



Bath & Body Works®

**CODE DE  
CONDUITE**

<b>TABLE DES MATIÈRES .....</b>	<b>2</b>
<b>LETTRE DU PDG.....</b>	<b>3</b>
<b>COMMENT UTILISER LE CODE DE CONDUITE.....</b>	<b>4</b>
ATTESTATION.....	4
<b>COMMENT UTILISER LE CODE DE CONDUITE.....</b>	<b>5</b>
VALEURS.....	5
CODE DE CONDUITE.....	5
POLITIQUES AUTONOMES.....	5
PROCÉDURES.....	5
<b>DIRIGER AVEC NOS VALEURS : NOTRE ENGAGEMENT ET NOTRE RESPONSABILITÉ.....</b>	<b>6</b>
DIRIGER AVEC LES VALEURS.....	6
RESPONSABILITÉS SUPPLÉMENTAIRES POUR LES LEADERS.....	6
RENONCIATIONS.....	6
EXPRIMEZ-VOUS : POSEZ DES QUESTIONS ET FAITES PART DE VOS PRÉOCCUPATIONS.....	6
NOTRE AVANTAGE EN MATIÈRE DE COMMUNICATION OUVERTE.....	6
<b>DIRIGER AVEC NOS VALEURS : VOUS ET LE LIEU DE TRAVAIL .....</b>	<b>7</b>
QUE SE PASSE-T-IL LORSQUE VOUS APPELEZ LA LIGNE D'ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE?.....	7
REPRÉSAILLES.....	7
HONNÊTETÉ.....	8
SUIVI DES HEURES TRAVAILLÉES.....	8
SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	8
AUCUNE VIOLENCE SUR LE LIEU DE TRAVAIL; AUCUNE ARME OU ARME À FEU.....	8
ÉGALITÉ DES CHANCES ET ACTIONS POSITIVES.....	8
PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT SEXUEL.....	9
CIVILITÉ, LUTTE CONTRE LA DISCRIMINATION ET AUTRE HARCÈLEMENT.....	10
DIRECTIVES SUR LE SIGNALLEMENT DU HARCÈLEMENT, DE LA DISCRIMINATION ET DES REPRÉSAILLES.....	10
<b>DIRIGER AVEC NOS VALEURS : COMMENT NOUS FAISONS AFFAIRE.....</b>	<b>11</b>
LIEU DE TRAVAIL SANS ALCOOL OU SANS DROGUE.....	11
PARTENARIAT AVEC DES FOURNISSEURS RESPONSABLES.....	11
RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE.....	11
QUALITÉ DES PRODUITS.....	11
COMMERCE MONDIAL.....	11
BLANCHIMENT D'ARGENT.....	11
CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	12
CONCURRENCE LOYALE ET NÉGOCIATION ÉQUITABLE.....	14
INTERACTIONS AVEC LES GOUVERNEMENTS.....	14
ENGAGEMENT POLITIQUE.....	14
CORRUPTION.....	14
CADEAUX ET MARQUES D'HOSPITALITÉ.....	15
ACCEPTER DES CADEAUX ET DES MARQUES D'HOSPITALITÉ.....	16
<b>DIRIGER AVEC NOS VALEURS : NOTRE ENTREPRISE ET VOUS .....</b>	<b>17</b>
INTÉGRITÉ FINANCIÈRE ET EXACTITUDE DES DOSSIERS.....	17
PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET COMMERCIAUX.....	17
AUDITS ET ENQUÊTES.....	19
UTILISATION DE LA POLITIQUE DE L'ENTREPRISE.....	19
RENSEIGNEMENTS EXCLUSIFS.....	19
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	20
COMMUNICATIONS EXTERNES.....	20
UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX.....	20
DONS DE BIENFAISANCE ET SOLLICITATION.....	21
<b>DIRIGER AVEC NOS VALEURS : ADMINISTRATION DE NOTRE CODE.....</b>	<b>22</b>
RESSOURCES CONNEXES.....	22

Chère associée, cher associé,

Nos valeurs constituent un lien avec notre culture et orientent nos pratiques commerciales. Elles sont également une mesure de réussite quant à notre **FAÇON** de faire les choses.

**Soyez généreux.** Promouvoir la gentillesse, l'optimisme et la joie de vivre pour chaque collaborateur, chaque client et chaque communauté que nous servons.

**Soyez courageux.** Diriger avec le cœur de Gingham et aller au-delà de ce qui est attendu pour créer des innovations et des expériences inspirées.

**Soyez responsables.** Jouer votre rôle pour assurer la réussite de toutes nos parties prenantes dans le respect de l'intégrité. Diriger avec honnêteté et respect pour faire ce qui est bon pour chacun et pour nos clientes.

**Soyez unis.** Nos efforts en matière de diversité, d'équité et d'inclusion nous rendent plus forts. Nous intégrons la diversité, l'équité, l'inclusion, la justice et le respect à tous les échelons de l'entreprise afin de favoriser un environnement où chacun se sent en sécurité et a les moyens de réussir, et où la discrimination, le harcèlement, les brimades et les représailles ne sont pas tolérés. Lorsque nous apprenons ensemble et que nous prenons soin les uns des autres, nous progressons ensemble.

Notre Code de conduite est basé sur nos valeurs, et il s'agit d'une ressource où nos associés peuvent trouver des renseignements les informant sur les comportements acceptables et ceux qui ne le sont pas. Toutes les autres politiques, qu'elles se trouvent dans le Code de conduite, dans nos Procédures normales d'exploitation ou dans d'autres ressources de l'entreprise, reposent sur nos valeurs.

Il y a des avantages considérables à travailler ensemble dans un milieu novateur, créatif et d'entrepreneuriat comme le nôtre. Toutefois, ces avantages amènent une certaine responsabilité, envers nous-mêmes et envers les autres. Cette responsabilité comprend, entre autres, de consulter le Code et les politiques de l'entreprise, de comprendre et de respecter le Code, et de poser des questions en cas de doute. C'est une promesse personnelle et c'est fondamental pour tout ce que nous défendons en tant qu'entreprise. Si vous êtes témoin de quelque chose qui semble aller à l'encontre de nos valeurs ou du Code, assurez-vous de parler à votre gestionnaire, à votre partenaire des ressources humaines ou à l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité.

Merci de partager cette responsabilité.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Daniel Heaf', written over a horizontal line.

Daniel Heaf, cheffe de la direction  
Bath & Body Works

**Nous devons utiliser le Code de conduite pour nous orienter dans la prise de décisions appropriées.** Dans le cadre de notre engagement envers nos valeurs, nous voulons nous assurer que vous avez les ressources dont vous avez besoin pour faire de bons choix pour Bath & Body Works et nos associés. Notre Code est basé sur nos valeurs et établit nos normes et nos attentes, en plus de vous indiquer quels associés de Bath & Body Works peuvent vous venir en aide. En plus du Code, vous devez également vous conformer à toutes les autres politiques et procédures applicables à votre rôle et à votre fonction.

Nous faisons affaire partout dans le monde, et nos politiques sont parfois différentes des lois, règles, normes culturelles et règlements locaux. Lorsqu'il semble exister un conflit, vous devez généralement respecter les exigences les plus restrictives. Cependant, si une norme culturelle semble aller à l'encontre de nos valeurs ou si vous n'êtes pas certain de la marche à suivre adéquate pour une situation en particulier, communiquez avec votre gestionnaire, votre partenaire des ressources humaines ou l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité à ([EthicsandCompliance@bbw.com](mailto:EthicsandCompliance@bbw.com)).

**Les directeurs, les dirigeants et les associés de Bath & Body Works doivent respecter notre Code de conduite.**

Les tiers représentant Bath & Body Works pourraient aussi devoir se conformer aux aspects pertinents de notre Code de conduite. Les associés de Bath & Body Works qui travaillent avec des tiers doivent s'assurer que ces derniers disposent de l'information appropriée concernant les exigences de nos politiques. Ils doivent également signaler les inconduites des tiers ou leurs violations potentielles à la loi à l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité.

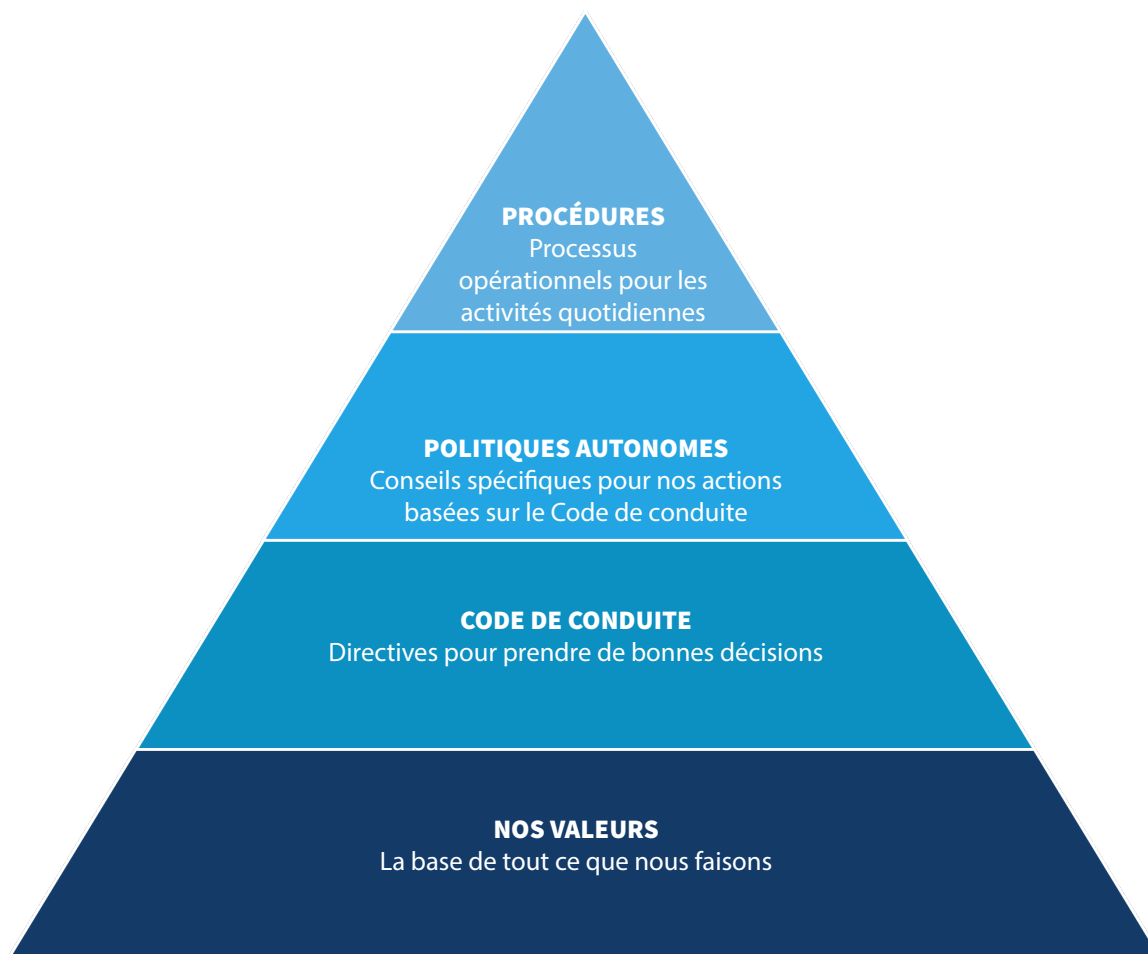
### ATTESTATION

Nous demandons à tous les associés de certifier leur respect de notre Code de conduite, ce qui signifie que : Vous avez lu nos valeurs, le Code de conduite et toutes les politiques de l'entreprise applicables à votre fonction et vous acceptez de les respecter.

Vous comprenez comment le Code de conduite s'applique à votre poste au sein de Bath & Body Works.

- Vous acceptez de poser des questions aux personnes-ressources appropriées lorsque vous n'êtes pas certain(e) de la bonne marche à suivre.
- Vous terminerez toutes les formations requises en temps opportun.
- Vous comprenez que nous nous attendons à ce que vous signaliez les infractions présumées à notre Code de conduite.
- Vous collaborerez à toute enquête sur des infractions possibles.
- Vous comprenez que ce Code de conduite n'est pas un contrat d'emploi et que nous pouvons le modifier en tout temps.
- Votre signature électronique constitue votre certification du respect du Code de conduite et de toutes les autres politiques d'entreprise applicables à votre fonction.





### VALEURS

La base de tout ce que nous faisons

- Soyez Généreux
- Soyez Courageux
- Soyez Responsables
- Soyez Unis

### CODE DE CONDUITE

Directives pour prendre de bonnes décisions

- S'applique à l'ensemble de l'entreprise
- Peut être consulté par les associés et le public
- Normes les plus sévères, plus restrictives que la loi
- Changements peu fréquents

### POLITIQUES AUTONOMES

Conseils spécifiques pour nos actions basés sur le Code de conduite

- S'applique à l'ensemble de l'entreprise
- Peut être consulté par les associés
- Explique en détail le Code
- Changements périodiques
- Les exemples incluent le Manuel de l'associé, la Politique mondiale sur les déplacements et les dépenses, et les Régimes des avantages sociaux

### PROCÉDURES

Processus opérationnels pour les activités quotidiennes

- Applicables au service et/ou aux fonctions
- Peuvent être consultées par les gestionnaires et les ressources humaines
- Sont détaillées, éducatives
- Changements fréquents en fonction des activités de l'entreprise
- Les exemples incluent les procédures normales d'exploitation et les guides à l'intention des gestionnaires

## DIRIGER AVEC DES VALEURS

**Nous nous engageons à vivre conformément à nos valeurs, à faire ce qu'il faut et à agir avec intégrité partout où nous faisons affaire, peu importe les circonstances.** Nous avons tous la responsabilité de respecter la loi ainsi que le Code et les autres politiques de l'entreprise. Si vous enfreignez la loi, notre Code ou les autres politiques de l'entreprise, vous pourriez faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant inclure la cessation de votre emploi, même si la violation s'est produite hors des locaux de l'entreprise ou de vos heures de travail.

## RESPONSABILITÉS SUPPLÉMENTAIRES POUR LES LEADERS

**Tous les gestionnaires et hauts dirigeants sont responsables de créer un environnement qui encourage la conformité à notre Code de conduite et aux autres politiques de l'entreprise.** La supervision des pratiques d'affaires responsables est aussi importante que la supervision du rendement et des résultats commerciaux. Les gestionnaires sont tenus de respecter des normes de conduite plus strictes, et nous attendons d'eux qu'ils les respectent même lorsqu'ils ne sont pas sur place. Pour nous aider à faire respecter nos valeurs et à maintenir une culture de conformité, vous devriez :

- servir de modèle et encourager vos équipes à agir avec intégrité en tout temps;
- encourager la communication ouverte afin que les associés puissent poser des questions et soulever des préoccupations;
- vous assurer que les membres de vos équipes comprennent et respectent le Code et qu'ils terminent toutes les formations;
- promouvoir un environnement inclusif qui accueille et valorise les différences;
- soutenir activement et respecter la Politique anti-représailles;
- signaler les incidents d'inconduite ou les violations potentielles de la loi ou des politiques;
- le cas échéant, s'attaquer à un comportement qui n'est pas conforme au Code et à nos valeurs sur le moment;
- et transmettre les rapports à l'échelon supérieur et obtenir une aide des ressources humaines ou de l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité, au besoin.

## EXEMPTIONS

Notre Code est approuvé par notre conseil d'administration. Le comité du capital humain et de la rémunération du conseil d'administration doit approuver une exemption à toute disposition du Code pour tout directeur occupant le poste de vice-président principal et supérieur. Toutes les autres demandes d'exemption au Code doivent être approuvées par le chef des affaires juridiques. Toute exemption accordée doit être faite par écrit.

## EXPRIMEZ-VOUS : POSEZ DES QUESTIONS ET FAITES PART DE VOS PRÉOCCUPATIONS

Le Code ne peut pas anticiper toutes les situations, mais vous pouvez éviter la plupart des problèmes en le consultant, en faisant preuve de jugement et en demandant de l'aide avant d'agir. Nous nous attendons à ce que vous discutiez ouvertement avec nous de tous vos problèmes, idées, questions ou soucis relatifs au travail afin qu'ils puissent être résolus. Nous encourageons tous les associés à nous aider à maintenir une culture respectueuse et inclusive en signalant le harcèlement par l'un des nombreux moyens de signalement établis par l'entreprise. Si vous avez des préoccupations au sujet d'une situation liée au travail ou si vous remarquez quelque chose d'inacceptable, parlez à votre gestionnaire, à votre partenaire des ressources humaines ou à l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité ou encore communiquez avec la ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique sur le site [bbw.ethicspoint.com](http://bbw.ethicspoint.com).



### OCCASIONS D'APPRENTISSAGE

#### Comment savoir quand demander conseil?

Posez-vous la question :

- Est-il possible que cette marche à suivre soit illégale?
- Est-ce incompatible avec nos valeurs, notre code ou nos politiques?
- Pourrait-elle être considérée comme contraire à l'éthique ou malhonnête?
- Pourrait-elle nuire à la réputation de l'entreprise?
- Dois-je obtenir l'autorisation de le faire?
- Est-ce que cela serait gênant ou désagréable si cela était signalé dans les médias?

Si la réponse à l'une ou l'autre de ces questions peut être « oui », discutez de la situation avec un gestionnaire, un partenaire des ressources humaines ou l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité.

## NOTRE AVANTAGE EN MATIÈRE DE COMMUNICATION OUVERTE

**Notre tradition de réussite est principalement fondée sur l'agilité et le travail d'équipe.** Nous croyons que nous sommes plus productifs, plus efficaces et mieux en mesure de tenir nos promesses quand nos associés peuvent collaborer librement et étroitement. Nos associés ont développé leur carrière et nos activités en se basant sur la collaboration et la coopération et en conservant le pouvoir de travailler librement et directement les uns avec les autres. Dans le cadre de notre engagement, nos associés sont assurés de bénéficier :

- de chances égales et d'un traitement équitable;
- d'occasions d'avancement;
- de salaires équitables et concurrentiels;
- d'avantages concurrentiels;
- de communications ouvertes et honnêtes;
- d'un milieu de travail gratifiant et sécuritaire.

*Nous sommes  
engagés  
à incarner  
nos valeurs :*

## **QUE SE PASSE-T-IL LORSQUE VOUS APPELEZ LA LIGNE D'ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE?**

**Vous pouvez signaler des cas potentiels de comportements contraires à l'éthique et les violations potentielles de la loi ou des politiques de l'entreprise à la ligne d'assistance éthique 24 heures par jour, 7 jours par semaine.**

La ligne d'assistance en matière d'éthique est exploitée par un tiers indépendant et permet aux associés de signaler leurs préoccupations de manière anonyme (lorsque la loi le permet) et fournit des services de traduction visant à soutenir les associés qui font des signalements dans une langue autre que l'anglais. L'information transmise à la ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique n'est partagée qu'avec certains associés des services devant être mis au courant, comme ceux de l'éthique et la conformité mondiales, les ressources humaines ou le service juridique. Nous nous engageons à procéder à un examen équitable, rapide et, si possible, confidentiel des préoccupations signalées à la ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique.



Pour les lignes téléphoniques spécialisées dans les pays où nous exerçons nos activités ou pour faire un signalement en ligne, visitez [bbw.ethicspoint.com](http://bbw.ethicspoint.com).

### **REPRÉSAILLES**

Vous ne ferez pas l'objet de représailles, de mesures disciplinaires ou de tout désavantage professionnel lorsque vous faites part de vos préoccupations. En vertu de notre Politique anti-représailles, toutes les formes de représailles sont interdites, y compris toute forme de mesure disciplinaire, de représailles, d'intimidation, d'action défavorable en matière d'emploi ou de désavantage professionnel qui est raisonnablement susceptible de dissuader une personne de signaler une inconduite ou toute autre forme de représailles pour avoir participé à une activité protégée par la loi.

Nous ne tolérons aucune forme de représailles pour toute activité protégée. Vous pouvez consulter la Politique anti-représailles pour obtenir des exemples des activités protégées. Il est également interdit aux associés d'exercer des représailles contre une personne qui a exprimé l'intention de soulever une préoccupation en vertu des directives sur le signalement du harcèlement, de la discrimination et des représailles. Tout associé exerce tout type de représailles contre toute personne qui : (a) soumet un signalement par l'entremise de tout canal de signalement ou indique qu'il a l'intention de le faire; (b) fournit des renseignements concernant un signalement; ou (c) enquête sur un signalement, fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement et au dégoisement de la rémunération ou à l'annulation d'options non acquises.

Tout gestionnaire ou superviseur, même s'il occupe le poste de façon temporaire, qui croit avoir fait l'objet de représailles doit signaler la conduite. Si vous êtes un associé, un fournisseur, un entrepreneur ou un autre partenaire commercial et que vous croyez faire l'objet de représailles ou que vous avez observé des représailles, veuillez soumettre un rapport aux Ressources humaines ou au service mondial de l'éthique et de la conformité.



### **OCCASIONS D'APPRENTISSAGE**

#### **Quand dois-je signaler une infraction présumée au Code?**

Dès que vous en prenez connaissance.

#### **Que se passe-t-il si je ne suis pas certain si une situation ou un incident enfreint le Code?**

Vous devriez parler à votre gestionnaire, à votre partenaire des ressources humaines ou à l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité ou appeler la ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique. Il est préférable de soulever une préoccupation concernant un problème potentiel que d'attendre et de risquer de nuire aux autres ou à l'entreprise. Vous ne ferez pas l'objet de mesures disciplinaires pour avoir fait un rapport fondé sur des renseignements que vous croyez vrais, même s'il s'avère que vous avez été confondu.

#### **Que se passe-t-il si mon gestionnaire me demande de faire quelque chose qui, selon moi, est illégal ou enfreint le Code de conduite ou d'autres politiques de l'entreprise? Que dois-je faire?**

Si possible, vous devriez d'abord discuter de manière ouverte et honnête de votre préoccupation avec votre gestionnaire. Si vous n'êtes pas satisfait de sa réponse ou si vous n'êtes pas à l'aise de lui parler, vous devriez vous adresser à votre gestionnaire de niveau supérieur ou à votre partenaire des ressources humaines. Si ce n'est pas possible ou si vous n'êtes pas à l'aise de parler directement à votre gestionnaire, à votre gestionnaire de niveau supérieur ou à votre partenaire des ressources humaines, vous devez signaler le problème par le biais de la ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique ou à l'équipe mondiale de conformité et d'éthique à [Ethicsandcompliance@bbw.com](mailto:Ethicsandcompliance@bbw.com). Vous ne devez jamais enfreindre sciemment notre Code ou notre politique, même si un gestionnaire vous demande de le faire.

## HONNÊTETÉ

**Nous nous engageons à offrir un milieu de travail honnête.** Nous interdisons le vol, la fraude ou les déclarations intentionnellement fausses ou trompeuses. Nous considérons également ce qui suit comme étant une conduite malhonnête qui pourrait vous exposer à des mesures disciplinaires : mentir sur des dossiers et documents de l'entreprise (y compris les registres des heures, de paie ou de dépenses), exclure intentionnellement de l'information, utiliser à mauvais escient des biens et des actifs de l'entreprise à votre propre avantage ou à celui de quelqu'un d'autre, abuser ou utiliser de façon malveillante des cartes de crédit ou des comptes de l'entreprise et utiliser abusivement votre rabais sur la marchandise.

## SUIVI DES HEURES TRAVAILLÉES

**Nous respectons les lois et les règlements relatifs aux salaires et aux heures de travail.** Nous nous engageons à respecter pleinement toutes les lois et tous les règlements applicables sur les salaires et les heures de travail, y compris les heures de travail non pointées, les pauses, les périodes de repas, les jours de repos, la rémunération pour les heures supplémentaires, la paie de cessation d'emploi, les exigences salariales minimales, les salaires et les heures pour les mineurs ainsi que d'autres pratiques salariales et relatives aux heures de travail. Le fait de travailler sans rémunération ou qu'un superviseur vous demande de travailler sans rémunération est contraire à la loi et constitue une infraction à notre Code. Vous devez signaler toute violation aux lois ou aux politiques sur les salaires et les heures aux ressources humaines ou à l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité.

## SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

**Nous offrons des installations sécuritaires et propres pour nos clientes et associés.** Nous respectons toutes les lois sur la sécurité au travail applicables et nous avons en place des politiques et procédures de sécurité mondiales pour nous protéger contre les blessures évitables sur le lieu de travail. Vous devez respecter toutes les lois et politiques en matière de santé et de sécurité et ne jamais ignorer une préoccupation potentielle en matière de santé ou de sécurité. Signalez tout danger potentiel à votre gestionnaire et signalez immédiatement tout accident, toute maladie ou toute blessure liés au travail, peu importe la gravité, conformément à la procédure de l'entreprise dans votre pays. En outre, ces incidents doivent être signalés au Centre des opérations d'urgence ([emergencyoperationscenter@bbw.com](mailto:emergencyoperationscenter@bbw.com)).

## AUCUNE VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL; AUCUNE ARME OU ARME À FEU

**Nous prenons la violence et toute menace de violence très au sérieux.** Si vous menacez ou causez des préjudices à qui que ce soit, vous pourriez être congédié, que la menace ait été formulée en dehors des heures de travail ou durant les heures de travail, qu'il s'agisse d'« une blague » ou qu'elle ait été formulée « dans le feu de l'action ». De plus, nous ne permettons pas aux associés de transporter des armes et des armes à feu sur la propriété de l'entreprise ou dans nos boutiques.

## ÉGALITÉ DES OPPORTUNITÉS

**Nous sommes un employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi.** Nous ne prenons aucune décision relative à l'emploi en fonction de la race, de la couleur de la peau, de la religion, du sexe, de l'identité de genre, de la nationalité, de la citoyenneté, de l'âge, de l'incapacité, de l'orientation sexuelle, de la situation de famille, de la grossesse, de l'information génétique, du statut protégé de vétéran, ou de tout autre motif de discrimination interdit par la loi et nous respectons toutes les lois en matière de pratiques d'emploi équitables. Nous nous engageons à fournir des accommodements raisonnables aux associés et aux candidats à un emploi présentant un handicap. Notre équipe de direction s'engage à assurer le respect de cette politique en ce qui concerne le recrutement, l'embauche, le placement, la promotion, le transfert, la formation, la rémunération, les avantages sociaux, les activités des associés et le traitement général pendant l'emploi.



## PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT SEXUEL

Nous ne tolérons aucune forme de harcèlement sexuel. Nous nous engageons à maintenir un environnement de travail exempt de toute forme de harcèlement sexuel, que ce harcèlement soit dû à un sexe réel ou perçu (y compris la grossesse, l'accouchement, l'allaitement, la lactation ou une affection médicale), l'orientation sexuelle (y compris l'hétérosexualité, l'homosexualité, et la bisexualité), l'identité de genre (c'est-à-dire la compréhension interne d'une personne de son sexe, ou la perception de l'identité de genre d'une personne, qui peuvent inclure l'identité d'homme, de femme, une combinaison d'homme et de femme, ni femme ni homme, un sexe différent du sexe attribué à la personne à la naissance, ou transgenre), ou l'expression de genre.

En vertu de notre Politique de prévention du harcèlement sexuel, le terme « harcèlement sexuel » fait référence à toute conduite sexuelle et de caractère sexuel non désirée et comprend cinq principales catégories d'inconduite :

1. les avances sexuelles, l'attention ou les commentaires répétés non désirés;
2. la coercition sexuelle, c'est-à-dire l'attention sexuelle non désirée avec des menaces ou des pots-de-vin liés à l'emploi;
3. le harcèlement fondé sur le sexe, qui fait référence à tout comportement indésirable dirigé contre une personne en raison du sexe de cette personne. Le sexe comprend l'orientation sexuelle, le sexe déclaré ou perçu, l'identité de genre, l'expression de genre ou le statut transgenre;
4. le harcèlement fondé sur les stéréotypes sexuels, qui se produit lorsque la conduite, les traits de personnalité ou le comportement d'une personne sont considérés comme inappropriés simplement parce qu'ils ne se conforment pas aux idées d'autres personnes sur l'apparence ou le comportement des personnes d'un sexe en particulier. Les stéréotypes sexuels se produisent également lorsqu'un comportement de harcèlement est fondé sur des hypothèses concernant les responsabilités familiales d'une personne, telles qu'une hypothèse selon laquelle les femmes sont les principales aidantes et que les pères ne devraient pas prendre de congé parental;
5. le harcèlement fondé sur la grossesse, l'accouchement ou les affections médicales connexes d'une personne, y compris l'allaitement.

Le harcèlement sexuel peut également créer un environnement de travail hostile lorsque :

- La soumission à une telle conduite est explicitement ou implicitement déterminée comme condition d'emploi d'une personne; ou
- La soumission ou le rejet d'une telle conduite est utilisé comme base pour les décisions d'emploi touchant la personne; ou
- Une telle conduite interfère déraisonnablement avec le rendement au travail d'une personne ou crée un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant.

Le harcèlement sexuel n'a pas besoin d'être grave ou omniprésent pour contrevenir à notre politique; il peut s'agir d'une conduite harcelante qui consiste en de nombreux petits inconvénients pouvant sembler négligeables ou banals. De plus, même une conduite qui peut sembler inoffensive par elle-même peut contribuer à créer un environnement de travail hostile lorsqu'elle est répétée.

Le harcèlement sexuel peut se produire entre des personnes de tout sexe ou genre; entre des associés du même échelon ou d'échelons différents, entre des associés et des fournisseurs; ou entre des associés et des clients. Notre interdiction de harcèlement s'applique également aux situations d'affaires informelles et aux événements parrainés par l'entreprise, y compris les fêtes et les voyages de l'entreprise.



## CIVILITÉ, LUTTE CONTRE LA DISCRIMINATION ET AUTRE HARCÈLEMENT

**Nous nous engageons à offrir un milieu de travail entièrement exempt de discrimination et de harcèlement.** Nous interdisons toutes les formes de discrimination et de harcèlement en raison de la race réelle ou perçue (y compris les traits ethniques historiquement associés à la race, y compris la texture des cheveux et les coiffures protectrices), de la croyance (y compris la croyance religieuse, l'observance et la pratique, ainsi que les pratiques vestimentaires ou de toilettage), de la couleur, du sexe (y compris l'hétérosexualité, l'homosexualité et la bisexualité), de l'identité de genre (c'est-à-dire la compréhension interne qu'une personne a de son genre, ou la perception de l'identité de genre d'une personne, ce qui peut inclure homme, femme, une combinaison d'homme et de femme, ni homme ni femme, un genre différent de celui assigné à la naissance, ou une personne transgenre), de l'expression de genre, de la religion, de l'origine nationale, de l'ascendance, de l'ethnie, de la citoyenneté, du statut de vétéran, des informations génétiques, ou de toute autre caractéristique protégée par la législation fédérale, étatique ou locale applicable.

Cette politique s'applique à tous les associés, y compris ceux qui ne sont pas traditionnellement définis comme des associés, comme les candidats à l'emploi, les stagiaires et les externes (qu'ils soient rémunérés ou non), les entrepreneurs indépendants, les sous-traitants, les travailleurs temporaires et les consultants. Cette politique s'applique également à tous les clients, fournisseurs, entrepreneurs, partenaires commerciaux actifs ou potentiels et autres tiers lorsqu'ils font affaire avec nous ou sont dans nos locaux. Nous nous attendons également à ce qu'ils soient traités avec respect et qu'ils se comportent d'une manière correspondant à notre culture du respect.

Nous ne tolérons aucun comportement discriminatoire ou harcelant. Voici certains exemples :

- commentaires, insultes, dessins, blagues, courriels, messages texte, publications sur les médias sociaux ou autres communications qui comprennent du contenu ou des hypothèses dégradants, insultants ou insensibles concernant le statut protégé d'une personne en vertu des lois applicables; et
- la participation au harcèlement ou à la discrimination d'autrui.

En plus de la discrimination ou du harcèlement, l'impolitesse et l'intimidation sont d'autres formes de comportement irrespectueux ou inapproprié pouvant varier d'un incident mineur à un incident grave, et elles ne seront pas tolérées. L'intimidation peut inclure des mesures répétées visant à intimider, à harceler, à dégrader ou à offenser. L'intimidation peut être verbale, non verbale, psychologique ou physique. À titre d'illustration, voici quelques exemples d'intimidation qui minent notre engagement à traiter tout le monde avec dignité et respect :

- rabaisser un collègue, particulièrement devant d'autres personnes;

- les attaques personnelles (accès de colère, injures et autres);
- l'intimidation physique;
- encourager les autres à se tourner ou se liguer contre un collègue ou un groupe de collègues ciblé;
- contraindre quelqu'un à faire ou à dire quelque chose qu'il ne veut pas faire ou dire;
- un comportement verbal, non verbal, visuel ou physique qui fait en sorte qu'une autre personne se sente intimidée, offensée ou inconfortable;
- les remarques offensantes;
- saboter le travail d'autrui ou nuire de façon délibérée au rendement au travail d'autrui; et
- un comportement malveillant, hostile ou offensant.

L'intimidation, la discrimination ou le manque de respect envers un collègue, un client, un fournisseur, un entrepreneur ou un partenaire commercial, de manière électronique, hors des locaux de l'entreprise ou toute conduite hors des heures de travail pouvant avoir un impact sur le lieu de travail, sont également interdits.

## DIRECTIVES SUR LE SIGNALEMENT DU HARCÈLEMENT, DE LA DISCRIMINATION ET DES REPRÉSAILLES

**Si vous êtes soumis à une conduite qui, selon vous, enfreint la politique de prévention du harcèlement sexuel, la politique de civilité, la politique de prévention de la discrimination et des autres formes de harcèlement, la politique de lutte contre les représailles ou une autre politique de l'entreprise, ou si vous êtes témoin d'une telle conduite, vous devez signaler rapidement la conduite.** Vous pouvez parler, écrire ou communiquer avec votre superviseur direct ou, si la conduite implique votre superviseur direct, tout autre gestionnaire ou superviseur; votre partenaire des ressources humaines, le service mondial d'éthique et de conformité ou la ligne d'assistance en matière d'éthique.

Les superviseurs et les gestionnaires, même s'ils occupent cette fonction de façon temporaire, ont l'obligation de signaler tout harcèlement sexuel, tout harcèlement, toute discrimination, toute représailles ou toute autre inconduite dont ils ont connaissance. Les superviseurs et les gestionnaires qui observent une telle conduite ou qui reçoivent des plaintes d'inconduite doivent signaler la conduite ou la plainte à leur partenaire des ressources humaines ou au service mondial de l'éthique et de la conformité afin que l'entreprise puisse enquêter et prendre des mesures correctives, le cas échéant.

Vous pouvez trouver plus d'informations sur le signalement des préoccupations et le processus d'enquête en consultant les directives sur le signalement du harcèlement, de la discrimination et des représailles.

### ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL SANS ALCOOL OU DROGUES

**Nous nous engageons à fournir un environnement de travail exempt d'alcool et de drogues.** Vous ne devez pas travailler sous l'effet de l'alcool et de drogues illicites, ainsi que sous l'effet indésirable de toute autre substance légale. Vous ne pouvez vendre, posséder, distribuer, utiliser ou acheter des drogues illicites, ni vendre, transférer ou distribuer des médicaments sur ordonnance dans les locaux de l'entreprise ou pendant les heures de travail. Vous ne pouvez pas vous présenter au travail après avoir consommé de l'alcool ou des drogues illicites. Par exemple, vous ne pouvez pas boire d'alcool au dîner et retourner au travail par la suite. L'entreprise a adopté une Politique mondiale sur la consommation d'alcool par les associés qui traite de la consommation d'alcool lors d'événements commandités par l'entreprise ou pendant les activités de l'entreprise.

### PARTENARIAT AVEC DES FOURNISSEURS RESPONSABLES

**Nous souhaitons nous associer uniquement à des fournisseurs qui partagent nos valeurs et notre engagement envers des pratiques d'affaires éthiques et responsables.** Nous croyons fermement que la qualité de notre marchandise commence par le traitement des personnes qui fabriquent nos produits. C'est pour cette raison que nous avons élaboré un Code de conduite et un Guide de conformité pour les fournisseurs décrivant nos normes par rapport à eux. Bien que nous reconnaissons qu'il existe différents environnements juridiques et culturels dans lesquels nos fournisseurs exercent leurs activités partout dans le monde, nous nous attendons à ce que nos fournisseurs respectent les normes élevées de Bath & Body Works lorsqu'ils font affaire avec nous. Bath & Body Works ne s'associera pas sciemment à des fournisseurs qui participent à toute forme d'esclavage moderne ou qui refusent de s'engager à respecter nos normes pour les fournisseurs ou à s'y conformer.

### RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE

**Nous croyons qu'il est important de bien agir dans notre industrie, notre communauté et notre monde.** Nous respectons toutes les lois environnementales applicables, nous tâchons de mener nos activités de manière respectueuse de l'environnement, et nous nous efforçons de minimiser notre impact sur l'environnement.

### QUALITÉ DES PRODUITS

**Nous sommes fiers de la qualité et de l'intégrité de nos produits.** Nous nous efforçons de vendre des produits de haute qualité qui respectent toutes les lois applicables en matière de sécurité des produits.

### COMMERCE MONDIAL

**Nous nous conformons aux lois et aux règlements en matière d'importation et d'exportation.** Les pays peuvent imposer des sanctions et des restrictions économiques relatives aux relations d'affaires avec des pays, des secteurs économiques, des entités ou des personnes en particulier. Les contrôles d'exportation sur l'exportation ou le transfert dans un même pays de certains articles ou de certaines technologies réglementés sont également fréquents. Nous respectons toutes les sanctions économiques et les lois sur le contrôle des exportations applicables à notre entreprise et nous ne participons pas à des boycottages que les États-Unis ne soutiennent pas.

### BLANCHIMENT D'ARGENT

**Nous respectons toutes les lois applicables relatives au blanchiment d'argent.** Le blanchiment d'argent est le processus qui consiste à donner à l'argent ou aux produits provenant d'une activité criminelle, comme le trafic de drogues ou le financement du terrorisme, une apparence légitime. Les produits criminels comprennent également toutes les formes d'actifs, de biens immobiliers et de biens immatériels dérivés de l'activité criminelle.



## CONFLITS D'INTÉRÊTS

**Nous évitons les conflits d'intérêts.** Un conflit d'intérêts est toute activité, tout intérêt financier ou toute relation de nature personnelle ou professionnelle qui entrave (ou peut sembler entraver) votre capacité à prendre des décisions objectives pour le compte de l'entreprise. Les conflits d'intérêts entraînent des risques pour notre entreprise et nous avons tous le devoir d'éviter les situations qui pourraient provoquer – ou même sembler provoquer – des conflits d'intérêts. Vos propres actions, intérêts financiers et commerciaux ou relations peuvent causer des conflits d'intérêts. Vous devez signaler les conflits d'intérêts potentiels dans le cadre du processus de sondage annuel et à mesure qu'ils se produisent à votre gestionnaire, à votre partenaire des ressources humaines ou à l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité à [EthicsandCompliance@BBW.com](mailto:EthicsandCompliance@BBW.com).

Vous ne devez jamais utiliser la propriété de l'entreprise, son information ou votre poste au sein de Bath & Body Works pour un gain personnel. Vous ne devez jamais rivaliser avec l'entreprise, soit en vous engageant dans le même secteur d'activité, soit en lui retirant toute occasion de vente ou d'achat de produits, de services ou d'intérêts. Les situations liées à des conflits d'intérêts ne sont pas toujours évidentes ou faciles à résoudre. Cette section décrit certaines des circonstances les plus courantes auxquelles vous pourriez faire face.

### Intérêts financiers

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque votre jugement pourrait être influencé – ou sembler être influencé – par un potentiel gain financier personnel. Par exemple, si vous avez un intérêt financier dans une entreprise qui fait affaire avec Bath & Body Works et votre rôle est directement ou indirectement lié à cette entreprise, vous pourriez avoir un conflit d'intérêts. Si vous avez un intérêt financier auprès d'un fournisseur qui pourrait constituer un conflit d'intérêts, vous devez le signaler à l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité.

### Travailler avec des membres de la famille et des amis proches

Si vous travaillez avec un membre de votre famille ou avec toute personne ayant une relation personnelle étroite avec vous, la relation peut mener à de l'impartialité. Aux fins de la présente politique, une « relation personnelle étroite » comprend votre conjoint, partenaire, parent (par le sang, le mariage ou l'adoption), la personne avec laquelle vous avez une relation amoureuse ou intime, ou les personnes avec qui vous vivez. Vous devez signaler à votre partenaire des ressources humaines et avec l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité toute relation personnelle étroite que vous avez avec toute personne de votre ligne hiérarchique. De plus, vous ne devez pas participer à des décisions liées à l'embauche, à la rémunération, à l'évaluation ou à la promotion de toute personne avec qui vous entretenez une relation personnelle étroite. Les directeurs occupant des postes de vice-président principal et supérieur ne peuvent pas avoir de relations amoureuses ou intimes avec d'autres

associés. De plus, si vous ou toute personne avec qui vous entretenez une relation personnelle étroite travaillez pour un fournisseur, une cliente ou un concurrent, avisez immédiatement votre gestionnaire et votre partenaire des ressources humaines et retirez-vous de toute prise de décision en ce qui concerne le tiers. N'utilisez pas votre poste au sein de Bath & Body Works pour influencer le processus d'appel d'offres ou toute négociation impliquant une personne avec laquelle vous entretenez une relation personnelle étroite.

### Emploi extérieur

Bien que Bath & Body Works reconnaisse que certains associés peuvent avoir des entreprises secondaires ou un deuxième emploi, vous ne devez jamais exercer un emploi à l'extérieur ou avoir d'autres activités qui entravent vos responsabilités en tant qu'associé de Bath & Body Works, qui sont conditionnels à votre utilisation des actifs de l'entreprise, qui enfreignent votre confidentialité ou d'autres obligations envers l'entreprise ou qui exigent que vous fournissiez des produits de l'entreprise. Les associés ne peuvent pas travailler pour un fournisseur s'ils ont une influence directe ou indirecte sur les affaires de ce dernier avec Bath & Body Works. Si vous ne savez pas si l'emploi que vous exercez à l'extérieur est un conflit potentiel, communiquez avec l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité.

### Conseils d'administration et activités politiques personnelles

Avant d'accepter un poste au sein d'un conseil d'administration à but lucratif ou à titre d'agent gouvernemental, demandez l'approbation de l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité pour vous assurer qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts et que ce service n'aura aucune incidence sur votre capacité à accomplir votre travail. Si vous choisissez de participer personnellement au processus politique en travaillant pour une campagne politique ou toute activité similaire, vous pouvez le faire uniquement lors de vos temps libres et en utilisant votre propre argent ou vos propres ressources. Vous n'êtes pas autorisé à agir au nom de l'entreprise et vous ne pouvez pas utiliser les ressources ou services de l'entreprise pour vos propres activités politiques.





## OCCASIONS D'APPRENTISSAGE

**Comment puis-je savoir s'il existe un conflit d'intérêts?**

Posez-vous la question :

- Mes intérêts hors du travail influencent-ils ou semblent-ils influencer ma capacité à prendre des décisions éclairées?
- Vais-je personnellement tirer profit de ma participation à la situation? Est-ce qu'un ami ou un parent en tirera profit?
- Ma participation à cette activité pourrait-elle interférer avec ma capacité à faire mon travail?
- Vais-je utiliser les actifs de l'entreprise pour mon avantage personnel?
- Si la situation devient publique, serais-je embarrassé? Cela nuirait-il à l'entreprise?

Si la réponse à l'une de ces questions est « oui » ou « je ne sais pas », demandez conseil à l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité.

**Un fournisseur de Bath & Body Works m'a demandé d'agir à titre de consultant pour lui en dehors de mes heures de travail. Puis-je le faire?**

Pas sans avoir obtenu l'approbation de le faire. Agir à titre de consultant pour une autre entreprise qui fait affaire avec Bath & Body Works peut créer un conflit d'intérêts. Signalez le problème à votre gestionnaire ou à l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité.

**Mon beau-frère est le candidat idéal pour un poste vacant au sein de notre équipe. L'entreprise peut-elle les embaucher?**

Vous pouvez recommander votre beau-frère, mais il doit respecter le processus de demande d'emploi habituel. De plus, vous devez vous retirer du processus décisionnel et ne pas chercher à influencer la décision d'embauche de quelque manière que ce soit.

**Elizabeth et son petit ami Dave travaillent tous les deux pour l'entreprise, mais à différents endroits. Étant donné qu'ils ne travaillent pas ensemble, ils n'ont jamais parlé de leur relation. Récemment, Dave a été promu et travaille désormais au même emplacement qu'Elizabeth. Que doivent-ils faire?**

Ni Elizabeth ni Dave ne peuvent participer à des décisions liées à la rémunération, aux avantages, aux évaluations ou aux promotions de l'autre personne. Si Elizabeth ou Dave supervise l'autre ou lui rend compte, ils doivent immédiatement divulguer leur relation aux ressources humaines et au service mondial d'éthique et de la conformité.



## CONCURRENCE LOYALE ET NÉGOCIATION ÉQUITABLE

**Nous faisons concurrence avec vigueur, mais toujours de manière loyale et éthique.** Nous ne participons à aucune pratique déloyale ou frauduleuse en affaires, directement ou indirectement par l'entremise d'un tiers pour soutenir nos activités ou nuire à celles d'un concurrent. Nous disposons d'une politique antitrust qui renforce notre engagement à respecter toutes les lois applicables en matière de concurrence, de loyauté et d'antitrust, et à éviter les pratiques qui entravent une concurrence loyale et ouverte. Cela signifie, par exemple, que vous ne pouvez conclure aucune entente (formelle ou informelle) avec un fournisseur ou un autre tiers qui entrave illégalement la concurrence. Nous devons également éviter les discussions et les accords avec les concurrents qui pourraient empêcher d'autres personnes de bénéficier des avantages de la concurrence - même si le concurrent le suggère ou si le sujet est abordé lors d'une manifestation commerciale. De plus, nous nous livrons à des pratiques de vente et de marketing honnêtes et rigoureuses, et nous nous assurons de ne faire aucune déclaration trompeuse, injuste ou inexacte au sujet de nos marchandises et services. Pour obtenir des renseignements précis sur les lois applicables ou pour demander des conseils, contactez le service juridique à ([ChiefLegalOfficer@bbw.com](mailto:ChiefLegalOfficer@bbw.com)).

## INTERACTIONS AVEC LES GOUVERNEMENTS

**Nous sommes honnêtes et francs avec les entités gouvernementales.** Si un représentant du gouvernement ou d'un organisme de réglementation communique avec vous et vous demande de fournir des renseignements ou de vous soumettre à une inspection en tant que représentant de l'entreprise, respectez les procédures de votre service ou de votre boutique. Ne fournissez jamais d'information fautive ou trompeuse en connaissance de cause à un fonctionnaire ou à un représentant du gouvernement, ne détruisez pas les dossiers relatifs à une enquête et ne demandez jamais à un autre associé de le faire ou ne l'encouragez jamais à le faire.

Vous pouvez partager des renseignements quant à votre propre emploi avec d'autres ou coopérer avec toute agence adoptant des pratiques d'emploi équitables. Vous pouvez également signaler les violations possibles aux lois à tout organisme gouvernemental ou à toute agence gouvernementale et faire d'autres divulgations protégées par les lois ou règlements applicables. Vous n'avez pas besoin de l'autorisation préalable de l'entreprise pour effectuer ces signalements et vous n'avez pas à avertir l'entreprise que vous avez effectué ces signalements. Si vous avez des questions sur la manière de répondre à une demande gouvernementale ou réglementaire, vous devez vous adresser au service juridique à ([ChiefLegalOfficer@bbw.com](mailto:ChiefLegalOfficer@bbw.com)).

## ENGAGEMENT POLITIQUE

**Nous croyons que notre implication dans les activités politiques des communautés que nous desservons est un important facteur de notre réussite.** L'entreprise s'implique dans des questions de politique publique et peut faire des contributions d'ordre politique, conformément à ce qui est permis par la loi. L'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité et le service des affaires gouvernementales

doivent approuver au préalable toute utilisation ou tout engagement d'espèces ou de toute autre ressource de l'entreprise pour des activités politiques.

L'entreprise communique également avec les agences et représentants du gouvernement à travers le monde concernant les questions de politique publique qui pourraient avoir un effet sur nos activités. Étant donné que le lobbying est strictement réglementé à tous les niveaux, le service des affaires gouvernementales doit approuver au préalable les activités de lobbying effectuées au nom de l'entreprise.

## CORRUPTION

**Nous nous engageons à utiliser des pratiques d'affaires honnêtes et conformes à l'éthique.** Nous respectons toutes les lois de lutte contre la corruption et nous ne tolérons pas les pratiques de corruption ou contraires à l'éthique, de quelque nature que ce soit, dans le cadre de nos activités commerciales.

Entre autres choses, les lois de lutte contre la corruption et notre politique mondiale de lutte contre la corruption interdisent d'offrir ou de donner quoi que ce soit ayant de la valeur à quiconque pour obtenir un avantage inapproprié pour l'entreprise, peu importe la pratique locale ou les mœurs, et ce, même si le refus de le faire peut nuire à notre entreprise. Le terme « quoi que ce soit ayant de la valeur » doit être interprété de façon générale pour inclure non seulement les espèces ou ses équivalents, comme les cartes-cadeaux, mais aussi, entre autres, les rabais, les cadeaux, les divertissements, les billets d'événements, les repas et boissons, le transport, l'hébergement et les promesses d'emploi futur. Cette interdiction s'applique également aux tiers; nous ne demandons pas et nous ne permettons pas à un tiers de prendre des mesures que nous ne pouvons prendre directement. Par conséquent, nous pourrions exiger un examen supplémentaire de certains tiers et nous assurer que nos ententes comprennent des dispositions de lutte contre la corruption appropriées.

Vous devez immédiatement signaler toute suspicion de violation ou toute demande de pot-de-vin ou de tout autre paiement inapproprié. Pour toute question et pour obtenir des conseils, communiquez avec le service mondial de l'éthique et de la conformité à [EthicsandCompliance@BBW.com](mailto:EthicsandCompliance@BBW.com).





## OCCASIONS D'APPRENTISSAGE

**Je travaille dans un autre pays et l'un des associés locaux m'a dit que l'offre d'un petit pot-de-vin est une façon habituelle de faire des affaires et de faire avancer les choses. Que dois-je faire?**

Même si offrir un pot-de-vin semble la façon la plus simple de faire avancer les choses, c'est inapproprié dans toutes les situations. Vous ne devez pas offrir ou payer de pot-de-vin ou encore laisser quelqu'un d'autre payer un pot-de-vin à votre nom ou au nom de l'entreprise, quelle que soit la « coutume ». Si un partenaire commercial ou un fournisseur vous suggère de payer un pot-de-vin, vous devez immédiatement signaler l'incident à l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité.

**Un fournisseur m'a dit qu'il paie parfois des représentants du gouvernement afin d'éviter les frais et droits de douane sur le matériel qu'il fournit à l'entreprise. Cela fait probablement économiser de l'argent à l'entreprise, mais est-ce acceptable?**

Non. Nous nous attendons à ce que nos partenaires commerciaux respectent la loi et nous ferons uniquement affaire avec des fournisseurs qui se conduisent de façon éthique et légale. Vous devez signaler immédiatement la conduite du fournisseur à l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité.

### CADEAUX ET MARQUES D'HOSPITALITÉ

Nous n'échangeons pas de cadeaux ou de marques d'hospitalité qui pourraient ressembler à une tentative d'influencer indûment une décision d'affaires. Cette politique est applicable, que vous soyez la personne qui offre le cadeau ou celle qui le reçoit. Les cadeaux peuvent comprendre les espèces et les équivalents (les cartes-cadeaux, les chèques-cadeaux, les rabais et les remises), la marchandise, les faveurs personnelles, le transport, l'hébergement lors de voyages ou de vacances, les occasions d'affaires ou d'emploi (y compris les stages) et toute autre chose qui a de la valeur. Les marques d'hospitalité comprennent les repas d'affaires, les boissons, les billets pour assister à des événements (événements sportifs, concerts, théâtre, etc.) ainsi que toutes les autres formes de divertissement et de voyages semblables. Vous devez respecter rigoureusement les seuils et les exigences énoncés dans la présente politique; toute exception nécessite l'approbation préalable de l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité.



**La présente politique sur les cadeaux et les marques d'hospitalité ne s'applique pas aux cadeaux faits aux représentants du gouvernement. Tout objet de valeur (y compris les cadeaux et les marques d'hospitalité) offert ou donné à un représentant du gouvernement doit respecter toutes les lois applicables et la Politique mondiale de lutte contre la corruption de l'entreprise.**

Bien que cette politique fournisse des directives générales relatives aux cadeaux et marques d'hospitalité offerts et reçus, Bath & Body Works peut imposer des limites plus restrictives pour certaines régions, certains services ou certaines fonctions spécifiques. Si vous avez des questions au sujet des cadeaux et des marques d'hospitalité, obtenez de l'aide auprès de l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité.

Offrir des cadeaux et des marques d'hospitalité

Il arrive parfois que vous souhaitiez offrir des cadeaux ou des marques d'hospitalité à un contact d'affaires. Nous n'offrons jamais quoi que ce soit de valeur pour influencer une décision d'affaires ou proposer des offres qui pourraient être perçues comme telles. Tant que ce n'est pas le cas, et si cela est autrement conforme à nos valeurs et approuvé par votre gestionnaire, vous pouvez offrir :

- des cadeaux d'une valeur de 50 \$ ou moins;
- des repas d'affaires, pourvu qu'ils ne soient pas extravagants;
- une invitation à un événement occasionnel, pourvu que les coûts connexes soient raisonnables, coutumiers et appropriés et que vous assistiez à l'événement avec le tiers externe;
- des cartes-cadeaux de l'entreprise échangeables contre de la marchandise de Bath & Body Works d'une valeur de 50 \$ ou moins.

Vous ne pouvez jamais offrir ou donner :

- des espèces.
- un équivalent monétaire comme des cartes-cadeaux (autres que les cartes-cadeaux de l'entreprise comme décrit ci-dessus), des chèques-cadeaux, des remises et des rabais;
- tout ce qui a une valeur de plus de 50 \$;
- tout cadeau ou toute marque d'hospitalité sollicités (c'est-à-dire que la partie externe vous demande le cadeau ou la marque d'hospitalité);
- tout article de valeur à titre de compensation; ou
- tout ce qui peut faire en sorte que d'autres personnes ne respectent pas les normes de leur employeur. Soyez toujours conscient que nos partenaires commerciaux ont leurs propres règles quant à la réception de cadeaux et de marques d'hospitalité, et vous ne devriez jamais offrir quoi que ce soit qui pourrait enfreindre ces règles.

Tout cadeau ou toute marque d'hospitalité que vous donnez doit être budgétisé et divulgué avec exactitude dans nos dossiers financiers.



## OCCASIONS D'APPRENTISSAGE

**Comment puis-je savoir si un repas avec un fournisseur ou une autre partie est considéré comme extravagant? Dois-je faire quelque chose avant pour éviter une éventuelle infraction au Code?**

Vous devez vous demander si le type de repas – l'emplacement, le coût – est raisonnable et coutumier pour les circonstances. Pour éviter une infraction potentielle au Code, si un fournisseur ou un tiers vous invite à un repas, vous pouvez suggérer un lieu que vous savez raisonnable et vous assurer de discuter de la rencontre avec votre gestionnaire avant d'y participer.

**Un fournisseur de Bath & Body Works commande un événement sportif. Il n'a invité que moi pour me « remercier » d'avoir renouvelé son contrat pour trois ans de plus. Vu que certains des principaux dirigeants et représentants du fournisseur participeront à l'événement, j'aurais donc l'occasion d'établir un réseau avec eux. Devrais-je accepter?**

Non. Vous ne pouvez pas accepter de marque d'hospitalité comme récompense individuelle pour vos activités commerciales pour l'entreprise. De temps à autre, un service ou une équipe peut assister à un « événement de célébration » avec un fournisseur à la conclusion d'un projet majeur, mais aucun associé individuel ne peut bénéficier personnellement du fait de travailler avec un fournisseur.

**ACCEPTER DES CADEAUX ET DES MARQUES D'HOSPITALITÉ**

Vous ne pouvez jamais accepter les cadeaux ou les marques d'hospitalité de tout fournisseur ou de tout autre tiers si vous avez une quelconque raison de croire que le tiers cherche peut-être à influencer les décisions ou les transactions d'affaires. De plus, ne demandez jamais de cadeaux ou de marques d'hospitalité à un tiers. La façon dont les choses sont perçues est également importante. Vous devriez toujours être conscient de la façon dont le public, d'autres entreprises, des fournisseurs ou d'autres associés pourraient percevoir l'acceptation du cadeau ou de la marque d'hospitalité.

Si vous êtes pleinement convaincu que la personne qui offre le cadeau n'essaie pas d'influencer les affaires et que l'acceptation du cadeau n'entraînera pas de perception négative, vous pouvez accepter :

- des cadeaux d'une valeur de 50 \$ ou moins;
- des repas d'affaires s'ils ne sont pas extravagants;
- une invitation à un événement occasionnel, pourvu que les coûts connexes soient raisonnables, coutumiers et appropriés, que vous assistiez à l'événement avec le tiers externe et que votre gestionnaire l'approuve;
- des cadeaux périssables s'ils sont partagés avec l'équipe ou donnés à un organisme de bienfaisance.

Les associés d'Asie peuvent accepter un lai see, un hongbao ou une enveloppe rouge d'une valeur de 15 \$ US ou moins de la part d'une personne, d'une entreprise ou d'un groupe de fournisseurs outre Bath & Body Works, pour une seule fête ou un seul événement chaque année.

Vous ne pouvez jamais accepter :

- des espèces;
- un équivalent monétaire (notamment les cartes-cadeaux, les chèques-cadeaux, les remises et les rabais);
- tout article d'une valeur supérieure à 50 \$ (à l'exception des cadeaux périssables décrits ci-dessus);
- tout article de valeur à titre de compensation; ou
- tout ce qui peut faire en sorte que d'autres personnes ne respectent pas les normes de leur employeur.

Dans l'éventualité rare où refuser ou retourner un cadeau ou une marque d'hospitalité ne serait pas pratique ou serait embarrassant, vous devriez immédiatement avertir l'Équipe mondiale de l'éthique et de la conformité afin d'obtenir des directives pour traiter le cadeau d'une manière juste et objective qui ne vous est pas bénéfique personnellement, par exemple le donner à un organisme de bienfaisance ou à un encan silencieux. Vous devez également aviser immédiatement l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité de tout autre cadeau ou de toute autre marque d'hospitalité qui, selon vous, a été offerte en violation de notre politique.



## INTÉGRITÉ FINANCIÈRE ET EXACTITUDE DES DOSSIERS

Nous nous assurons que les dossiers de l'entreprise sont exacts, opportuns et qu'ils reflètent entièrement les transactions et événements réels. Nos actionnaires, nos clientes, nos associés, le public et les entités gouvernementales ont droit à des documents qui reflètent de manière exacte et véridique l'activité de l'entreprise. Nous utilisons les actifs de l'entreprise de façon appropriée et consignons toutes les dépenses, toutes les transactions, tous les actifs et tous les passifs dans nos dossiers d'entreprise. Vous êtes responsable de créer des dossiers exacts et complets et de respecter les contrôles internes. Ne falsifiez jamais un dossier ou un document, pour quelque raison que ce soit. Ne tentez pas de contourner les contrôles et les processus internes. Aux fins de la présente politique, le terme « dossiers » comprend tout renseignement que nous créons ou conservons, peu importe le format. Si vous avez des incertitudes au sujet de ce qui est requis, discutez avec votre gestionnaire ou avec l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité.



### **Je ne travaille pas en finances ou en comptabilité. L'« intégrité financière » est-elle ma responsabilité?**

Oui. La précision dans la tenue des dossiers est l'affaire de tous. Des rapports de dépenses et formulaires d'inscription aux avantages sociaux, en passant par les dossiers de stocks et les factures de vente : toutes nos transactions – qu'elles soient routinières ou extraordinaires – doivent être exactes, complètes et consignées correctement.

### **J'ai vu un collègue signer un rapport d'inspection alors qu'en réalité, il n'avait pas réalisé l'inspection. Que dois-je faire?**

Vous devez signaler le problème à votre gestionnaire, à l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité ou appeler la ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique. Signer le rapport sans avoir effectué l'inspection peut être considéré comme une falsification de documents et un comportement malhonnête, ce qui violerait le Code de conduite.

## PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET COMMERCIAUX

### **Nous protégeons nos actifs informationnels contre les menaces de sécurité et préservons la confidentialité des informations de nos associés, clientes, fournisseurs et contractants contre toute violation de la vie privée.**

Nous respectons les lois applicables et mettons en œuvre des normes de sécurité reconnues pour protéger les informations conformément à la législation en vigueur, à nos politiques et à nos valeurs d'entreprise. Notre obligation de protéger les informations s'étend à celles sous forme papier et électronique. Vous devez recueillir et utiliser les informations uniquement dans la mesure nécessaire pour mener les affaires de l'entreprise et les conserver uniquement pendant la durée nécessaire à des fins légales ou commerciales légitimes.

Vous devez vous assurer que nous protégeons nos clientes et associés en appliquant des pratiques commerciales conformes liées à la collecte, à l'utilisation, au choix, à la localisation des données, à la suppression, au transfert, à la communication, à la publicité, à l'analyse et à la gestion des fournisseurs (collectivement et individuellement, appelées « traitement des données »). De plus, vous devez vous assurer que les fournisseurs ayant accès à nos renseignements clients ou commerciaux respectent les lois applicables et nos politiques. Si vous n'êtes pas sûr des exigences, contactez le service juridique pour obtenir des conseils sur les pratiques conformes en matière de renseignements.

Si vous avez accès à des renseignements confidentiels et sensibles ou si vous supervisez le traitement des données, vous devez travailler avec les équipes appropriées en interne pour garantir la conformité avec les lois applicables, les politiques et procédures de l'entreprise relatives à : (1) la sécurisation et la protection de ces renseignements contre tout accès ou divulgation non autorisés, et (2) le traitement légal des données (par exemple, personnalisation des clientes, analyse et segmentation).



Vous ne devez jamais traiter nos actifs informationnels pour votre bénéfice ni traiter les renseignements propriétaires et non publics d'une autre entreprise au bénéfice de Bath & Body Works sans l'autorisation écrite de cette entreprise et l'examen et l'approbation du service juridique. Les secrets commerciaux sont un exemple de renseignements commerciaux que nous devons protéger. En plus de protéger les secrets commerciaux de Bath & Body Works, vous ne pouvez pas divulguer les secrets commerciaux de tout fournisseur, de tout partenaire commercial ou de toute entreprise pour laquelle vous travailliez antérieurement. Respectez l'obligation des autres associés de protéger la confidentialité de leurs anciens employeurs. Vous ne devez pas télécharger, distribuer, conserver ou produire du contenu non autorisé de livres, de magazines, de journaux, de films, de vidéos, d'enregistrements musicaux, de sites Web, de produits ou de programmes informatiques.

Des services et fonctions spécifiques au sein de notre entreprise peuvent également être soumis à des lois spécialisées en matière de protection de la vie privée (appelées lois « sectorielles »). Un exemple concerne l'applicabilité de nouvelles lois relatives à l'intelligence artificielle (« IA ») pour des fonctions telles que l'examen des candidats à l'emploi. Vous devez respecter les exigences en matière de confidentialité qui s'appliquent à certains domaines de l'entreprise et à votre rôle ou fonction. Contactez le Bureau de la protection de la vie privée pour connaître les règles et vos obligations. Vous ne pouvez détruire des renseignements et des dossiers qu'en conformité avec les politiques de gestion des dossiers de l'entreprise et jamais en réponse ou en prévision d'un audit, d'une enquête ou d'une action en justice. Si vous avez des questions au sujet des exigences de tenue de dossiers applicables à votre emploi, communiquez avec l'équipe mondiale de l'éthique et de la conformité.

Les renseignements personnels sur les associés, les clientes et les fournisseurs doivent être gérés de façon sécuritaire. Si vous soupçonnez une violation d'informations sensibles ou personnelles, contactez le Centre des opérations d'urgence (COU) au 800 765-7465, ou le Bureau de la protection de la vie privée du service juridique à [privacy@bbw.com](mailto:privacy@bbw.com).



### OCCASIONS D'APPRENTISSAGE

#### Vous ne devriez jamais :

- Partager vos mots de passe de système avec quiconque.
- Laisser les ordinateurs portables ou d'autres appareils mobiles sans surveillance pendant vos déplacements ou dans un endroit exposé où ils peuvent être volés.
- Télécharger des logiciels non autorisés ou sans licence sur les appareils de Bath & Body Works.

#### **J'ai envoyé un rapport par courriel à un fournisseur et j'ai accidentellement joint un rapport contenant les adresses de courriel de nombreuses clientes de Bath & Body Works. Que dois-je faire?**

Vous devez immédiatement demander au fournisseur de supprimer le courriel et signaler l'incident au Bureau de la protection de la vie privée du service juridique à [privacy@bbw.com](mailto:privacy@bbw.com).

#### **Un fournisseur important veut promouvoir un nouveau produit et m'a contacté pour obtenir une liste des courriels des associés afin d'étendre sa portée marketing. Devrais-je partager la liste?**

Non. Tous les renseignements concernant l'identification des associés, comme les adresses de courriel personnelles, les numéros de téléphone, les détails du salaire, etc. sont des renseignements personnels et ne doivent pas être partagés avec les fournisseurs ou même avec d'autres associés qui n'ont pas de raison commerciale d'avoir les renseignements.



## AUDITS ET ENQUÊTES

**Nous coopérons pleinement aux audits internes, externes et aux enquêtes se rapportant à de potentielles infractions aux politiques de l'entreprise.** Ne détruisez et ne modifiez aucun document qui pourrait être demandé dans le cadre d'une enquête ou d'un audit au nom de l'entreprise. Ne mentez pas, ne prononcez aucun énoncé intentionnellement faux ou trompeur, ne refusez jamais de fournir des renseignements exacts aux auditeurs ou aux enquêteurs internes ou externes ou n'incitez pas d'autres personnes à le faire.

## UTILISATION DE LA POLITIQUE DE L'ENTREPRISE

**Nous utilisons les heures de travail et les biens de l'entreprise au profit de l'entreprise.** Les biens de l'entreprise comprennent les locaux, les informations, les équipements, les documents, les données, les logiciels, les actifs technologiques, les fournitures, les marchandises, les échantillons et les services d'assistance. L'utilisation abusive des biens de l'entreprise peut présenter des risques juridiques ou financiers pour l'entreprise. Notre Politique d'usage acceptable et nos Normes permettent l'utilisation occasionnelle des biens de l'entreprise pour une utilisation personnelle limitée et accessoire. Vous êtes responsable d'entreprendre des mesures raisonnables pour protéger les biens de Bath & Body Works sous votre contrôle contre le vol, la mauvaise utilisation, la perte ou les dommages. Sauf si la loi l'interdit, vous n'avez aucune attente en matière de confidentialité liée à votre utilisation des outils de communication de Bath & Body Works (comme les plateformes de courriel ou de messagerie de l'entreprise) ou lorsque vous utilisez le réseau de l'entreprise. Bath & Body Works a le droit de surveiller les communications et les outils de communication, y compris leur contenu et leur utilisation, et elle exerce ce droit.

## RENSEIGNEMENTS EXCLUSIFS

**Nous respectons les lois sur le délit d'initié.** Les renseignements exclusifs sont des renseignements (concernant notre entreprise ou une autre entreprise) qui ne sont pas publics et qui sont significatifs, c'est-à-dire des renseignements susceptibles d'influencer un investisseur raisonnable dans sa décision d'acheter, de vendre ou de conserver ses actions. Les politiques de l'entreprise et la loi limitent de façon stricte ce que nous pouvons faire lorsque nous détenons des renseignements exclusifs. Les exemples de renseignements importants comprennent les revenus et d'autres résultats financiers, les données de vente, les niveaux de stocks, les changements de gestion, les plans d'acquisition, de vente ou de fusion et les stratégies d'affaires.

Vous ne pouvez pas négocier des actions et d'autres titres de Bath & Body Works tout en détenant des renseignements significatifs et non publics à propos de l'entreprise. Cela s'applique à tous les associés de Bath & Body Works ainsi qu'à leur famille. La négociation comprend l'achat, la vente, le transfert des soldes de comptes, la répartition et l'orientation des placements en fonction des plans de l'entreprise.

De plus, vous ne pouvez pas partager de renseignements exclusifs avec quiconque, à moins que la personne n'ait besoin de les connaître, et vous ne pouvez jamais partager de renseignements exclusifs avec des personnes qui ne sont pas employées par Bath & Body Works.



## OCCASIONS D'APPRENTISSAGE

**Je ne travaille pas pour le service des finances ou n'ai pas accès à des renseignements financiers. Est-ce que les interdictions concernant le délit d'initié s'appliquent à moi?**

Oui. Toute personne détenant des connaissances basées sur de l'information confidentielle et importante peut enfreindre les lois sur le délit d'initié si elle échange ces renseignements ou les divulgue à des tiers qui, par la suite, échangent des actions en fonction des renseignements. Vous devez faire preuve de prudence et ne pas divulguer de renseignements confidentiels sur l'entreprise, même dans le cadre de conversations informelles avec votre famille et vos amis.

**Lors d'une réunion avec l'un de nos fournisseurs, j'ai reçu une information qui pourrait avoir une incidence sur certains échanges d'actions que mon beau-frère envisage. Puis-je partager ce que je sais étant donné que je n'en profiterai pas personnellement?**

Non. La loi vous interdit non seulement d'acheter ou de vendre des actions en fonction de renseignements internes, mais elle vous interdit également de divulguer l'information à votre beau-frère (ou à toute autre personne) afin qu'il puisse faire des affaires.

**Un ami m'a demandé si je pouvais confirmer l'information provenant d'un blogue sur Internet annonçant que Bath & Body Works lancera une nouvelle gamme de parfums d'ambiance l'année prochaine. Puis-je lui dire ce que je sais?**

Non. Les renseignements concernant les plans et le lancement des produits sont des renseignements confidentiels et ne doivent pas faire l'objet de discussions avec quiconque à l'extérieur de l'entreprise, à moins que les renseignements ne soient rendus publics. Si vous ne savez pas si certains renseignements ont été rendus publics, veuillez communiquer avec votre gestionnaire ou le service des communications de Bath & Body Works ([communications@bbw.com](mailto:communications@bbw.com)).



## PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

**Nos droits de propriété intellectuelle font partie de nos actifs les plus précieux.** Notre propriété intellectuelle comprend nos créations protégées par la loi, telles que les droits d'auteurs, les marques de commerce, les brevets, les marques, les droits attachés aux dessins ou modèles et les secrets commerciaux. Le travail que vous créez dans le cadre de vos responsabilités professionnelles, y compris les inventions, les conceptions, le savoir-faire ou les innovations, en utilisant le temps, les ressources ou l'information de l'entreprise, appartient également à l'entreprise.

Afin de protéger l'entreprise et de vous protéger vous-même, nous nous attendons à ce que vous signaliez la distribution de marchandises contrefaites ou toute autre distribution inappropriée de nos produits. Nous nous attendons à ce que vous respectiez les lois régissant les droits d'auteur, les marques de commerce et d'autres propriétés intellectuelles, y compris les droits d'auteur, les marques de commerce et les marques de l'entreprise. N'utilisez jamais de tactiques trompeuses ou illégales pour obtenir des renseignements sur la propriété intellectuelle de nos concurrents. Si vous avez des incertitudes au sujet de l'utilisation adéquate de notre propriété intellectuelle, communiquez avec votre gestionnaire ou le service juridique ([ChiefLegalOfficer@bbw.com](mailto:ChiefLegalOfficer@bbw.com)).

## COMMUNICATIONS EXTERNES

**Seuls les associés autorisés peuvent communiquer avec le public au nom de l'entreprise.** L'entreprise diffuse des renseignements liés à ses résultats financiers et à sa position face à des enjeux et à des stratégies importants par l'entremise des seuls associés qui sont autorisés à parler publiquement au nom de l'entreprise.

L'entreprise répondra seulement aux investisseurs et aux médias par l'entremise d'un porte-parole désigné. Si l'on vous demande de faire un commentaire au nom de l'entreprise à l'intention des investisseurs ou des médias, transmettez la demande à l'équipe des communications de Bath & Body Works.

Toutes les demandes de prise de parole à l'externe en tant que représentant de l'entreprise comme lors de conférences de l'industrie, de présentations d'ordre pédagogique et de panels de discussion doivent être approuvées à l'avance par votre gestionnaire, le service des communications de Bath & Body Works et le directeur juridique. Vous ne pouvez pas participer à des études de cas, des livres blancs, d'autres publications ou des inscriptions à des prix sans l'approbation préalable du service des communications de Bath & Body Works. Si vous ou un tiers souhaitez utiliser les logos ou le nom de l'entreprise dans des lieux externes tels que des communiqués de presse, des sites Web d'études de cas ou des salons professionnels par des parties externes, y compris les médias, vous devez obtenir une approbation préalable du service des communications de Bath & Body Works ([communications@bbw.com](mailto:communications@bbw.com)).

## UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX

Nous utilisons les médias sociaux de façon responsable. Les clientes, concurrents et associés du monde entier peuvent facilement accéder aux renseignements publiés sur les réseaux sociaux. Tous les associés doivent respecter les pratiques exemplaires générales lorsqu'ils utilisent les médias sociaux, même à des fins personnelles.

Si vous mentionnez Bath & Body Works ou l'une de nos marques ou produits dans une publication sur l'entreprise, vous devez indiquer clairement et de manière visible votre affiliation avec l'entreprise (par exemple, « Je travaille pour Bath & Body Works, et j'adore la nouvelle collection des Fêtes ») et respecter les directives suivantes :

- Ne discutez pas des renseignements confidentiels ou exclusifs de l'entreprise.
- Communiquez toujours honnêtement et, si vous partagez une opinion, dites que c'est votre opinion et non celle de l'entreprise.
- Ne faites jamais de commentaires harcelants, vulgaires, désobligeants ou intimidants sur d'autres associés, les clientes ou les fournisseurs, car ces commentaires peuvent être considérés comme de la discrimination ou du harcèlement.
- Ne faites pas des remarques désobligeantes ou trompeuses au sujet de nos concurrents.
- Utilisez le Code de conduite et nos valeurs comme guide.



## DONS DE BIENFAISANCE ET SOLLICITATION

### **Il nous arrive de ressentir le besoin de contribuer à quelque chose lorsque nous y croyons fermement.**

Bath & Body Works s'engage à effectuer un travail philanthropique dans bon nombre de nos communautés locales, et la Fondation Bath & Body Works offre un soutien monétaire aux organismes caritatifs. L'entreprise sollicite occasionnellement des associés dans le cadre d'activités caritatives qu'elle commandite. Toutes les communications, sollicitations ou promotions destinées aux associés doivent uniquement être effectuées conformément aux politiques de l'entreprise et être approuvées à l'avance par le service des relations communautaires et de la philanthropie.

Nous encourageons les associés à soutenir des organismes et des causes de bienfaisance. Toutefois, il est important de protéger les activités et relations de travail avec les partenaires commerciaux contre ceux qui promeuvent des causes, produits ou points de vue personnels. Nous avons des lignes directrices relatives à la sollicitation d'argent, de temps ou de ressources ainsi que pour la distribution de documents. Vous ne pouvez pas faire de sollicitations pendant les heures de travail ou dans nos bureaux et installations, ni solliciter des fournisseurs ou des partenaires commerciaux au nom de l'entreprise sans l'approbation du service des relations communautaires et de la philanthropie. De plus, vous ne pouvez jamais solliciter un fournisseur ou un partenaire s'il est entendu, suggéré ou attendu de manière tacite ou expresse que leur soutien à une cause caritative sera favorable aux relations qu'ils entretiennent avec l'entreprise. Les activités non commanditées par l'entreprise ne sont pas permises dans les locaux de l'entreprise, même hors des zones ou des heures de travail, et il est interdit aux tiers de faire de la sollicitation ou distribuer des documents dans les locaux de l'entreprise. Toute utilisation des fonds ou ressources de l'entreprise pour faire des dons de bienfaisance doit être conforme à la Politique sur l'engagement, le don corporatif et les octrois de la Fondation, et être approuvée par le service des relations communautaires et de la philanthropie ([BBWgiving@bbw.com](mailto:BBWgiving@bbw.com)).



## RESSOURCES CONNEXES

Code des sections du code	Politiques connexes
<b>Interdiction des représailles</b>	Politique anti-représailles
<b>Prévention du harcèlement sexuel</b>	Politique de prévention du harcèlement sexuel
<b>Signalement du harcèlement, de la discrimination et des représailles</b>	Directives sur le signalement du harcèlement, de la discrimination et des représailles
<b>Milieu de travail sans alcool ou drogues</b>	Politique mondiale sur la consommation d'alcool des associés
<b>Partenariat avec des fournisseurs responsables</b>	Code de conduite et guide de conformité pour les fournisseurs
<b>Corruption</b>	Politique mondiale de lutte contre la corruption Politique mondiale de remboursement des frais de voyage et des dépenses
<b>Cadeaux et marques d'hospitalité</b>	Politique mondiale de lutte contre la corruption Politique mondiale de remboursement des frais de voyage et des dépenses
<b>Concurrence loyale et négociation équitable</b>	Politique antitrust
<b>Interactions avec les gouvernements</b>	Politique mondiale de lutte contre la corruption
<b>Protection des renseignements personnels et commerciaux</b> <b>Renseignements exclusifs</b>	Politique et normes d'utilisation adéquate Politique mondiale de gestion des dossiers Politique et normes de classification et de manipulation de l'information
<b>Renseignements exclusifs</b>	Politique sur le délit d'initié
<b>Intégrité financière et exactitude des dossiers</b>	Politique mondiale de lutte contre la corruption Politique mondiale de gestion des dossiers Politique mondiale de remboursement des frais de voyage et des dépenses
<b>Utilisation des biens de l'entreprise</b>	Politique et normes d'utilisation adéquate Politique et normes de classification et de manipulation de l'information
<b>Dons de bienfaisance et sollicitation</b>	Politique d'engagement, de don corporatif et d'octrois de la Fondation

*Vous pouvez contacter le service mondial de l'éthique et de la conformité pour toute question à tout moment.*