



**TIMKEN**



**CODE DE DÉONTOLOGIE PROFESSIONNELLE**  
NOTRE CODE DE CONDUITE



# TABLE DES MATIÈRES

## 3 INTRODUCTION

- 3 Notre mission, notre vision et nos valeurs
- 4 Message de notre vice-président directeur, avocat-conseil et secrétaire
- 5 Message du bureau d'éthique et de conformité
- 6 *Mise en pratique des principes éthiques* : définition des notions d'éthique et d'intégrité
- 6 Nous sommes tous responsables de la *mise en pratique des principes éthiques*
- 6 Performances des collaborateurs : nos compétences en matière de leadership
- 7 Résolution des dilemmes éthiques

## 8 VOUS VOYEZ QUELQUE CHOSE ? SIGNALEZ-LE ! NOS RESSOURCES DE SIGNALEMENT DÉONTOLOGIQUE

- 8 Signaler ses préoccupations et demander conseil
- 8 Politique de la porte ouverte
- 8 Nos ressources de signalement déontologique
- 9 La HelpLine de Timken
- 9 Le traitement des signalements
- 9 Politique de non représailles

## 10 MISE EN PRATIQUE DES PRINCIPES ÉTHIQUES SUR NOTRE LIEU DE TRAVAIL

- 12 Diversité et intégration internationale
- 13 Environnement, hygiène et sécurité
- 14 Lieu de travail sans drogue ni alcool
- 15 Salaires et horaires de travail
- 15 Violence sur le lieu de travail
- 16 Actifs et informations de la société
- 17 Technologies, médias sociaux et attentes en matière de confidentialité
- 18 Confidentialité des informations

## 19 MISE EN PRATIQUE DES PRINCIPES ÉTHIQUES AVEC NOS CLIENTS ET ACTIONNAIRES

- 21 Traitement équitable, promotion et publicité
- 22 Qualité des produits
- 23 Clients gouvernementaux
- 24 Conservation des dossiers
- 25 Registres financiers exacts et complets
- 26 Coopération avec les auditeurs, réponse aux demandes externes
- 26 Rapports et communications publics
- 27 Délit d'initié
- 28 Propriété intellectuelle d'autrui
- 29 Lois antitrust et lois sur la concurrence
- 30 Conflits d'intérêt

## 31 MISE EN PRATIQUE DES PRINCIPES ÉTHIQUES AVEC LA COMMUNAUTÉ MONDIALE

- 33 Citoyenneté mondiale
- 34 Contributions politiques
- 35 Corruption
- 36 Donner et recevoir des cadeaux et divertissements
- 37 Réglementations commerciales internationales

## 38 CONCLUSION

- 38 Informations et ressources supplémentaires
- 38 Conformité avec notre Code de conduite, *Code de déontologie professionnelle*
- 38 Demander des dérogations
- 38 Amendements futurs et en cours
- 39 Numéros de téléphone de la HelpLine de Timken
- 39 Interlocuteurs du bureau d'éthique et de conformité

## INTRODUCTION

### Notre mission

Nous utilisons notre savoir afin que les industries du monde fonctionnent mieux.

### Notre objectif

Être le leader mondial des roulements et de la transmission de puissance mécanique, en améliorant en permanence les performances, la fiabilité et l'efficacité.

### Nos valeurs

Travail en équipe / Éthique et intégrité / Qualité / Excellence

# Message de notre vice-président directeur, avocat-conseil et secrétaire



The Timken Company est fondée sur la conviction que nos valeurs fondamentales d'éthique et d'intégrité sont essentielles pour créer des relations solides avec nos collaborateurs, nos clients, nos communautés et nos actionnaires. Nous jouons tous un rôle dans la construction et la protection de notre réputation qui est celle d'une entreprise respectant l'éthique ; il revient donc à chacun de nous de travailler dans le respect de l'éthique et avec intégrité et d'incarner nos valeurs fondamentales dans tout ce que nous faisons.

Notre politique Normes d'éthique professionnelle fournit un cadre pour notre équipe mondiale, notre conseil d'administration, nos fournisseurs et tous ceux qui nous représentent dans le cadre de nos activités. Elle permet de façonner nos décisions et actions. Je vous encourage à vous y référer souvent pour obtenir des conseils et à contacter l'une de nos ressources pour les signalements en matière d'éthique si vous avez besoin d'aide supplémentaire.

Nous sommes plus forts que jamais – et nous continuerons à accroître notre présence mondiale et notre influence dans tous les secteurs – parce que nous collaborons pour bien agir professionnellement, sans exception. Merci de partager notre passion pour l'éthique et l'intégrité et de l'intégrer dans toutes vos actions visant à maintenir la position de Timken, qui est celle d'un leader technologique mondial.

Cordialement,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hansal Patel'.

**Hansal Patel**

Vice-président directeur,  
avocat-conseil et secrétaire

# Message du bureau d'éthique et de conformité



Le *Code de déontologie professionnelle* de Timken et le code de conduite de notre société, servent de guide à nos activités professionnelles et correspondent à nos valeurs. Ils renforcent nos engagements les uns envers les autres, ainsi qu'envers nos clients, nos fournisseurs et les communautés dans lesquelles nous travaillons. Il en va de notre responsabilité de veiller à ce que nos décisions et actions professionnelles soient toujours conformes à l'esprit ainsi qu'à la lettre de la présente politique et de la loi.

Bien que ce *Code* ne puisse pas aborder toutes les situations ou dilemmes potentiels, il s'agit d'une précieuse ressource dans laquelle on peut obtenir des réponses lorsqu'on se pose des questions ou que l'on a des préoccupations. En tant que membre de notre équipe, vous jouez un rôle important dans l'application de nos principes d'honnêteté, d'équité, de respect et de responsabilité, et la société compte sur vous pour vous faire entendre si vous voyez quoi que ce soit pouvant mettre en danger nos valeurs fondamentales. Si vous vous posez des questions ou que vous avez besoin de conseils en lien avec une situation sur le lieu de travail, ou si vous pensez que des activités professionnelles contraires à l'éthique ou douteuses sont en train de se produire, veuillez contacter une de nos ressources de signalement déontologique indiquées dans le présent guide sans craindre de quelconques représailles.

Merci de vous joindre à moi pour la *Mise en pratique des principes éthiques* de The Timken Company et merci de réaffirmer votre engagement envers nos valeurs fondamentales d'éthique et d'intégrité dans toutes vos activités.

Cordialement,

A handwritten signature in black ink that reads "Angel S. Olivas".

**Angel S. Olivas**

Directeur éthique, conformité et confidentialité des données mondiale

## DÉFINITION DES NOTIONS D'ÉTHIQUE ET D'INTÉGRITÉ

Notre code de conduite, la politique intitulée *Mise en pratique des principes éthiques*, est un cadre qui permet la *Mise en pratique des principes éthiques*. Ceci veut dire que chacun d'entre nous doit respecter les principes suivants, qui définissent nos valeurs fondamentales en matière d'éthique et d'intégrité.

### HONNÊTÉTÉ

Nous disons la vérité. Si nous faisons une erreur, nous n'essayons pas de la cacher. Nous nous comportons d'une manière telle que toutes nos parties prenantes peuvent compter sur nous afin d'honorer notre parole. Qu'il s'agisse de préparer un état financier, de répondre à une question de la part des auditeurs, de parler à un client ou de traiter avec un fournisseur ou une autre partie prenante, nous disons toujours la vérité. Pour des raisons d'éthique, nous évitons tout comportement douteux.

### ÉQUITÉ

Nous achetons et vendons sur la base de règles commerciales sans avoir recours à des pratiques contraires à l'éthique. Nous comprenons que les intérêts, opportunités et informations commerciales de Timken appartiennent à notre société et ne doivent être utilisés que dans le meilleur intérêt de Timken. Nous évitons les conflits d'intérêt. Nous défendons toujours les intérêts commerciaux légitimes de Timken lorsque l'occasion se présente.

### RESPECT

Nous nous traitons les uns les autres avec dignité. Nous travaillons en toute sécurité en faisant preuve de responsabilité vis-à-vis de l'environnement et nous respectons nos collaborateurs, nos fournisseurs, nos clients et les communautés dans lesquelles nous travaillons.

### RESPONSABILITÉ

Nous sommes les gardiens de l'excellente réputation de Timken en matière d'éthique et d'intégrité. Nous agissons de manière responsable, faisons preuve de jugement et faisons ce qui est nécessaire afin de préserver et améliorer cette réputation. Nous n'attendons pas que d'autres nous disent ce que nous devons faire. Nous suivons notre *Code de déontologie professionnelle* et comprenons les implications de la loi sur nos actions.

### NOUS SOMMES TOUS RESPONSABLES DE LA MISE EN PRATIQUE DES PRINCIPES ÉTHIQUES

Nous devons tous agir selon les principes énoncés dans notre code de conduite et les règles du *Code de déontologie professionnelle*. Ceci s'applique à tous les collaborateurs, administrateurs et dirigeants de The Timken Company ainsi qu'à ses sociétés affiliées et filiales. Nous attendons également des personnes qui travaillent au nom de notre société qu'elles adhèrent à nos normes d'éthique, notamment les consultants, les agents, les fournisseurs et les partenaires commerciaux.

### PERFORMANCES DES COLLABORATEURS : NOS COMPÉTENCES EN MATIÈRE DE LEADERSHIP

Notre engagement à *transformer l'éthique en action* se reflète dans le modèle de compétence en leadership de notre société, qui établit les normes de performance des collaborateurs. Les comportements associés à l'**éthique, l'intégrité et la confiance dans les affaires** sont clairement identifiés à chaque niveau du circuit des leaders en tant qu'élément de la compétence « impact professionnel ».

# RÉSOLUTION DES DILEMMES ÉTHIQUES

## LORSQUE VOUS ÊTES CONFRONTÉ À UN DILEMME ÉTHIQUE, POSEZ-VOUS LES QUESTIONS SUIVANTES :

Notre code de conduite et les règles du *Code de déontologie professionnelle* abordent les questions juridiques et éthiques que vous pourriez rencontrer le plus fréquemment. Toutefois, il n'est pas possible d'aborder ici toutes les situations. Vous devez faire preuve de bon sens dans chacun des cas et, en cas de doute, demander conseil sur la meilleure marche à suivre. Si vous rencontrez une situation en conflit avec ces normes, ou avec votre propre conscience, vous devez le signaler.

**CONNAÎTRE LES FAITS**

- Quels sont les faits ?
- Qui sera affecté par ma décision ?
- Ai-je l'autorité de prendre cette décision moi-même ?

**ANALYSEZ**

- Quelle est la bonne décision à prendre ?
- Est-ce conforme à notre *Code de déontologie professionnelle* ? À la loi ?
- Est-ce que ma décision aura un impact sur la réputation de la société ?

**RÉFLÉCHISSEZ**

- Serais-je embarrassé(e) si mes collègues ou ma famille l'apprenaient ?
- Serais-je embarrassé(e) si cela apparaissait aux infos ?

Si, après avoir passé en revue ces questions, vous n'êtes pas sûr de la meilleure marche à suivre, demandez des conseils auprès de nos ressources de signalement déontologique avant de poursuivre.



## EXEMPLES DE SITUATIONS QUE VOUS DEVEZ SIGNALER :

- Questions comptables ou d'audit douteuses
- Cadeaux ou gratifications inapproprié(e)s
- Préoccupations sanitaires ou sécuritaires
- Conflits d'intérêt
- Vol de biens appartenant à la société ou à une personne
- Discrimination ou harcèlement
- Menaces verbales ou physiques
- Préoccupations relatives à la qualité des produits
- Infractions réglementaires ou délits d'initié

## NOS RESSOURCES DE SIGNALEMENT DÉONTOLOGIQUE

### SIGNALER DES PRÉOCCUPATIONS ET DEMANDER DES CONSEILS

Chez Timken, la *Mise en pratique des principes éthiques* est de la responsabilité de tous. Pour protéger les valeurs et la réputation de notre société, signalez les choses qui ne paraissent pas correctes ou faites entendre votre voix lorsque vous avez une question. C'est non seulement accepté, mais c'est un comportement attendu et protégé. Il nous permet de mieux respecter nos valeurs et nos engagements les uns envers les autres ainsi qu'envers nos actionnaires, clients, fournisseurs et la communauté internationale.

### POLITIQUE DE LA PORTE OUVERTE

Notre politique de la porte ouverte favorise un environnement qui vous encourage à poser des questions et à signaler des préoccupations. Lorsque vous vous posez une question ou que vous avez des préoccupations, parlez-en à un superviseur ou un responsable avec qui vous vous sentez à l'aise. Notre politique de la porte ouverte reflète nos attentes de la part des superviseurs et des responsables : ils doivent être à l'écoute et répondre aux questions et préoccupations. Si vous trouvez que vos préoccupations ou que vos questions n'ont pas fait l'objet de l'intérêt qui leur revenait, ou si vous n'êtes pas à l'aise pour parler à votre superviseur ou responsable, vous pouvez également vous confier à toute ressource de signalement déontologique.

### NOS RESSOURCES DE SIGNALEMENT DÉONTOLOGIQUE

Pour vous soutenir dans la *Mise en pratique des principes éthiques* à votre poste, les ressources de signalement déontologique suivantes sont à votre disposition afin de signaler des préoccupations et demander conseil :

- Votre superviseur ou chef de service
- Un membre de l'équipe des ressources humaines
- Tout cadre ou membre de la direction
- Le/la responsable de la conformité et des valeurs éthiques à [ethics@timken.com](mailto:ethics@timken.com)
- Le service juridique à [lawcenter@timken.com](mailto:lawcenter@timken.com)
- La HelpLine de Timken (anonymement, si souhaité) au 1 800 846-5363 ou sur [www.timkenhelpline.com](http://www.timkenhelpline.com)

### N'oubliez pas :

Si vous soupçonnez ou avez connaissance d'une conduite douteuse, contraire à l'éthique ou illégale, il est de votre devoir de signaler le problème ou de demander conseil.



## HELPLINE DE TIMKEN

Nous avons bien conscience que parfois vous pourriez hésiter à discuter de préoccupations et de questions avec votre superviseur ou avec tout autre collaborateur de la société. C'est pour cela que nous avons mis en place la Helpline de Timken qui est à votre disposition en ligne et par téléphone.

Un tiers assure la permanence de la Helpline de Timken, enregistre vos questions et préoccupations et transmet ces informations à un représentant de notre société qui effectuera alors une enquête indépendante. Les déclarations faites à la Helpline de Timken ne font pas l'objet d'un suivi d'appel ni d'un enregistrement. Nous vous encourageons à signaler vos préoccupations, à partager autant d'informations que possible, notamment votre nom et vos coordonnées, de façon à ce que nous puissions effectuer une enquête en profondeur. Toutefois, même si vous ne souhaitez pas communiquer votre nom, votre signalement reste très précieux. C'est pourquoi, vous pouvez choisir de le soumettre anonymement, si la loi locale le permet. Si tel est le cas, vous recevrez un numéro de référence pour vérifier le statut de votre signalement.

Vous pouvez contacter la Helpline de Timken par téléphone ou en soumettant une déclaration en ligne sur [www.timkenhelpline.com](http://www.timkenhelpline.com). Une liste de numéros de téléphone par pays pour la Helpline de Timken est disponible à la fin de ce document.

## LE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS

Nous enquêtons immédiatement sur tous les signalements, en profondeur et avec équité, et nous prenons les mesures appropriées. Nous attendons de vous que vous participiez aux enquêtes si cela vous est demandé. N'oubliez pas que nous faisons autant d'efforts que possible afin de préserver la confidentialité pendant ainsi qu'après l'enquête. Toutefois, afin de pouvoir effectuer correctement une enquête et prendre les mesures correctives appropriées afin de mettre fin à la conduite contraire à l'éthique ou illégale, nous pourrions parfois nous trouver dans l'obligation de divulguer des informations confidentielles à titre informatif. À la fin de l'enquête, nous prendrons toute mesure corrective appropriée et nécessaire afin de mettre fin à toute activité illégale ou contraire à l'éthique qui aurait pu se produire.

## POLITIQUE DE NON REPRÉSAILLES

Vous ne devez jamais craindre des représailles. Nous ne tolérons aucun acte de représailles pour toute activité protégée par la loi envers une personne qui ferait un signalement en toute bonne foi ou qui participerait à une enquête. Signaler un problème « en toute bonne foi » signifie que les informations que vous fournissez sont complètes et exactes et que vous êtes convaincu de leur véracité. Les personnes qui sont responsables, ou qui participent, à des représailles pourraient être sujettes à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Si vous pensez avoir été victime de représailles, signalez-le immédiatement à une de nos ressources de signalement déontologique. Toute personne soumettant un signalement autrement que de bonne foi pourrait être sujette à des mesures disciplinaires.

## DÉFINITION DES REPRÉSAILLES

Des représailles pourraient se produire lorsque des mesures adverses sont prises envers un collaborateur ayant soulevé un problème en toute bonne foi ou ayant participé à une enquête. Les exemples de mesures adverses comprennent :

- Discipline, y compris licenciement et rétrogradation
- Menaces
- Évaluations des performances négatives
- Refus de promotions ou d'avantages
- Exclusion de réunions ou d'activités de la société

A close-up, warm-toned portrait of a man with a slight smile, looking towards the camera. The lighting is soft and golden, highlighting his features. The background is blurred, suggesting an indoor setting.

# MISE EN PRATIQUE DES PRINCIPES ÉTHIQUES **SUR NOTRE LIEU DE TRAVAIL**

Chez Timken, la force de nos collaborateurs et de notre réputation nous définit. Nous nous engageons à favoriser un environnement dynamique dans lequel nos valeurs fondamentales sont célébrées et où nous travaillons tous ensemble pour contribuer au succès de Timken.

## **LA MISE EN PRATIQUE DES PRINCIPES ÉTHIQUES SUR NOTRE LIEU DE TRAVAIL SIGNIFIE QUE...**

- Nous apprécions la diversité et les perspectives différentes.
- Nous traitons les autres avec professionnalisme, dignité et respect.
- Nous nous comportons avec honnêteté.
- Nous protégeons l'environnement.
- Nous travaillons dans le respect de la sécurité.
- Nous nous portons garants de la sécurité et de la confidentialité des informations, qu'elles soient personnelles ou confidentielles au sein de l'entreprise.
- Nous protégeons les actifs de notre entreprise et ne les utilisons pas à des fins personnelles.



# DÉFINITION DU HARCELEMENT

Le harcèlement fait référence à une conduite importune qui crée un environnement de travail intimidant, offensant ou hostile, ou qui interfère de manière non raisonnable avec le travail de quelqu'un. Le harcèlement peut prendre de nombreuses formes, notamment des actions physiques, des remarques exprimées ou écrites, ainsi que des vidéos ou des images.

Le harcèlement sexuel comprend les avances sexuelles non souhaitées, les demandes de faveurs sexuelles, ou d'autres conduites verbales ou physiques, de nature sexuelle.

## DIVERSITÉ ET INTÉGRATION INTERNATIONALE

Nous tenons en grande estime une main-d'œuvre diversifiée et internationale ainsi qu'un environnement de travail favorisant l'intégration et qui, tous deux, reflètent nos clients et nos communautés. Collectivement, nous représentons toute une variété d'antécédents, de niveaux d'éducation et de styles de pensée. Notre diversité améliore notre capacité à créer des solutions commerciales et produits innovants, favorisant ainsi de meilleures performances et des rendements plus élevés pour les actionnaires. Nous traitons tous les collaborateurs et candidats sur un même pied d'égalité, selon leurs qualifications, leurs capacités, leur expérience et d'autres critères de recrutement. Nous ne tolérons ni discrimination, ni harcèlement, quel que soit l'endroit où ils se produisent. Les deux sont interdits dans les locaux de la société, ainsi qu'après les heures de bureau durant des réunions commerciales hors site, tels que des déplacements professionnels ou des événements d'entreprise.

Les décisions professionnelles sont uniquement prises sur la base du mérite et ne reposent pas sur des caractéristiques telles que la race, la religion, la couleur, l'origine nationale, l'ascendance, les informations génétiques, le sexe, l'identité sexuelle, l'âge, l'orientation sexuelle, le handicap, le statut d'ancien combattant/militaire ni selon aucune autre caractéristique interdite par la loi en vigueur. Nous ne tolérerons aucune discrimination, aucun harcèlement sexuel ni aucune autre forme de harcèlement, que ces pratiques soient le fait de cadres de la direction, d'associés ou de personnes avec lesquels nos collaborateurs sont en contact dans le cadre de leurs activités professionnelles.



## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Service Relations avec les collaborateurs](#)
- [Service des ressources humaines](#)
- [Politique anti-harcèlement](#)
- [Politique anti-discrimination](#)
- [Ressources de signalement déontologique](#)

### NOS POLITIQUES ANTI-DISCRIMINATION ET ANTI-HARCELEMENT EXIGENT QUE :

- ✓ Nous offrons un environnement de travail exempt de tout type de discrimination ou harcèlement illégal.
- ✓ Vous signalez à un superviseur, responsable ou toute autre ressource de signalement déontologique, toute conduite que vous avez pu observer et pouvant constituer un harcèlement ou une discrimination.

## ENVIRONNEMENT, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Nous conduisons nos affaires en prenant soin de l'environnement, de l'hygiène et de la sécurité de chacun d'entre nous, de nos fournisseurs, de nos clients et des personnes vivant dans les communautés où nous travaillons. Nous nous engageons à constamment améliorer nos performances en matière d'environnement, d'hygiène et de sécurité (EHS), ainsi qu'en prenant nos responsabilités par rapport à des normes internationales élevées. De cette façon, nous allons créer un lieu de travail sécuritaire et sain, assurer une gestion responsable des ressources environnementales et développer des technologies durables et des pratiques exemplaires qui contribuent à une croissance et une prospérité économiques mondiales.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- Service Environnement, hygiène et sécurité
- Votre coordinateur de l'environnement et de la sécurité de votre site
- [Politique relative à l'environnement, l'hygiène et la sécurité](#)
- Site TimkeNet sur l'environnement, l'hygiène et la sécurité
- Service des soins médicaux
- Service Relations avec la communauté
- Ressources de signalement déontologique

### NOS POLITIQUES ET OBJECTIFS RELATIFS À L'ENVIRONNEMENT, L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ EXIGENT QUE :

- ✓ Nous nous conformons à toutes les lois, réglementations, politiques et normes de la société concernant l'EHS.
- ✓ Nous faisons des performances en matière d'EHS une priorité dans notre entreprise et la planification des opérations.
- ✓ Nous nous efforçons de nous assurer que nos fournisseurs et contractants conduisent toujours leurs activités en toute sécurité et responsabilité, et que nous les aidions à faire cela en leur proposant de l'éducation et de la formation.
- ✓ Nous soutenons la durabilité environnementale au travers de la prévention de la pollution, de la gestion des déchets, du recyclage, des économies d'énergie et de l'innovation en matière de produits économes en énergie dans le domaine de l'optimisation des frottements et de la transmission de puissance.
- ✓ Vous soyez à la recherche de moyens de réduire la consommation énergétique et les déchets sur l'ensemble de la société, par exemple en recyclant les matériaux tels que les déchets métalliques, le papier utilisé au bureau, les canettes en aluminium, les palettes en bois et les bouteilles en plastique.

Nous attendons de nos responsables qu'ils fassent preuve de leadership afin d'atteindre nos objectifs EHS. De la même manière, nous attendons de tous les collaborateurs Timken qu'ils contribuent en prenant des décisions et des mesures correspondant à ces objectifs. Si vous avez connaissance d'activités en conflit avec la présente politique, signalez la situation à votre superviseur, responsable ou à toute ressource de signalement déontologique.



## LIEU DE TRAVAIL SANS DROGUE NI ALCOOL

Nous attachons une grande importance à l'hygiène et à la sécurité de nos collaborateurs. Travailler sous l'influence de drogues ou d'alcool met en péril votre santé, votre sécurité et votre bien-être. Être sous l'influence de telles substances peut vous exposer vous, ainsi que les personnes qui vous entourent, à des risques et peut interférer avec votre capacité à faire votre travail en toute sécurité et efficacité.

Toute personne soupçonnée d'être en possession d'alcool, de drogues illicites ou d'autres substances contrôlées pendant les heures de travail peut être soumise à une inspection ou une fouille, avec ou sans préavis. Ceci s'applique lorsque vous vous trouvez dans les locaux de Timken durant les heures de travail, ou sur tout autre site lorsque vous travaillez au nom de Timken.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politique relative à la drogue et à l'alcool](#)
- Votre coordinateur de la sécurité de votre site ou votre responsable des RH
- Service Hygiène et sécurité d'entreprise
- Service des soins médicaux
- Programme d'assistance aux employés
- Ressources de signalement déontologique

Contactez un représentant des services médicaux ou notre programme d'assistance aux collaborateurs afin d'obtenir des informations sur l'accès à des programmes communautaires de prévention d'abus de drogues ou d'alcool, ou à des programmes de rééducation et d'assistance.

### NOTRE POLITIQUE RELATIVE AUX DROGUES ET À L'ALCOOL EXIGE QUE :

- ✓ Vous ne fassiez pas usage, ne soyez pas sous l'influence, ne possédiez ni ne distribuiez des drogues illicites, des substances interdites ou de l'alcool lorsque vous êtes présent dans les locaux de la société, ou lors de la conduite des affaires de la société hors site.
- ✓ Vous utilisiez uniquement des médicaments prescrits légalement s'ils ne perturbent pas votre capacité à effectuer votre travail ou s'ils ne posent pas de menace directe pour vous ou les autres personnes présentes sur le lieu de travail.
- ✓ Nous maintenons un lieu de travail sans drogue ni alcool. La seule exception à la présente politique correspond à la consommation d'alcool lors d'événements professionnels autorisés. Dans de tels cas, il ne vous est autorisé de consommer de l'alcool qu'en modération et vous devez veiller à préserver un comportement professionnel.
- ✓ Vous avertissiez un superviseur ou un responsable si vous avez des raisons de croire que des drogues illicites, des substances interdites ou de l'alcool sont consommés dans les locaux ou lors de la conduite des affaires de la société hors site.



## SALAIRE ET HORAIRE DE TRAVAIL

Nous nous conformons entièrement à la législation sur les salaires et horaires de travail en vigueur, y compris celles relatives aux heures supplémentaires et aux horaires maximums, et nous appliquons en toute bonne foi toute exception à ces exigences salariales. Pour nous aider à nous conformer à ces lois, si vous êtes dans l'obligation de faire un suivi des heures travaillées, vous devez conserver un registre exact de ces heures. Si vous êtes un superviseur ou responsable, vous devez vous assurer que les registres de pointage reflètent exactement les heures travaillées et vous devez être familiarisé avec la législation sur les salaires et les horaires de travail pouvant affecter notre exploitation.

### NOS POLITIQUES RELATIVES AUX SALAIRES ET HORAIRES DE TRAVAIL EXIGENT QUE :

- ✓ Vous enregistrez les heures que vous avez travaillées avec exactitude.
- ✓ Nous respectons toutes les lois et réglementations relatives aux heures supplémentaires et aux horaires de travail.
- ✓ Nous appliquons toutes les exceptions aux exigences salariales en toute bonne foi.
- ✓ Nous respectons complètement toutes les lois en vigueur qui définissent les minimums salariaux pour l'emploi.
- ✓ Nous soyons familiarisés et que nous respectons la législation sur les salaires et les horaires pouvant affecter nos opérations.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- Service Relations avec les collaborateurs
- Service de la paie d'entreprise
- Service juridique
- [Politique de paie des heures supplémentaires](#)
- [Politique relative à la lactation](#)
- Ressources de signalement déontologique

## VIOLENCE SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Notre société s'engage à offrir à tous un lieu de travail sûr. Se traiter mutuellement avec professionnalisme, dignité et respect veut dire que nous ne tolérons et ne participons à aucun type de violence sur le lieu de travail.

### NOTRE POLITIQUE ANTI-VIOLENCE SUR LE LIEU DE TRAVAIL EXIGE QUE :

- ✓ Vous ne proférez jamais de menaces ou que vous ne vous adonnez pas à un comportement violent, menaçant ou intimidant.
- ✓ Vous n'adoptiez pas un comportement agressif ou hostile qui crée une crainte raisonnable de blessure d'une autre personne.
- ✓ Vous n'ameniez pas d'armes interdites, notamment des armes à feu disposant d'une licence légale, dans les locaux de la société, et que vous ne soyez pas en leur possession lors de la conduite des affaires de la société hors site.
- ✓ Vous ne provoquez pas de blessures physiques à une autre personne.
- ✓ Vous n'endommagez pas intentionnellement les biens de la société, ou les biens d'un autre collaborateur, fournisseur, contractant ou tout autre tiers.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- Service Relations avec les collaborateurs
- [Politique relative à la violence sur le lieu de travail](#)
- Votre coordinateur de la sécurité de votre site
- Service Hygiène et sécurité d'entreprise
- Service des soins médicaux
- Ressources de signalement déontologique

Si vous vous sentez menacé par le comportement d'une personne, vous devez immédiatement le signaler. Même si cela est pour plaisanter, les paroles ou actions qui vous font ressentir que vous êtes en danger doivent être divulguées. Si vous, ou quelqu'un que vous connaissez, est en danger immédiat, appelez les autorités immédiatement. Puis signalez l'incident à votre superviseur ou responsable, ou en utilisant une des ressources de signalement déontologique.

# DÉFINITION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

« Propriété intellectuelle » et « informations confidentielles » comprennent en général toutes les informations non publiques qui, si elles étaient révélées, pourraient bénéficier à nos concurrents et nuire à notre société. Les exemples comprennent les secrets professionnels, la recherche de nouveaux produits, les données techniques spécifiques de conception ou de processus, les brevets, les informations tarifaires, les projets d'entreprise, les plans de fusion et d'acquisition, les formules de fabrication, ainsi que les listes de clients et de fournisseurs.

## ACTIFS ET INFORMATIONS DE LA SOCIÉTÉ

Dans le cadre de votre travail, vous avez accès à de nombreux actifs de la société, tant corporels qu'incorporels. Ces actifs comprennent nos installations, équipements, matériaux, biens, technologies, informations et propriété intellectuelle. Bien que nous permettions une utilisation personnelle nominale de certains des actifs de la société, il vous est demandé d'utiliser nos actifs principalement à des fins professionnelles. Vous êtes dans l'obligation de protéger nos actifs de tout sinistre, dommage, vol, utilisation non autorisée ou inappropriée, et gaspillage.

La propriété intellectuelle et les informations confidentielles de Timken font partie de nos actifs les plus précieux. Nous attendons de vous que vous fassiez preuve de bon sens lors de l'utilisation de ces actifs et que vous preniez toutes les précautions nécessaires afin de les protéger de toute divulgation. C'est par la protection de notre propriété intellectuelle et de nos informations confidentielles que vous contribuez à protéger notre marque et notre réputation de tout impact négatif.



## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Propriété intellectuelle de Timken et directives de sécurité](#)
- [Politique relative à la sécurité des informations de la société Timken](#)
- [Politique relative à la stratégie de la marque Timken](#)
- Service Communications
- Service Relations avec les collaborateurs
- Service juridique
- Ressources de signalement déontologique

## NOS POLITIQUES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET D'INFORMATIONS EXIGENT QUE :

- ✓ Vous fassiez preuve de bon sens et que vous soyez prudent lorsque vous utilisez les actifs et les informations de la société afin de les protéger de tout sinistre, gaspillage, dommage, divulgation ou usage abusif.
- ✓ Vous utilisiez les actifs de la société principalement à des fins professionnelles et pour vous acquitter de vos responsabilités professionnelles.
- ✓ Vous utilisiez les actifs de la société principalement à des fins professionnelles et pour vous acquitter de vos responsabilités professionnelles.
- ✓ Vous sachiez comment reconnaître la propriété intellectuelle de la société et que vous appreniez comment la protéger.
- ✓ Vous sachiez que le fait de protéger notre propriété intellectuelle, y compris les brevets, les marques commerciales, les droits d'auteur et les secrets professionnels est essentiel à la poursuite de notre réussite.
- ✓ Vous fassiez preuve de prudence lors de la discussion des informations confidentielles et que vous ne les discutiez ni ne les exposiez jamais dans des endroits publics.
- ✓ Vous ne divulguiez jamais des informations confidentielles à une quelconque personne externe à la société, ou même à une personne interne à la société, qui n'a pas clairement besoin de connaître ces informations.
- ✓ Vous respectiez notre politique relative à la stratégie de marque lors de l'utilisation des marques commerciales et autres identifiants de marque de la société.

## TECHNOLOGIES, MÉDIAS SOCIAUX ET ATTENTES EN MATIÈRE DE CONFIDENTIALITÉ

Nos systèmes des technologies de l'information, y compris nos systèmes de communication électronique, sont des outils professionnels essentiels qui vous aident à travailler de manière efficace et productive. Lorsque vous utilisez ces outils, il vous incombe d'adopter une conduite appropriée, éthique et correspondant à la loi. L'utilisation de ces actifs nécessite que vous soyez prudent et que vous vous assuriez que leur utilisation correspond à de bonnes pratiques commerciales et à nos politiques d'entreprise et enfin, qu'elles ne perturbent pas l'exploitation de l'entreprise. Il est important de se souvenir que nos systèmes informatiques, systèmes de communication électronique, ainsi que toutes les données ou informations qu'ils contiennent, sont la propriété de la société. Ceci comprend toutes les informations et correspondances envoyées, réceptionnées ou conservées dans les comptes de messagerie électronique ou de messagerie vocale de Timken. Cela comprend également les informations que vous créez, envoyez, réceptionnez, traitez ou conservez sur des supports technologiques de la société tels que les ordinateurs portables, les téléphones portables et d'autres systèmes et dispositifs.

Nous sommes conscients du fait qu'il peut se produire des événements durant lesquels vous devez contacter un membre de votre famille ou d'autres personnes pendant les heures de travail. C'est pourquoi, une utilisation personnelle raisonnable des systèmes de communication électronique de la société est permise. Une telle utilisation ne doit pas :

- Interrompre les activités de la société
- Être en lien avec une activité commerciale personnelle
- Violer d'une quelconque autre façon notre code de conduite ou toute autre politique de la société

Les médias sociaux offrent l'occasion d'être en relation avec d'autres personnes, mais cela peut parfois estomper la distinction existant entre les activités professionnelles et personnelles. Bien que la société ne cherche pas à contrôler votre participation personnelle aux médias sociaux pendant vos heures de loisir, vous devez bien faire attention à ne pas donner l'impression que les points de vue et opinions exprimés en ligne sont également ceux de Timken. Vous devez également veiller à ce que votre participation personnelle aux médias sociaux ne crée pas des risques pour la réputation de Timken, et ne jamais divulguer des informations exclusives ou confidentielles.

### NOS POLITIQUES CONCERNANT L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION DE LA SOCIÉTÉ ET DES SYSTÈMES DE COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES EXIGENT QUE :

- ✓ Vous utilisiez les systèmes des technologies de l'information de la société ainsi que ses actifs pour communiquer de manière professionnelle, appropriée et dans le champ de vos responsabilités professionnelles.
- ✓ Vous compreniez que nos systèmes informatiques et nos actifs, y compris toutes les données ou informations qu'ils contiennent, sont propriété de la société.
- ✓ Vous conserviez en sécurité les informations exclusives et confidentielles de la société en tout temps.
- ✓ Vous conserviez les informations confidentielles et la propriété intellectuelle électroniques dans un format chiffré.
- ✓ Vous n'utilisiez jamais les médias sociaux ou tout système informatique ou actifs de la société afin de diffamer ou harceler qui que ce soit, y compris d'autres collaborateurs, clients, fournisseurs, concurrents ou autres entités avec lesquelles nous faisons affaire.
- ✓ Vous gardiez à l'esprit que les informations envoyées ou reçues à l'aide d'un des systèmes informatiques ou actifs de la société ne sont pas privées.
- ✓ Vous n'oubliez pas que votre activité sur les systèmes informatiques de la société peut faire l'objet d'une surveillance afin de nous assurer que ces ressources sont utilisées de manière appropriée.

### SANS PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ

Lorsque vous utilisez les systèmes informatiques ou actifs de la société, comme la messagerie électronique, les systèmes de messagerie instantanée, les ordinateurs, les téléphones portables et la messagerie vocale de la société, vous ne devez pas vous attendre à ce que les informations envoyées, reçues ou conservées soient privées. Si la loi locale le permet, Timken se réserve le droit de surveiller, d'accéder, d'examiner et de gérer vos activités afin que ses ressources soient utilisées de manière appropriée et conformément aux politiques de la société. La société se réserve également le droit de bloquer l'accès à des sites Web, ainsi que la transmission de courriels ou de fichiers.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politique relative à la sécurité des informations de la société Timken](#)
- [Politique relative à l'utilisation des actifs informatiques de la société](#)
- [Politique relative aux communications électroniques](#)
- [Service Communications](#)
- [Service Relations avec les collaborateurs](#)
- [Ressources de signalement déontologique](#)

## DÉFINITION DES INFORMATIONS PERSONNELLES

« Informations personnelles » comprend les données contenues dans nos dossiers personnels, les dossiers médicaux ainsi que les informations de solvabilité ou bancaires.

### CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

Nous nous engageons à protéger la sécurité et la confidentialité des données qui nous sont confiées. Ceci comprend les informations personnelles que vous fournissez à la société, ainsi que les informations que nous recevons de la part de nos clients, fournisseurs et autres tierces parties avec lesquelles nous faisons affaire. Nous nous conformons à toutes les lois en vigueur relatives à la protection et la confidentialité des données.

#### NOS POLITIQUES DE CONFIDENTIALITÉ EXIGENT QUE :

- ✓ Nous protégeons la confidentialité et la sécurité de toutes les informations personnelles que nous recueillons, conservons, traitons, transmettons, partageons ou éliminons.
- ✓ Vous ne partagez jamais les informations personnelles qui vous sont confiées avec quiconque n'a pas clairement besoin de les connaître, à moins de recevoir une approbation préalable de la part du service juridique ou du propriétaire du processus.
- ✓ Vous ne conservez jamais des informations personnelles sur vous-même ou d'autres personnes – telles que des documents relatifs à la gestion des performances, des informations salariales, des notes de frais ou des informations médicales – de manière non sécurisée sur un ordinateur portable, un téléphone portable ou tout autre système, ou dans un lieu accessible par une personne non autorisée.



#### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- Service des ressources humaines
- Service Relations avec les collaborateurs
- [Politique de confidentialité](#)
- Service juridique
- Ressources de signalement déontologique



# MISE EN PRATIQUE DES PRINCIPES ÉTHIQUES **AVEC NOS CLIENTS ET ACTIONNAIRES**

Nous nous tenons responsables de travailler selon des normes d'éthique les plus élevées et de proposer des produits et services exceptionnels. Ceci veut dire que nous prenons les bonnes décisions au cours de nos activités professionnelles, et que nous nous efforçons d'être les meilleurs possible dans un monde où nos valeurs fondamentales guident nos actions.



## **LA MISE EN PRATIQUE DES PRINCIPES ÉTHIQUES AVEC NOS CLIENTS ET ACTIONNAIRES SIGNIFIE QUE...**

- Nous traitons de manière équitable et honnête avec nos clients, fournisseurs et partenaires commerciaux.
- Nous ne prenons que des engagements que nous pouvons tenir et nous tenons nos promesses.
- Nous respectons les exigences applicables, tant légales qu'éthiques, lors de nos transactions avec nos clients partout dans le monde.
- Nous fabriquons des produits qui répondent aux normes de qualité et nous nous faisons entendre si nous découvrons un problème de qualité ou de sécurité réel ou potentiel dans un produit donné.
- Nous gérons des comptes financiers précis et complets, que nous produisons dans les temps.
- Nous coopérons avec des auditeurs internes et externes, lors d'enquêtes internes ou menées par le gouvernement.
- Nous respectons les droits de propriété intellectuelle d'autrui.
- Nous obtenons des informations sur la concurrence de manière légale et éthique, et nous nous conformons aux lois internationales relatives à la concurrence.
- Nous évitons tout conflit d'intérêt.
- Nous respectons les instructions en matière de conservation des dossiers.



## TRAITEMENT ÉQUITABLE, PROMOTION ET PUBLICITÉ

Nous traitons en tout temps nos clients, concurrents, fournisseurs et autres partenaires commerciaux avec équité. Nous n'utilisons jamais des moyens contraires à l'éthique pour obtenir des contrats, et nous ne faisons que des déclarations véridiques et exactes aux personnes avec lesquelles nous traitons.

Timken est devenu un leader du secteur en raison de la qualité du service offert par nos collaborateurs et des produits que nous offrons. Nous fidélisons notre clientèle en tenant nos engagements et en donnant suite à nos promesses ainsi qu'en honorant nos obligations contractuelles.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politiques relatives aux cadeaux et divertissements](#)
- [Service Communications](#)
- [Service juridique](#)
- [Ressources de signalement déontologique](#)

### NOS POLITIQUES EN MATIÈRE DE VENTE ET DE MARKETING EXIGENT QUE :

- ✓ Nous faisons uniquement concurrence sur le mérite de nos produits et services que nous promouvons avec exactitude et honnêteté, en procédant uniquement à des comparaisons de nos produits ou services qui sont exactes et prouvées par les faits.
- ✓ Nous ne faisons jamais de déclaration fausse ou fallacieuse, ou des sous-entendus sur nos concurrents, leurs produits ou leurs services.
- ✓ Nous ne fournissons que des informations honnêtes et véridiques à nos fournisseurs et à d'autres partenaires commerciaux et ne présentons jamais de manière inexacte les faits dans le but d'obtenir un avantage concurrentiel.
- ✓ Nous utilisons des méthodes légales et éthiques pour rassembler des informations sur la concurrence.
- ✓ Nous n'offrons jamais à nos clients – ou à leurs employés – des avantages, récompenses ou quoi que ce soit de valeur pouvant enfreindre la loi, nos politiques ou les politiques de nos clients.
- ✓ Vous n'offriez des cadeaux ou des divertissements que s'ils sont symboliques, habituels, non fréquents, légaux et si leur divulgation au public ne risque d'embarrasser ni vous, ni la société.
- ✓ Vous posez des questions et signalez toute pratique anti-concurrentielle ou transactions commerciales inéquitables.



## QUALITÉ DES PRODUITS

La marque Timken et notre portefeuille croissant de marques industrielles sont respectés partout dans le monde. Nos produits sont utilisés dans une grande variété d'applications exigeantes, et nos clients font confiance à notre capacité à leur fournir des produits de haute performance et de qualité cohérente.

### NOS POLITIQUES DE QUALITÉ DES PRODUITS EXIGENT QUE :

- ✓ Vous utilisez et suivez de manière diligente notre système de gestion de la qualité totale (TQMS) et agissez avec intégrité, de la conception à la fabrication en passant par la distribution de nos produits.
- ✓ Nous nous assurons que tous nos produits correspondent aux normes de la société et aux exigences convenues avec le client.
- ✓ Nous suivons toutes les spécifications des produits.
- ✓ Nous adhérons aux processus de production et aux procédures de contrôle qualité.
- ✓ Nous nous conformons à toutes les lois, réglementations et normes industrielles en vigueur qui régissent les spécifications des produits et des processus.
- ✓ Nous nous conformons à toutes les politiques et procédures relatives au stockage, au traitement et à l'expédition des produits.
- ✓ Nous utilisons des systèmes de surveillance pour la conformité des produits et des processus
- ✓ Vous signalez toute préoccupation ou suggestion concernant les normes ou procédures.



### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- Service Qualité
- Responsables des marchés ou des produits
- Ingénieurs en chef
- Responsables de la qualité du site
- Politiques et procédures de qualité
- Ressources de signalement déontologique

## CLIENTS GOUVERNEMENTAUX

Timken sert les besoins de gouvernements et d'entités internationales dans le monde entier. Nous apprécions nos relations avec ces clients et nous engageons à nous conformer à toutes les exigences légales et éthiques en vigueur. Si vous travaillez sur des contrats gouvernementaux, vous devez avoir conscience que des règles et réglementations spéciales s'appliquent. Par exemple, les commandes et contrats avec les gouvernements peuvent contenir des obligations allant au-delà de celles que l'on trouve généralement dans les contrats commerciaux.

Certaines de ces obligations peuvent comprendre :

- La divulgation des informations de coût et de tarification
- Les règles relatives à la citoyenneté des personnes pouvant accéder aux données techniques
- Les protections et restrictions relatives aux informations classées confidentielles pour des raisons de sécurité nationale
- Les règles relatives à la provenance des matières premières achetées
- La priorité des commandes pour la défense nationale
- Les restrictions relatives aux conflits d'intérêts personnels et d'entreprise
- Les règles relatives à l'embauche par la société d'employés gouvernementaux actuels ou anciens
- Les règles relatives au pointage horaire, à la comptabilité, au comportement sur le lieu de travail, à la sécurité et la main-d'œuvre sans drogue
- Les exigences de passation des obligations contractuelles à nos fournisseurs

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- Bureau des affaires gouvernementales
- Service juridique
- Ressources de signalement déontologique

## NOS POLITIQUES CONCERNANT LES INTERACTIONS AVEC DES GOUVERNEMENTS NATIONAUX, RÉGIONAUX OU LOCAUX EXIGENT QUE :

- ✓ Nous nous souvenons et suivons les règles fondamentales relatives aux contrats gouvernementaux.
- ✓ Nous préservons le niveau d'intégrité le plus élevé dans nos transactions avec les employés gouvernementaux.
- ✓ Nous nous assurons de l'honnêteté de nos échanges d'informations.
- ✓ Nous développons et conservons des relations appropriées avec les tiers.
- ✓ Nous promovons l'ouverture d'esprit et l'équité dans la concurrence.
- ✓ Vous consultiez la direction des ventes de Timken avant de rechercher ou d'accepter des commandes ou contrats gouvernementaux afin de vous assurer que de telles obligations sont respectées.

Si vous contactez des fonctionnaires ou employés élus ou nommés au niveau national, régional/d'État ou local ou tout autre représentant de gouvernement afin de promouvoir nos produits ou services pour la vente à un organisme gouvernemental, ou afin de demander l'assistance du gouvernement pour des subventions ou incitations, vous devez d'abord contacter le Bureau des affaires gouvernementales.





## CONSERVATION DES DOSSIERS

Nous nous engageons à maintenir nos registres conformément à toutes les exigences légales et commerciales. Tous les dossiers doivent être conservés ou détruits conformément à notre politique de conservation des dossiers. Dans certains cas, les registres en notre possession peuvent concerner des investigations en cours ou des menaces d'investigation, des procès ou d'autres procédures judiciaires. Ces registres doivent être tenus à jour et ne doivent pas être modifiés ni détruits. Si vous recevez une notification que vous êtes en possession de dossiers soumis à une mise en suspens pour des raisons juridiques, suivez les instructions de cette notification de mise en suspens. Ne détruisez pas les dossiers identifiés.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politique de conservation des dossiers](#)
- [Services de bureau](#)
- [Service juridique](#)
- [Ressources de signalement déontologique](#)

### NOS POLITIQUES DE CONSERVATION DES DOSSIERS EXIGENT QUE :

- ✓ Vous contactez le service juridique si vous recevez une notification de menace de poursuites ou de poursuites réelles.
- ✓ Vous tenez à jour des registres de contrôle, tel qu'exigé par chacun des bureaux locaux.
- ✓ Vous détruisez immédiatement et en toute sécurité les dossiers lorsque la durée de conservation expire, sauf indication contraire par le service juridique ou le propriétaire du dossier.
- ✓ Vous préservez les dossiers soumis à une mise en suspens pour des raisons juridiques délivrée par le service juridique.



## REGISTRES FINANCIERS EXACTS ET COMPLETS

Nos actionnaires, collaborateurs et le public dépendent de nos informations financières afin de prendre des décisions commerciales et d'investissement. En outre, les lois et les réglementations nous obligent à tenir des livres et registres exacts.

### NOS POLITIQUES RELATIVES AUX FINANCES ET À LA COMPTABILITÉ EXIGENT QUE :

- ✓ Nous veillons à ce que les registres de la société reflètent toutes les transactions et cessions de nos actifs de façon précise et suffisamment détaillée.
- ✓ Nous maintenons un système de contrôles internes suffisant pour fournir des garanties fiables que toutes les transactions et l'accès aux actifs de la société sont uniquement entrepris suite à l'autorisation de la direction.
- ✓ Vous ne retardiez jamais une écriture nécessaire ou que vous ne fassiez jamais d'écritures fausses ou artificielles dans les livres ou registres de la société, pour quelque raison que ce soit.
- ✓ Vous n'agissiez ou ne souteniez jamais un acte qui entraîne une écriture incorrectement étayée.
- ✓ Vous n'utilisiez jamais les cartes de crédit de la société ou d'autres comptes de la société pour des achats personnels.
- ✓ Vous ne demandiez jamais le remboursement de frais pour un avantage personnel.
- ✓ Vous vérifiez de près toutes les notes de frais, si vous êtes un responsable, et que vous vous assurez toujours que vous comprenez bien toute transaction inhabituelle ou exceptionnelle.



### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- Politiques relatives aux finances et à la comptabilité
- Service Audit interne
- Service juridique
- Ressources de signalement déontologique

Les paiements seront uniquement approuvés et versés aux fins décrites dans le justificatif de la transaction. Nous n'approuvons ni n'effectuons aucun paiement qui doit être utilisé à toutes fins autres que celles décrites dans le justificatif de paiement.

## DÉFINITION DE LA FRAUDE

La fraude se produit lorsque les informations sont cachées, modifiées, falsifiées ou omises intentionnellement pour un avantage individuel, un avantage pour d'autres personnes ou un avantage pour la société. La fraude, que ce soit pour un avantage personnel ou un avantage pour la société, est mauvaise et peut entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

## À L'AFFÛT DE LA FRAUDE

Nous sommes tous dans l'obligation d'être à l'affût et de signaler tout signe de fraude, notamment toute situation pouvant permettre à une fraude de se produire. Une fraude qui se produit dans la société peut épuiser nos actifs et nuire à la productivité, à l'image de marque et au moral.

Si vous recevez une demande de la part d'un journaliste ou d'un membre des médias, transmettez-la au service Communications.

## COOPÉRATION AVEC LES AUDITEURS, RÉPONSE AUX DEMANDES EXTERNES

De temps à autre, un responsable, auditeur ou le gouvernement pourra vous demander de fournir des informations. Vous devez prendre ces demandes au sérieux et vous conformer à la demande. Toutefois, si vous recevez une demande d'information sur la société d'une partie externe, tel qu'un organisme gouvernemental, contactez le service juridique qui vous conseillera sur la façon de vous conformer avant de passer à l'action.

N'oubliez pas que vous n'êtes pas dans l'obligation de demander la permission avant de parler aux auditeurs durant les vérifications. Les responsables ne doivent pas vous poser des questions sur votre interaction avec les auditeurs dans le contexte des vérifications. Si vous pensez que des documents sont cachés, détruits ou modifiés de quelque façon que ce soit, vous devez signaler votre préoccupation en ayant recours à une des ressources de signalement déontologique.

### NOS POLITIQUES RELATIVES AUX FINANCES ET À LA COMPTABILITÉ EXIGENT QUE :

- ✓ Nous coopérons pleinement et communiquons ouvertement avec nos auditeurs internes et externes.
- ✓ Nous offrons à nos auditeurs un accès complet et sans restriction aux personnels, installations, registres et autres informations afin qu'ils puissent faire leur travail.
- ✓ Vous ne tentiez jamais de contrôler ou d'influencer la libre circulation des informations pendant le processus d'audit.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- Service Audit interne
- Service juridique
- Ressources de signalement déontologique

## RAPPORTS ET COMMUNICATIONS PUBLICS

Comme notre société est cotée en bourse, nous devons déposer des rapports annuels et d'autres documents auprès de la SEC (Securities and Exchange Commission) et de la Bourse de New York. Il est également important que nous parlions d'une voix claire et cohérente. C'est pour cette raison que seuls des représentants autorisés par la société sont autorisés à publier des communiqués de presse. Il en va de même d'autres déclarations publiques révélant des informations à caractère financier ou autre sur les activités de la société, sa situation financière ou les résultats de ses activités.

### NOS POLITIQUES RELATIVES AUX FINANCES ET À LA COMPTABILITÉ EXIGENT QUE :

- ✓ Nous veillons à ce que toutes les divulgations dans des rapports et documents publics, notamment ceux déposés ou soumis à la SEC, soient complets, équitables, exacts, rapides et compréhensibles.
- ✓ Nous comprenons que chacun d'entre nous, y compris le président-directeur général, le directeur financier et la direction générale de la société, joue un rôle dans la mise en place et le maintien de contrôles et procédures de divulgation adéquats et efficaces.
- ✓ Nous fournissons toujours des informations fiables et exactes et que nous soutenons les pratiques de divulgation appropriées.
- ✓ Vous vérifiez ou certifiez les informations, si cela vous est demandé, de façon complète, exacte et rapide.
- ✓ Vous signalez à la direction toute information dont vous estimez qu'elle doit figurer dans les rapports de Timken à la SEC, même en l'absence d'une demande spécifique.

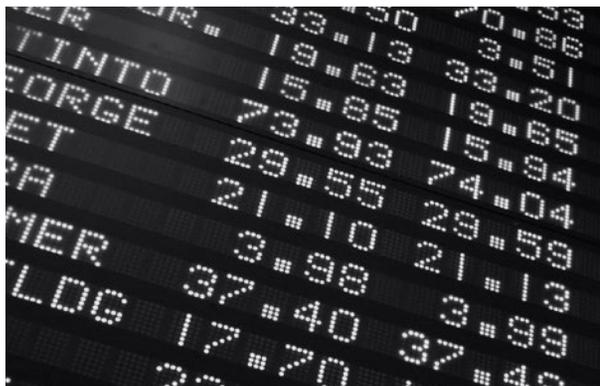
### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- Service Communications
- Service Relations avec les investisseurs
- Bureau du secrétaire général
- Service juridique
- Ressources de signalement déontologique

## DÉLIT D'INITIÉ

En tant que collaborateur de Timken, il se peut que vous ayez accès à des informations substantielles et non publiques sur la société, nos clients ou d'autres sociétés avec lesquelles nous traitons. Les informations substantielles et non publiques peuvent être positives ou négatives et peuvent traiter de pratiquement tout aspect des activités de la société, y compris les informations concernant la santé financière d'une société ou encore ses plans stratégiques (y compris les acquisitions) et bien d'autres sujets. Toutes ces informations doivent rester confidentielles et ne doivent pas être divulguées sans autorisation préalable de la part du service juridique.

De plus, certains collaborateurs, notamment des membres de notre conseil d'administration et des dirigeants, peuvent uniquement négocier des actions de la société durant des périodes de « fenêtres ouvertes » suivant la publication des résultats trimestriels de la société. Ces collaborateurs sont notifiés chaque trimestre et sont soumis à la [Déclaration de politique concernant la négociation des actions et interdisant l'utilisation inappropriée ou la divulgation d'informations substantielles et non publiques](#).



### NOTRE POLITIQUE RELATIVE AUX DÉLITS D'INITIÉ EXIGE QUE :

- ✓ Vous n'achetez ni ne cédez des titres si vous avez accès à des informations substantielles et non publiques sur la société ou sur quiconque avec qui nous faisons affaires. Cette interdiction s'applique quel que soit le montant de la transaction ou quelle que soit la source des informations substantielles et non publiques.
- ✓ Vous protégez les informations qui vous sont confiées, que vous ne les partagiez pas avec d'autres personnes, et que vous ne donniez pas de conseil à ces dernières, sur la base d'informations substantielles et non publiques.
- ✓ Vous demandiez conseil au service juridique si vous vous posez des questions sur l'achat ou la vente d'actions de la société ou sur ce qui constitue des informations substantielles et non publiques.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politique concernant la négociation d'actions](#)
- [Service juridique](#)
- [Ressources de signalement déontologique](#)

## DÉFINITION DES INFORMATIONS SUBSTANTIELLES ET NON PUBLIQUES :

Les exemples d'informations substantielles et non publiques comprennent :

- Les informations sur les changements de la direction générale
- Des projets en lien avec des fusions, acquisitions ou désinvestissements
- Des poursuites en cours ou des menaces de poursuites
- Des activités d'achat, de vente ou d'emprunts substantiels
- D'importantes procédures réglementaires ou enquêtes gouvernementales
- Les résultats financiers avant leur publication officielle
- Le développement de nouveaux produits



## PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE D'AUTRUI

Nous respectons les droits de propriété intellectuelle d'autrui, tout comme nous attendons d'autrui qu'il respecte nos droits.

### NOS POLITIQUES CONCERNANT LE RESPECT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES AUTRES EXIGE QUE :

- ✓ Nous honorons nos obligations conformément à tout accord de non divulgation, ou autres obligations contractuelles, et suivons des procédures similaires pour la protection de nos propres informations.
- ✓ Nous utilisons uniquement les informations confidentielles du client aux fins spécifiées par le client.
- ✓ Vous achetez ou offriez en licence tous les logiciels commerciaux et ne copiez pas les logiciels commerciaux à moins que la licence des logiciels ne permette expressément des copies.
- ✓ Vous ne copiez pas des parties importantes des informations contenues dans les journaux professionnels et d'autres périodiques à moins d'avoir obtenu la permission préalable du détenteur des droits d'auteur.
- ✓ Vous n'utilisez pas des parties importantes de musiques ou vidéos commerciales (sur CD ou DVD) dans le cadre de vos activités pour Timken avant d'avoir obtenu une licence ou une autre permission de la part du détenteur des droits d'auteur.
- ✓ Vous demandiez et obteniez la permission avant d'utiliser les marques commerciales ou les logos d'autres entités.



### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- Service Communications
- Service juridique
- Ressources de signalement déontologique

## LOIS ANTITRUST ET LOIS SUR LA CONCURRENCE

Nous conduisons nos activités avec intégrité et surpassons notre concurrence avec équité et honnêteté. Il existe de nombreuses lois, telles que les lois antitrust, sur la concurrence et anti-monopole, qui régissent le comportement de concurrence sur le marché. Ces lois sont complexes et internationales, mais elles contribuent toutes à promouvoir la concurrence et à laisser les entreprises entrer en concurrence sur la base de la qualité, du prix et du service. Nous nous conformons à toutes les lois sur la concurrence, quel que soit l'endroit où nous exerçons nos activités.

Les lois sur la concurrence interdisent la plupart des accords entre les concurrents, qu'ils soient formels ou informels. Voici des exemples d'accords qui violeraient ces lois :

- Les accords de fixation ou de maintien des prix ou les niveaux de tarification et autres modalités de vente.
- Les accords de division ou de partage de zones géographiques, de gammes de produits, de catégories de clients, ou pour diviser ou partager des activités d'un client spécifique.
- Les accords de restriction ou d'augmentation de la production.
- Les accords d'abstention de vente ou d'achat de certaines personnes ou sociétés.

Si vous rencontrez quelqu'un qui représente un concurrent qui essaie de discuter avec vous d'un des sujets énumérés ci-dessus, arrêtez la conversation et contactez immédiatement le service juridique.

Étant donné que ces interdictions s'appliquent même aux accords et ententes informels, nous prenons des mesures pour réduire nos interactions avec les concurrents afin de les réduire à celles qui sont nécessaires et qui ont une utilité légale. Nous évitons les communications avec les concurrents qui discutent de :

- Prix, remises, rabais, etc.
- Conditions générales
- Plans et formules d'appel d'offre
- Coûts
- Niveaux de production
- Plans de marketing
- Clients

- Marchés géographiques, produits ou services
- Boycotts ou autres actions de groupe
- Investissements de R-D
- Plans d'innovation

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politique de conformité antitrust et document de directives](#)
- [Politique de participation à des associations professionnelles](#)
- Service juridique
- Ressources de signalement déontologique

Les activités des associations professionnelles peuvent mettre les collaborateurs en contact avec des concurrents. Ces interactions peuvent avoir – et sont censées avoir – des fins légitimes. Mais, lorsque les concurrents interagissent, il existe un risque qu'ils discutent de sujets pouvant donner l'apparence d'accords anti-concurrentiels. C'est pour cette raison que nous suivons notre politique de participation à des associations professionnelles, qui exige, entre autres choses, une formation spéciale pour les collaborateurs participant à des réunions d'associations professionnelles, ainsi qu'un examen et une approbation par la direction générale de toute adhésion à une association professionnelle.

### NOS POLITIQUES ANTITRUST EXIGENT QUE :

- ✓ Vous limitez les contacts avec les concurrents et leurs employés, à l'exception des situations dans lesquelles des contacts sont strictement nécessaires et légitimes.
- ✓ Nous ne concluons jamais d'accord avec des concurrents sur la tarification ou d'autres modalités de vente, ou pour diviser ou partager des territoires, des clients ou des marchés.
- ✓ Avec nos concurrents, nous n'abordons pas la question des prix, ni toute information liée aux appels d'offres ou propositions, la répartition ou l'allocation des marchés, ou les transactions commerciales avec des tiers.
- ✓ Nous recueillons des renseignements sur la concurrence uniquement de façon légale et éthique.
- ✓ Vous ne sollicitez ou n'acceptez pas des renseignements sur la concurrence directement d'un autre concurrent.
- ✓ Nous honorons toute obligation de non-divulgence d'un collaborateur qui a travaillé auparavant pour un concurrent.
- ✓ Vous n'acceptez ou ne sollicitez jamais la divulgation d'informations confidentielles sur des concurrents de la part d'un collaborateur qui a travaillé auparavant pour un concurrent.
- ✓ Nous n'embauchons jamais un collaborateur d'un concurrent spécifiquement afin d'obtenir les informations confidentielles de ce concurrent.
- ✓ Vous ne demandez jamais aux collègues, clients ou partenaires commerciaux de partager avec vous des informations sur la concurrence qu'ils sont dans l'obligation de garder confidentielles.
- ✓ Vous soyez au courant des lois plus détaillées et spécifiques qui s'appliquent lorsque nous avons une position dominante sur le marché et que vous demandiez conseil au service juridique dans de telles circonstances.
- ✓ Vous demandiez conseil au service juridique lorsque vous mettez en place des accords avec les fournisseurs qui sont également des clients ou des concurrents.



## CONFLITS D'INTÉRÊT

Vos intérêts et activités en dehors du travail ne doivent jamais interférer avec votre capacité à prendre les bonnes décisions pour Timken. Vous devez éviter les situations qui sont en conflit ou qui paraissent même être en conflit avec le meilleur intérêt de la société. Un conflit d'intérêt se produit lorsque vos intérêts personnels, financiers ou familiaux ou vos relations interfèrent, ou semblent interférer, avec votre capacité à être objectif et à agir dans le meilleur intérêt de la société.

### LES CONFLITS D'INTÉRÊTS PEUVENT SE PRODUIRE DANS DES SITUATIONS OÙ VOUS :

- Faites des affaires avec des membres de votre famille ou des amis, ou supervisez ces derniers.
- Participez à des intérêts commerciaux externes ou êtes employé à l'extérieur de Timken.
- Profitez personnellement des opportunités commerciales que Timken pourrait poursuivre.
- Donnez ou recevez des cadeaux ou des divertissements.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politiques relatives aux conflits d'intérêts](#)
- [Service juridique](#)
- [Ressources de signalement déontologique](#)

### NOTRE POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊT EXIGE QUE :

- ✓ Vous prenez toutes les décisions commerciales de manière objective et non pas pour votre propre avantage, ou celui de vos amis ou famille.
- ✓ Vous vous retirez des décisions d'embauche ou de supervision de membres de votre famille ou d'amis.
- ✓ Vous ne fassiez jamais de transactions personnelles avec nos clients ou fournisseurs autrement que celles généralement mises à la disposition du public ou des collaborateurs de notre société.
- ✓ Vous soyez responsable de vos intérêts financiers auprès des clients, concurrents ou fournisseurs de Timken, et que vous ne possédiez jamais des intérêts financiers considérables dans ces sociétés.
- ✓ Vous n'accordiez ni ne receviez jamais un emprunt ou un crédit personnel auprès d'un de nos clients, concurrents ou fournisseurs, ou auprès d'un administrateur, dirigeant ou collaborateur de nos clients, concurrents ou fournisseurs.
- ✓ Vous ne donniez ni ne receviez quoi que ce soit de valeur en échange d'une décision commerciale favorable.
- ✓ Vous divulguiez les conflits d'intérêts réels ou possibles à votre superviseur, responsable ou autre ressource de signalement déontologique.



# MISE EN PRATIQUE DES PRINCIPES ÉTHIQUES **AVEC LA COMMUNAUTÉ INTERNATIONALE**

Nous comprenons que nos actions ont un impact direct sur notre communauté mondiale, et nous apprécions l'influence que nos choix et comportements peuvent exercer sur autrui. Nous pensons qu'être une entreprise consciente de ses responsabilités citoyennes est au centre de nos objectifs et valeurs, et nous nous efforçons d'être une entreprise responsable en respectant nos effectifs, en protégeant l'environnement et en renforçant les communautés où nous travaillons. Nous respectons toutes les lois du commerce international et ne tolérons aucune pratique commerciale corrompue.

## **LA MISE EN PRATIQUE DES PRINCIPES ÉTHIQUES AVEC LA COMMUNAUTÉ INTERNATIONALE SIGNIFIE QUE:**

- Nous nous efforçons d'avoir un impact positif sur les communautés où nous vivons et travaillons à travers le monde.
- Nous sommes les dignes membres d'une entreprise citoyenne.
- Nous appliquons des pratiques respectueuses de l'environnement et nous travaillons à toujours atteindre ou dépasser les lois, règlements et législations de protection de l'environnement qui régissent notre entreprise.
- Nous renforçons les communautés où nous vivons et nous sommes actifs dans le domaine du bénévolat et des activités caritatives.
- Nous nous conformons aux lois interdisant la traite de personnes, le travail des enfants ou le travail forcé.
- Nous conduisons nos activités selon nos propres mérites et nous ne participons pas à des pratiques commerciales frauduleuses telles que la corruption ou l'extorsion.
- Nous donnons et recevons tout cadeau de bonne foi, sans intention d'influencer une décision commerciale.
- Nous proposons nos produits et services dans le respect des lois commerciales internationales.



## CITOYENNETÉ INTERNATIONALE

Nous nous engageons à être une entreprise consciente de ses responsabilités citoyennes et ce faisant, nous exploitons notre entreprise avant tout dans l'intérêt de nos collaborateurs, clients, communautés publiques et locales. En investissant dans nos communautés, nous exerçons un impact utile et positif dans les lieux où nous vivons et travaillons. Nous sommes à l'affût de violations potentielles des lois et réglementations qui régissent nos pratiques d'emploi et le traitement acceptable de nos collaborateurs ainsi que de nos clients et autres tiers.

### NOS POLITIQUES CONCERNANT NOTRE RESPONSABILITÉ SOCIALE EXIGENT QUE :

- ✓ Nous favorisons un environnement de travail qui se concentre sur la sécurité, la qualité et la responsabilité environnementale.
- ✓ Nous recherchons à améliorer nos communautés par le biais du bénévolat et du leadership dans la communauté.
- ✓ Nous traitons nos collaborateurs et les autres avec dignité et respect et que nous ne tolérons aucune forme de traitement inacceptable des travailleurs dans nos bureaux ou nos usines.
- ✓ Nous signalons et divulguons l'utilisation de minerais dans nos produits.
- ✓ Nous exerçons un approvisionnement responsable dans le cadre de nos activités de chaîne d'approvisionnement.



### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politique de Timken relative aux minerais](#)
- Service Communications
- Service Relations avec la communauté
- Service Relations avec les collaborateurs
- Ressources de signalement déontologique

Nous reconnaissons l'importance de promouvoir la santé et le bien-être des personnes et d'être à l'affût des indicateurs d'exploitation des enfants, de punition corporelle ou d'abus, ainsi que de servitude involontaire de toute personne. Nous ne fermons pas les yeux et ne permettons pas la traite des personnes, ni le travail des enfants, le travail forcé, le travail par contrat de servitude ou le travail involontaire dans nos établissements. Nous attendons de nos fournisseurs et d'autres tiers qu'ils respectent les mêmes normes.

## CONTRIBUTIONS POLITIQUES

Il y a des fois où il est logique que la société participe à des relations gouvernementales ou qu'elle défende certaines positions politiques. Lorsque nous faisons cela en tant que société, nous nous conformons à toutes les lois et réglementations sur le lobbying qui s'appliquent aux activités politiques des entreprises.

En tant que personne, nous vous encourageons à vous impliquer dans le processus politique dans les communautés où vous vivez et travaillez. Toutefois, vos activités politiques personnelles doivent rester distinctes de vos responsabilités professionnelles. Lorsque vous participez à des activités politiques, vous êtes responsable de le faire durant vos heures de loisirs et avec vos propres ressources.



Le « lobbying » peut se produire lors du contact avec tout fonctionnaire ou employé élu ou nommé au niveau fédéral, de l'État, du comté, de la ville, ou de tout autre représentant officiel, dans le but d'influencer la législation, les réglementations, les activités de mise en application, ainsi que les programmes, projets et incitations spéciaux au nom de Timken. Vous devez tout d'abord contacter le bureau des affaires gouvernementales avant de participer à toute activité de lobbying.

## NOS POLITIQUES CONCERNANT LES CONTRIBUTIONS POLITIQUES EXIGENT QUE :

- ✓ Vous utilisez uniquement vos heures de loisirs, ressources et fonds personnels pour vos activités politiques personnelles et que vous n'utilisiez donc pas le temps, les ressources ou les actifs de la société.
- ✓ Vous ne demandiez pas le remboursement par la société de toute contribution politique personnelle que vous auriez pu faire.
- ✓ Vous n'oubliez pas que personne dans la société ne peut vous obliger à faire une contribution, à soutenir ou à vous opposer à un groupe ou candidat politique.
- ✓ Vous prenez une position publique sur les actions du gouvernement au nom de la société si vous êtes autorisé à le faire.
- ✓ Vous évitez de faire du lobbying auprès des représentants de gouvernement à moins d'avoir obtenu l'autorisation du bureau des affaires gouvernementales de la société et d'avoir coordonné cela avec ce bureau.
- ✓ Nous nous conformons à toutes les lois américaines qui réglementent la participation de la société au processus politique et que nous cherchions à obtenir l'approbation préalable du directeur des affaires juridiques et du bureau des affaires gouvernementales avant que les fonds de la société ne soient utilisés dans des activités politiques ou pour défendre un sujet.
- ✓ Nous ne faisons pas des contributions à partir des fonds de Timken, directement ou indirectement, à des candidats politiques ou à des organisations politiques.
- ✓ Nous nous conformons aux exigences d'enregistrement ou de divulgation déclenchées par nos activités politiques.

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- Bureau des affaires gouvernementales
- Ressources de signalement déontologique

## CORRUPTION ET SOUDOIEMENT

Nous nous engageons à remporter des contrats uniquement sur la base des mérites et de l'intégrité de nos produits, services et employés. La corruption empêche le développement de marchés basés sur la confiance et elle nuit à notre société et aux communautés où nous travaillons. Chez Timken, nous ne participons jamais à des activités commerciales frauduleuses notamment la corruption.

### NOS POLITIQUES ANTI-CORRUPTION EXIGENT QUE :

- ✓ Nous conduisons nos activités sur leurs seuls mérites et que nous ne participions pas à des pratiques commerciales frauduleuses telles que la corruption ou l'extorsion.
- ✓ Nous ne donnons, offrons ou ne promettons jamais quoi que ce soit de valeur dans le but d'obtenir un avantage commercial.
- ✓ Vous refusez toute offre de quiconque de faire ou d'accepter des pots-de-vin, des dessous-de-table ou tout autre paiement ou cadeau interdit.
- ✓ Vous n'utilisez jamais des fonds personnels ou de l'argent provenant de tiers pour contourner les exigences de notre politique ou de la loi.
- ✓ Nous retenons que nous pouvons être tenus responsables des actions de tiers qui travaillent en notre nom.
- ✓ Nous enregistrons clairement tous les paiements et transactions dans les livres et registres de la société, et que nous ne procédions jamais à des écritures fausses ou artificielles pour quelque raison que ce soit.
- ✓ Vous ne fassiez pas de paiements de facilitation sauf si votre santé, sécurité ou bien-être est en jeu ou à moins d'avoir l'autorisation écrite préalable du service juridique.
- ✓ Nous faisons preuve de diligence raisonnable lors de l'embauche ou de la gestion d'intermédiaires tiers tels que des agents de vente. Contactez le service juridique pour de l'assistance avec ce processus.

Presque tous les pays dans lesquels nous exerçons nos activités ont adopté des lois anti-corruption. Nous devons respecter toutes ces lois. Ces lois comprennent la loi américaine Foreign Corrupt Practices Act (« FCPA »), la loi britannique Bribery Act (« UKBA »), la loi sur la concurrence déloyale et la loi criminelle de la république populaire de Chine ainsi que la loi anti-corruption du Brésil. Ces lois s'appliquent à tous les collaborateurs Timken ainsi qu'à ses tiers, unités commerciales et filiales à travers le monde, quel que soit l'endroit où vous vivez ou travaillez.

Il vous est interdit de payer, fournir ou offrir quoi que ce soit de valeur pouvant influencer ou paraître influencer le jugement ou les actions d'autrui. Vous devez également éviter l'apparence d'une conduite inappropriée, quelles que soient les pratiques locales ou les pratiques des autres sociétés.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politique anti-corruption](#)
- [Engagement d'intermédiaires tiers : Exigences relatives à la diligence raisonnable](#)
- [Ressources de signalement déontologique](#)

Pour vous conformer aux lois anti-corruption et à nos politiques, vous ne devez jamais offrir, promettre, accepter, ni payer, directement ou indirectement, toute forme de cadeau, divertissement, ou toute autre chose de valeur pour :

- Obtenir ou garder un contrat
- Influencer des décisions commerciales
- Obtenir un avantage déloyal

## DÉFINITION DES PAIEMENTS DE FACILITATION

Les paiements de facilitation sont de petites sommes d'argent ou des cadeaux donnés afin de faciliter la réalisation d'une action gouvernementale habituelle et non-discriminationnaire, telle que le traitement d'une demande de permis, de licence ou tout autre document officiel. La plupart des pays interdisent des paiements de facilitation (par exemple, il n'y a pas d'exception pour de tels paiements en vertu de la loi britannique Bribery Act) et Timken les permet rarement. Si vous rencontrez une situation dans laquelle un paiement de facilitation est demandé, vous devez obtenir l'autorisation préalable du service juridique avant de procéder au paiement. La seule exception à cette politique correspond à une situation où la santé ou la sécurité d'une personne est en péril. En l'occurrence, aucune approbation préalable n'est nécessaire, et le paiement doit être signalé au service juridique dès que possible.

Donner ou accepter des pots-de-vin, des cadeaux inappropriés, fastueux ou répétitifs ou encore d'autres avantages est toujours interdit, même si c'est acceptable dans les pratiques locales habituelles.

#### LES CADEAUX ET DIVERTISSEMENTS DOIVENT :

- correspondre aux pratiques commerciales acceptées
- être de valeur nominale
- être de bon goût
- ne pas être fréquents
- ne pas être sollicités
- ne pas être sous la forme d'espèces ou d'équivalents d'espèces
- ne pas vous embarrasser, vous ou la société, s'ils devaient être divulgués publiquement

#### DONNER ET RECEVOIR DES CADEAUX ET DIVERTISSEMENTS

Sur le marché, les cadeaux et divertissements sont des marques de courtoisie conçues pour susciter de la bonne volonté entre des sociétés. Ils favorisent des relations de travail positives entre notre société et nos clients et fournisseurs. Des conflits peuvent toutefois se déclarer si des cadeaux et divertissements sont offerts avec l'intention d'influencer une décision commerciale.

#### ✓ SONT D'HABITUDE PERMIS :

- Les articles de promotion des ventes normaux au logo de la société
- Les repas occasionnels
- Les articles non monétaires ou de valeur nominale
- Les articles périssables (par exemple un panier cadeau, des biscuits de Noël) partagés par les collaborateurs
- Des tickets pour des événements qui sont en général accessibles au public

#### ✗ NE SONT PAS PERMIS :

- Des espèces ou équivalents d'espèces tels que des cartes-cadeaux, des prêts ou des actions
- Des articles de luxe ou de valeur excessive (par ex. des équipements de sport, des marques de couturiers)
- Des voyages ou des excursions fastueuses ou prolongées
- Tous cadeaux ou activités de divertissement qui pourraient vous embarrasser, vous ou la société, s'ils étaient divulgués publiquement

#### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politique relative aux cadeaux et divertissements](#)
- [Service juridique](#)
- [Ressources de signalement déontologique](#)

#### NOS POLITIQUES RELATIVES AUX CADEAUX ET AUX DIVERTISSEMENTS EXIGENT QUE :

- ✓ Vous n'échangez jamais de cadeau ou de divertissement afin d'obtenir un avantage commercial inapproprié.
- ✓ Vous évitez même l'apparence d'une irrégularité lors de l'échange de marques de courtoisie d'affaires avec des tiers.
- ✓ Vous n'acceptez jamais d'espèces, d'équivalents d'espèces ou des cadeaux de titres d'une quelconque personne avec laquelle vous entretenez une relation commerciale.
- ✓ Vous ne demandez ni sollicitez jamais des cadeaux ou services, ou ne demandez des contributions de la part des clients, fournisseurs ou autres partenaires commerciaux, pour vous-même ou pour Timken, à l'exception d'organisations caritatives que la société soutient.
- ✓ Vous n'utilisez jamais les cartes de crédit de la société ou d'autres comptes de la société pour des achats personnels ou des divertissements.
- ✓ Vous veilliez à ce que, si vous offrez un cadeau ou organisez des divertissements, ces derniers ne violent pas la loi, les pratiques commerciales habituelles, ou le code de conduite de la partie destinataire.
- ✓ Vous renvoyez, avec autant de tact que possible, tout cadeau qui n'est pas conforme à notre code de conduite, ou si ce n'est pas possible, que vous le signaliez à votre superviseur ou responsable, ainsi qu'au service juridique pour lui demander de l'aide.
- ✓ Vous gardez à l'esprit comment votre présence à des événements de divertissement d'une entreprise peut être considérée par des parties externes.

## RÉGLEMENTATIONS COMMERCIALES INTERNATIONALES

Nous fournissons nos produits et services à des pays du monde entier. Par conséquent, nos activités sont régies par les lois du commerce international. Ces lois, y compris les lois et réglementations sur l'exportation, sont mises en place pays par pays et sont similaires à de nombreux égards en raison des organisations et traités internationaux déjà en place. Il est important que vous connaissiez et respectiez ces lois au cours de toutes vos activités de commerce international.

Nous sommes chargés de nous conformer aux lois locales des pays où nous exerçons nos activités. En tant que société américaine, nous devons toujours nous conformer à diverses lois américaines dans nos activités à l'extérieur des États-Unis.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- Service de conformité du commerce
- Politiques relatives à l'importation et à l'exportation
- Site intranet sur le commerce et la conformité internationale sur TimkeNet
- Ressources de signalement



### NOS POLITIQUES RELATIVES À L'IMPORTATION ET À L'EXPORTATION EXIGENT QUE :

- ✓ Nous proposons nos produits et services dans le respect des lois commerciales internationales.
- ✓ Vous utilisez notre système de planification des ressources d'entreprise (ERP) pour les transactions commerciales.
- ✓ Nous réalisons des transactions commerciales « sans lien de dépendance » où les parties agissent indépendamment.
- ✓ Nous filtrons nos transactions internationales afin de nous assurer que nous ne constatons aucun indice de destination finale, d'utilisateur final ou d'utilisation final interdit(e) et que nous sommes à l'affût de signes d'alerte qui suggèrent qu'une autre partie essaie peut-être d'éviter les lois en vigueur.
- ✓ Vous compreniez que nous ne pouvons pas faire affaire directement ou indirectement avec des pays sanctionnés par les États-Unis (actuellement il s'agit de l'Iran, de Cuba, de la Syrie, de la Corée du Nord et du Soudan).
- ✓ Nous évitons de fournir des produits ou services militaires à des pays soumis à embargo sur les armes par le gouvernement américain.
- ✓ Vous restiez à l'affût des listes de « parties interdites » maintenues par la société et qui nous signalent avec qui nous ne pouvons pas faire affaire.
- ✓ Nous nous assurons que notre documentation est exacte, complète et transparente.
- ✓ Vous déclariez toute demande de participer à des pratiques commerciales restreintes, y compris les boycotts interdits.

## DÉFINITION D'UN BOYCOTT

Un « boycott » se produit lorsqu'une personne, un groupe ou un pays refuse de faire affaires avec certaines personnes ou pays. Si vous recevez, ou pensez que vous avez pu recevoir, une demande de boycott, avertissez immédiatement le service juridique.

# CONCLUSION

## INFORMATIONS ET RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES

Pour davantage d'informations sur les sujets liés à l'éthique et à la conformité, visitez le site Web *Mise en pratique des principes éthiques* à partir de la page d'accueil de TimkeNET (à partir de la liste QuickLinks, cliquez sur le lien Éthique et conformité).

## CONFORMITÉ AVEC NOTRE CODE DE CONDUITE, ET LA POLITIQUE INTITULÉE *CODE DE DÉONTOLOGIE PROFESSIONNELLE*

Nous sommes reconnus comme une société éthique et nous nous engageons à prendre la bonne décision dans toutes les situations. Notre engagement envers nos valeurs fondamentales d'éthique et d'intégrité et envers la *Mise en pratique des principes éthiques* est renforcé par notre engagement envers notre code de conduite, les politiques de la société et les lois et réglementations des pays dans lesquels nous exerçons nos activités.

Les violations de toute politique de la société ou de la loi peuvent entraîner de sérieuses conséquences. Ces conséquences comprennent des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement et une possible responsabilité civile ou criminelle. Notre société conserve le droit d'administrer des mesures disciplinaires en réponse à des actes de mauvaise conduite. Tous les dirigeants et responsables de Timken sont chargés de l'application de cette politique, et de s'assurer que les collaborateurs connaissent ces directives et les appliquent. Tous les collaborateurs, administrateurs et agents de Timken ont la responsabilité de se conformer strictement à cette politique. Nous attendons également des personnes qui travaillent au nom de notre société qu'elles adhèrent à nos normes d'éthique, notamment les consultants, les agents, les fournisseurs et les partenaires commerciaux. Le directeur des affaires juridiques est responsable en dernier ressort de l'interprétation de la présente politique.

Bien que les déclarations mentionnées dans la présente politique représentent de nombreux types de conduite des affaires jugés inacceptables, elles ne constituent pas une liste exhaustive de toutes les mauvaises conduites. Aucun document ne peut le faire. C'est pourquoi, si vous avez des questions ou des préoccupations, ou si vous n'êtes pas sûr qu'une action que vous avez observée ou à laquelle vous allez participer constitue une mauvaise conduite, contactez une des ressources de signalement déontologique qui sont à votre disposition.

## DEMANDER DES DÉROGATIONS

Si vous pensez qu'une dérogation à la présente politique est nécessaire ou appropriée, y compris dans le cas d'un conflit d'intérêt réel ou potentiel, vous pouvez soumettre une demande de dérogation, ainsi que les raisons de cette demande, au directeur des affaires juridiques.

Toute dérogation à la présente politique accordée à un cadre dirigeant ou à un administrateur ne peut émaner que du conseil d'administration ou du comité de nomination et de gouvernance d'entreprise du conseil d'administration et doit être communiquée conformément à la législation et à la réglementation en vigueur à la Bourse de New York.

## AMENDEMENTS FUTURS ET EN COURS

Des changements de notre *Code de déontologie professionnelle* ou d'autres politiques de la société peuvent être effectués de temps à autre. Toutes les mises à jour de la présente politique seront publiées sur le site intranet de notre société. Nous sommes chacun censés comprendre et respecter la présente politique en tout temps. Veuillez prendre connaissance de toutes les mises à jour lorsqu'elles sont publiées.

Tout amendement du *Code de déontologie professionnelle* fera l'objet d'un examen par le comité de nomination et de gouvernance d'entreprise du conseil d'administration de notre société et sera communiqué publiquement si la loi ou le règlement de la bourse l'exige.

# NUMÉROS DE TÉLÉPHONE DE LA HELPLINE DE TIMKEN

## NUMÉROS DE TÉLÉPHONE DE LA HELPLINE DE TIMKEN

La HelpLine de Timken vous permet de signaler tout problème ou de poser des questions, en ligne ou par téléphone. Les personnes répondant à cette HelpLine font partie d'une entreprise tierce et tous les rapports restent confidentiels, dans la mesure du possible.

## INTERLOCUTEURS DU BUREAU D'ÉTHIQUE ET DE CONFORMITÉ

Le bureau d'éthique et de conformité est une ressource précieuse pour la formation à l'éthique et la conformité, l'assistance pour la résolution des problèmes d'éthique, et le signalement d'incidents. Veuillez envoyer un courriel à [ethics@timken.com](mailto:ethics@timken.com) ou appelez le **+1 (234) 262-7917** pour obtenir des conseils ou signaler un problème.

### REMARQUE :

Si vous n'êtes pas en mesure de joindre la HelpLine de Timken à l'aide du numéro de téléphone principal indiqué pour votre site, composez le 1-800-846-5363.

### ARGENTINE

0 800 555 4288  
0-800-222-1288  
À l'invite, composez le (844) 539-2178  
Accès direct

### AUSTRALIE

1800 948 061  
OneConnect

### AUTRICHE

0-800-200-288  
À l'invite, composez le (844) 539-2178  
Accès direct

### BELGIQUE

0-800-100-10  
À l'invite, composez le (844) 539-2178  
Accès direct

### BRÉSIL

0800 762 0061  
OneConnect  
Options de langue : Portugais brésilien et anglais.

### CANADA

1 (844) 539-2178  
Numérotation directe  
Options de langue : Anglais, français canadien, roumain, espagnol, hindi, italien.

### CHINE

4001205011  
OneConnect

### RÉPUBLIQUE TCHÈQUE

00-800-222-55288  
À l'invite, composez le 800-846-5363  
Accès direct

### ÉGYPTE

02-2510-0200 (mobile)  
2510-0200 (Caire)  
À l'invite, composez le (844) 539-2178  
Accès direct

### FRANCE

0 800 90 37 51  
OneConnect  
Options de langue : Français et anglais

### ALLEMAGNE

0800 1807698  
OneConnect

### GHANA

0-2424-26-004  
À l'invite, composez le (844) 539-2178  
Accès direct

### INDE

022 5097 2661  
OneConnect

### INDONÉSIE

001-801-10  
1. Pas accessible à partir d'un téléphone portable  
2. Utilisez les téléphones publics permettant un accès international  
À l'invite composez le 800-846-5363  
Accès direct

### ITALIE

800580245  
OneConnect

### JAPON

00-663-5111 (Softbank Telecom)  
À l'invite, composez le (844) 539-2178  
Accès direct

### KENYA

0-207-602-020  
1. Peut ne pas être accessible à partir de chaque téléphone/téléphone public  
À l'invite, composez le (844) 539-2178  
Accès direct

### MEXIQUE

8000770802  
OneConnect

### NOUVELLE-ZÉLANDE

0508387547  
Services d'appels entrants internationaux (GIS)

### NIGERIA

0-708-060-1816  
À l'invite, composez le (844) 539-2178  
Accès direct

### POLOGNE

800005296  
OneConnect  
Options de langue : Polonais et anglais

### PORTUGAL

800-800-128  
À l'invite composez le 800-846-5363  
Accès direct

### ROUMANIE

0800 890 486  
OneConnect

### SINGAPOUR

800-001-0001 (StarHub)  
800-011-1111 (SingTel)  
À l'invite, composez le (844) 539-2178  
Accès direct

### SLOVAQUIE

0800 601 652  
OneConnect

### AFRIQUE DU SUD

0800025026  
Services d'appels entrants internationaux (GIS)

### CORÉE DU SUD

00-309-11 (Sejong Telecom)  
00-369-11 (LGU+)  
00-729-11 (KT)  
550-2872 (Bases militaires américaines – Sejong Telecom)  
550-4663 (Bases militaires américaines – KT)  
À l'invite, composez le (844) 539-2178  
Accès direct

### ESPAGNE

900-99-0011  
À l'invite, composez le (844) 539-2178  
Accès direct

### TAÏWAN

00-801-102-880  
À l'invite, composez le (844) 539-2178  
Accès direct

### PAYS-BAS

08000201612  
Services d'appels entrants internationaux (GIS)

### TURQUIE

0811-288-0001  
À l'invite, composez le (844) 539-2178  
Accès direct

### UKRAINE

0-800-502-886  
À l'invite, composez le (844) 539-2178  
Accès direct

### ÉMIRATS ARABES UNIS

8000-021  
000-555-66 (du)  
8000-061 (Militaire-USD et mobile)  
À l'invite, composez le (844) 539-2178  
Accès direct

### ROYAUME-UNI

0808 196 3761  
OneConnect  
Options de langue : Anglais

### ÉTATS-UNIS

800-846-5363  
888-732-1439  
Numérotation directe  
Options de langue : Anglais, français canadien, roumain, espagnol, hindi, italien

### VIETNAM

1-201-0288  
1-288-0288  
À l'invite, composez le (844) 539-2178  
Accès direct

### WEBSITE:

[www.timkenhelpline.com](http://www.timkenhelpline.com)



**TIMKEN**

Révisé en janvier 2025