les employés de Tennant sont interdits d'offrir tout type de paiement aux employés du gouvernement ou aux fonctionnaires pour les frais de repas, de boissons, de voyage ou de logement. Les courtoisies d'affaires, qui sont jugées normales sur le marché commercial, peuvent être vues comme une tentative de mauvaise influence sur l'agent du gouvernement. Aussi, ne promettez pas, n'autorisez pas ou ne fournissez pas aux agents du gouvernement un élément de valeur, y compris les repas, les boissons ou les cadeaux, même s'ils ont une valeur nominale. De plus, les employés ne doivent pas solliciter ou entretenir des promesses de future embauche ou de débouchés, car cela peut créer un conflit d'intérêt. Voir les exceptions potentielles dans la section Hospitalité.

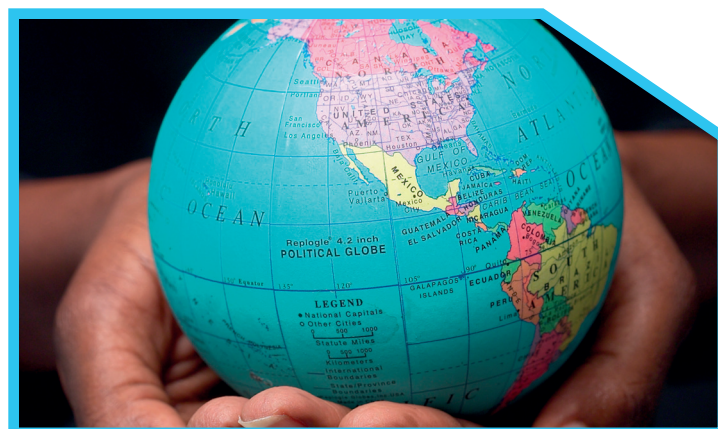
## COMPORTEMENT ÉTHIQUE AVEC LE GOUVERNEMENT ET LES ENTITÉS PRIVÉES DU MONDE ENTIER

Nous sommes engagés à nous comporter de manière honnête, intègre et juste dans nos relations avec les fonctionnaires et les entités privées du monde entier. Tennant respectera toutes les lois de lutte contre la corruption locales et internationales, y compris la Loi sur les pratiques de corruption étrangère des États-Unis et la Loi sur la lutte contre la corruption du R.-U. de 2010.

Nous ne donnerons pas, ni n'offrirons, ni ne promettons un avantage quelconque ou tout autre élément de valeur afin d'influencer la performance des fonctions des agents ou d'obtenir un avantage d'affaires. Ces paiements sont interdits, qu'ils soient versés directement ou par une tierce partie, ou bien

qu'ils soient effectués avec les actifs de l'entreprise, les biens personnels des employés ou ceux des personnes négociant au nom de Tennant.

Cette politique s'applique à tous les employés, agents, directeurs, fournisseurs, distributeurs et entrepreneurs de Tennant, ainsi qu'à tout autre individu associé à l'entreprise. En tant que représentant de Tennant, vous ne pouvez pas promettre ou effectuer de tels paiements aux fonctionnaires agissant au nom d'un gouvernement, d'une agence, d'un service ou d'une entreprise publique, aux partis politiques ou aux candidats d'une instance politique, ou aux personnes agissant au nom d'une partie privée, ou bien à leurs agents, employés ou représentants. Vous devez signaler les infractions ou les sollicitations d'infraction à cette politique au Service juridique ou au service d'assistance téléphonique pour l'éthique.





# PAIEMENTS DE FACILITATION

Dans certains pays, il est de pratique habituelle de donner des petits « paiements de facilitation » aux fonctionnaires pour une performance correcte des devoirs « ministériels » officiels. Parmi les exemples de tels devoirs sont le passage des douanes des cargaisons, les appels téléphoniques transocéaniques ou la garantie des permis requis. Ces paiements ne sont pas autorisés, à moins que TOUTES les conditions suivantes sont satisfaites :

- Il s'agit vraiment d'un « paiement de facilitation » et NON d'un paiement pour obtenir des affaires
- La partie requérante a réalisé un vrai service
- Le paiement est de pratique habituelle dans le pays concerné
- Les lois rédigées du pays concerné autorise ou demande le paiement
- La partie requérante fournit à Tennant une facture exacte
- Le paiement est correctement documenté dans les dossiers de Tennant
- Le directeur général approprié a donné l'approbation préalable
- Le Service juridique a donné une approbation écrite préalable

## Questions et réponses

### PAIEMENTS DE FACILITATION

**Q.** *Tenant entre dans un nouveau pays et je fais une demande de licence pour y faire des affaires. Le ministre des permis souhaite que je l'invite à dîner et que je lui verse un paiement en argent comptant équivalant à 100 \$ américains en plus des frais de permis prévus. Selon lui, tous les demandeurs de permis doivent le faire. J'ai entendu dire que cela pourrait être considéré comme un paiement de « facilitation ». Puis-je faire le paiement?*

**R.** *Il est impératif de consulter le Service juridique avant de fournir des paiements de facilitation ou d'offrir toute hospitalité dans n'importe quel pays.*

# HOSPITALITÉ

En promouvant les produits ou en exécutant les contrats pour les agences gouvernementales, certaines entreprises ont comme pratique commerciale courante de payer le voyage, le logement et les autres dépenses occasionnées par les agents du gouvernement. Ces paiements ne sont pas autorisés, à moins que TOUTES les conditions suivantes sont satisfaites :

- Le paiement est autorisé selon la loi locale
- Le paiement est constitué d'un montant nominal
- Les dépenses sont directement liées à la promotion du produit ou au contrat avec le gouvernement
- Les paiement est soumis au remboursement par la politique de Tennant sur le remboursement des dépenses et du voyage et sont correctement documentés dans les dossiers de Tennant
- Le directeur général approprié a donné l'approbation préalable
- Le Service juridique a donné une approbation écrite préalable

## RESSOURCES

***Politique globale de Tennant : la Loi sur les pratiques de corruption étrangère et les Lois sur la lutte contre la corruption***

***Manuel sur la conformité d'importation de Tennant Company***  
***Directives pour les visiteurs du gouvernement d'accueil***  
***Guide de Lay-Person concernant la Loi sur les pratiques de corruption étrangère (Département américain de la justice)***  
***Service juridique***

En 2010, une nouvelle Loi sur la lutte contre la corruption est passée au R.-U., qui a des répercussions profondes pour toutes les entreprises faisant des affaires au R.-U. comme Tennant.

Même si vous n'avez pas d'opérations en ce moment au R.-U., certaines activités, comme les paiements de facilitation et même les pratiques d'hospitalité locales, peuvent représenter une infraction à la Loi sur la lutte contre la corruption du R.-U.

# RÈGLEMENTS D'EXPORTATION ET D'IMPORTATION

Tennant importe et exporte régulièrement des produits et des pièces à travers les frontières nationales. Il est donc important que tous les employés respectent les règlements concernant le commerce national et international. Tennant paiera toutes les charges ou tous les tarifs dus sur les biens importés, puis s'assurera que tous les produits importés et exportés sont étiquetés, classés et estimés correctement.

Les États-Unis interdisent les exportations (y compris la ré-exportation par le biais d'entités étrangères affiliées) vers certains pays ainsi que chez les individus et les entreprises connus pour faire des affaires avec ces pays. Nous n'exporterons pas notre produit vers un pays soumis à un embargo commercial des États-Unis, ni ne vendrons à des entités interdites par le gouvernement américain. Avant d'organiser l'exportation d'un article, nous enverrons les noms de tous les nouveaux clients et distributeurs à l'agent de conformité d'importation/exportation à des fins de vérification. Si nécessaire, nous obtiendrons les licences d'exportation, comme lors du partage d'une technologie de pointe avec des partenaires commerciaux situés en dehors des États-Unis.

Les lois douanières demandent que Tennant garde des dossiers pour les importations et les exportations. Soyez attentifs lorsque vous menez des transactions internationales et assurez-vous de préparer et conserver correctement tous les documents selon le programme de rétention des documents de Tennant.

Si un agent gouvernemental ou un autre agent de réglementation vous approche et vous demande des renseignements sur l'importation, l'exportation ou d'autres pratiques commerciales de Tennant, ne fournissez aucune information. Faites suivre la demande à l'agent de conformité d'importation/exportation ou au Service juridique.

## RESSOURCES

<http://logistics.tennantco.com/Compliance/default.asp>  
**Agents de conformité d'importation/exportation**  
**Politique sur la conformité des opérations de Tennant**  
**Manuel sur la conformité d'importation de Tennant**  
**Programme de rétention de documents**  
**Service juridique**

## LOIS COMMERCIALES

En tant que participant dynamique sur les marchés internationaux, Tennant observera la loi des États-Unis, des autres pays et des organisations internationales concernant le commerce extérieur. En tant qu'employé de Tennant, vous devez suivre toutes les lois et les réglementations applicables ainsi que toujours consulter le Service juridique avant de commencer de nouveaux accords de commerce international.

## RESTRICTIONS COMMERCIALES ET BOYCOTT

Tennant respectera les restrictions commerciales et les lois anti-boycott des États-Unis. Nous ne participerons pas aux boycotts non reconnus par les États-Unis. Tennant et toutes ses filiales doivent signaler immédiatement au gouvernement américain les demandes reçues concernant un boycott non reconnu, que la transaction soit terminée ou non. Les demandes de boycott surviennent sous diverses formes, comme les modalités et les conditions d'un contrat, les questionnaires et lettres de crédit. Tennant ne se pliera pas à une telle demande. Voici des exemples de demandes associées au boycott :

- Les demandes de s'abstenir de faire des affaires dans les pays boycottés ou avec des entreprises sur une liste noire
- Les demandes de fournir des informations sur la race, la religion, le sexe, la nationalité ou les relations d'affaires d'une personne
- Les demandes de discriminer à l'égard de certaines personnes ou entités

Si vous recevez une demande orale ou écrite de prendre des mesures ou de fournir des informations qui pourraient être liées à un boycott non reconnu, ne fournissez aucun renseignement. Faites suivre la demande à l'agent de conformité d'importation/exportation ou au Service juridique de Tennant.

# ENVIRONNEMENT

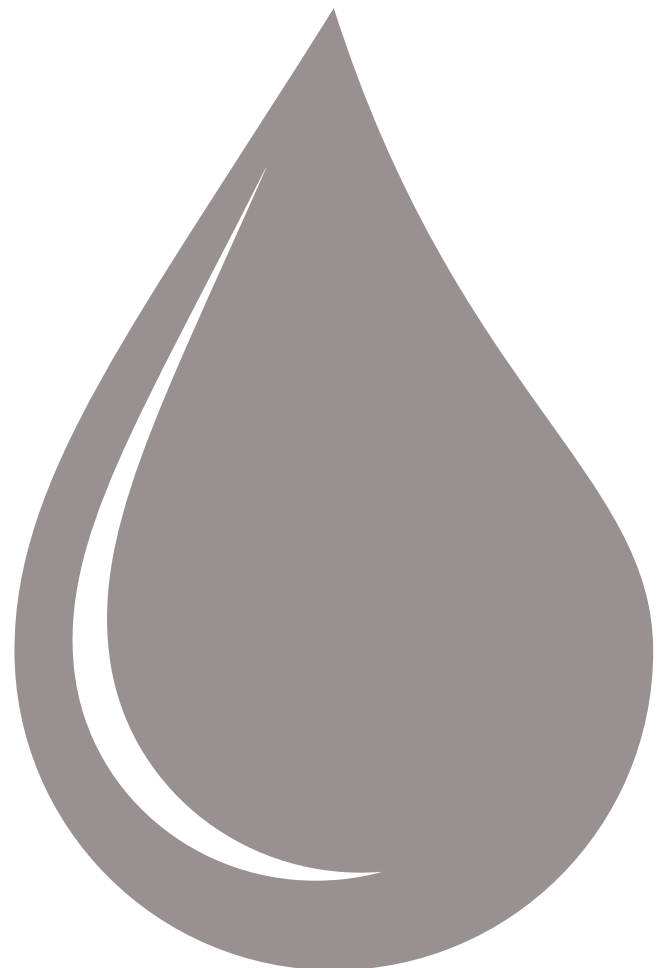
Tennant s'efforce de réaliser ses opérations dans un environnement amical de manière à promouvoir une durabilité à long terme. En plus de respecter toutes les lois fédérales et provinciales sur l'environnement, Tennant encourage tous ses employés à suivre son initiative à trouver activement de nouveaux moyens de conserver l'énergie ainsi que de réduire l'utilisation des produits chimiques et la quantité des déchets produits.

Voici des exemples faciles si vous souhaitez apporter votre contribution :

- Réduire l'utilisation de l'eau
- Économiser l'énergie en éteignant les lumières
- Recycler tant que possible
- Participer aux événements de sensibilisation à la durabilité de Tennant

Chez Tennant, nous avons comme priorité la protection de l'environnement ainsi que la santé et la sécurité de nos employés, de nos clients et de nos communautés contre les risques inacceptables, et nous tenons compte

de l'impact de nos opérations sur l'environnement lors de nos prises de décision opérationnelle. Nous nous efforçons de mener nos opérations d'une façon qui protège la santé et l'environnement, conserve les ressources et matériaux précieux, et minimise le risque de perdre les actifs. Nous sommes engagés à concevoir, fabriquer, distribuer et commercialiser les produits et les processus afin d'optimiser l'utilisation des ressources et de minimiser l'impact sur l'environnement.



## FAISONS UNE DIFFÉRENCE DANS NOS COMMUNAUTÉS

Tennant est engagé à créer un monde plus propre, plus sûr et plus sain où vivre, travailler et jouer. Grâce à la Fondation Tennant et aux donations directes de la société, notre entreprise supporte fièrement les organisations, les programmes et les personnes qui partagent cette valeur et cet engagement. Voici des exemples de nos programmes de donation :

- Programme de bourse pour l'employé de Tennant
- Programme de dons jumelés pour bénévole
- Programme de dons jumelés pour l'employé
- Centraide
- Dons d'équipement
- Subventions d'exploitation et d'équipement

## COMMUNAUTÉ ET ACTIVITÉ POLITIQUE

Nous vous encourageons d'être actif au sein de votre communauté. Vous pouvez aussi participer et contribuer à des organisations et des activités politiques partisanes, à titre personnel et non comme représentant de Tennant.

