



2025 CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE ET D'ÉTHIQUE





NOTRE MISSION »

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

NOTRE PRINCIPALE RAISON D’ÊTRE »

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

LES FONDEMENTS DE COMPASS

NOS VALEURS FONDAMENTALES »

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

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

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

INTÉGRITÉ

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

RESPECT

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

COLLABORATION

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

CRÉATION DE VALEUR

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

RENDEMENT ÉLEVÉ

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

1. NOTRE CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE ET D'ÉTHIQUE 5

1.1	Nos Responsabilités »	5
1.2	Responsabilités Particulières Des Dirigeants Et Des Gestionnaires »	6
1.3	Signaler Des Préoccupations Et Demander Des Conseils »	6
1.4	Politique de Non-Représailles (Protection des Lanceurs d'Alerte) »	7
1.5	Conséquences D'infractions »	7
1.6	Certifications »	7
1.7	Conflits Avec Les Lois Locales »	8
1.8	Renonciations Et Modifications »	8

2. INTÉGRITÉ 9

2.1	Conflits D'intérêts »	9
2.1a	Cadeaux D'affaires Et Divertissement »	10
2.2	Protection De L'information Et Des Biens »	10
2.2a	Renseignements Confidentiels »	10
2.2b	Actifs Matériels »	11
2.2c	Propriété Intellectuelle »	12
2.3	Responsabilités Envers Nos Actionnaires »	13
2.3a	Documents Opérationnels Exactes »	13
2.3b	Intégrité Des États Financiers »	13
2.3c	Conservation Des Documents »	13
2.3d	Audits Et Enquêtes »	13
2.3e	Divulgations Publiques Et Demandes De Renseignements Des Médias »	14
2.4	Transactions D'initié »	14
2.5	Saine Concurrence »	16
2.6	Anti-Corruption »	17
2.7	Affaires Internationales »	18
2.7a	Contrôles Commerciaux »	18
2.7b	Anti-Boycott »	19
2.7c	Minerais De Conflit »	20
2.7d	Anti-Blanchiment D'argent »	20

3. RESPECT 21

3.1	Non-Discrimination »	21
3.2	Milieu De Travail Exempt De Harcèlement »	22
3.3	Confidentialité Des Données Des Employés »	22
3.4	Santé Et Sécurité »	22
3.4a	Engagement Envers La Sécurité »	22
3.4b	Violence En Milieu De Travail »	23
3.4c	Abus De Drogues Et De Substances »	23
3.5	Droits De La Personne »	23

4. COLLABORATION 24

4.1	Diversité Et Inclusion »	24
4.2	Travail D'équipe »	24
4.3	Sécurité Du Réseau »	24
4.4	Utilisation D'internet Et Du Courriel »	25
4.5	Médias Sociaux »	26

5. CRÉATION DE VALEUR 27

5.1	Accent Placé Sur Le Client »	27
5.2	Clients Du Gouvernement »	27
5.3	Durabilité »	28
5.4	Participation Dans La Collectivité Et Participation Politique »	28

6. RENDEMENT ÉLEVÉ 29

6.1	Caractéristiques De Rendement Élevé »	29
-----	---------------------------------------	----

7. PRISE DE DÉCISIONS ÉTHIQUES 30**8. RESSOURCES DE L'ENTREPRISE 31**

NOTRE CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE ET D'ÉTHIQUE

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

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

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

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

1.1 NOS RESPONSABILITÉS »

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

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

1.2 RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES DES DIRIGEANTS ET DES GESTIONNAIRES »

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

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

1.3 SIGNALER DES PRÉOCCUPATIONS ET DEMANDER DES CONSEILS »

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

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

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

En plus de demander des conseils, l'on attend de nous que nous signalions toute infraction connue ou soupçonnée à notre Code, aux

Nous avons beaucoup d'options qui nous permettent de nous exprimer et de nous faire entendre! »



Parlez aux gestionnaires en personne



Envoyez un courriel aux Ressources de l'entreprise ou appelez-les



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

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

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

politiques de l'entreprise ou aux lois applicables aux Ressources de l'entreprise ou au moyen de notre ligne d'assistance en matière d'éthique. Les signalements faits au moyen de la ligne d'assistance en matière d'éthique peuvent rester anonyme, si la loi locale le permet. En particulier, certains pays d'Europe imposent des limites quant aux sujets qui peuvent faire l'objet d'un signalement anonyme.

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

1.4 POLITIQUE DE NON-REPRESAILLES (PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE) »

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

Il y a représailles lorsqu'un employé subit une mesure d'emploi négative par suite de son signalement d'un acte répréhensible d'un autre employé, de sa participation à une enquête sur

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

Consultez notre [Politique Anti-Représailles](#) pour de plus amples renseignements.

1.5 CONSÉQUENCES D'INFRACTIONS »

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

1.6 CERTIFICATIONS »

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

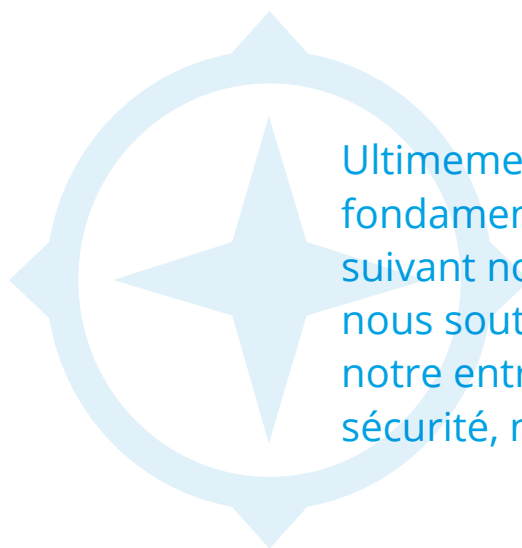
Notre Code établit les attentes envers nos comportements individuels. Les conséquences d'une infraction à notre Code pourraient se solder par des mesures disciplinaires ou même un congédiement. Notre Code ne crée pas de contrat ou de garantie d'emploi et ne confère aucun droit d'emploi précis pendant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

1.7 CONFLITS AVEC LES LOIS LOCALES »

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

1.8 RENONCIATIONS ET MODIFICATIONS »

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



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



2.1 CONFLITS D'INTÉRÊTS »

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

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

Si nous croyons que nous sommes devant un conflit d'intérêts ou une situation que d'autres pourraient raisonnablement percevoir en tant que conflit d'intérêts, nous devons donner tous les faits et toutes les circonstances du conflit potentiel par écrit à notre gestionnaire et à l'équipe des Services juridiques. L'équipe des Services juridiques travaillera avec nous pour déterminer s'il y a conflit d'intérêts et, le cas échéant, la meilleure façon de le gérer. De nombreux conflits d'intérêts peuvent être résolus au moyen d'une discussion ouverte et honnête.

Il importe de noter que même si être touché par un conflit d'intérêts potentiel n'est pas en soi une infraction à notre Code, le défaut de signaler un conflit d'intérêts potentiel ou réel est une grave infraction, comme le signaler tardivement.

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

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

Tous les conflits d'intérêts potentiels doivent être divulgués.

2.1A CADEAUX D'AFFAIRES ET DIVERTISSEMENT »

Les cadeaux d'affaires et le divertissement prennent souvent la forme d'offres de courtoisie coutumières visant à instaurer et à conserver de solides relations de travail avec des clients, fournisseurs et autres fournisseurs de service. Toutefois, les cadeaux et le divertissement sont un domaine où il y a un risque important de créer l'apparence d'un conflit d'intérêts, un conflit d'intérêts réel ou même des préoccupations entourant les pots-de-vin ou la corruption. Nous sommes censés être transparents et faire preuve de jugement lorsque nous offrons et recevons des cadeaux et des divertissements, et nous ne devons jamais donner ou recevoir de cadeaux ou de divertissements qui sont ou qui pourraient ressembler à une tentative d'influencer indûment une décision commerciale.

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

En raison des risques encourus, nous sommes généralement découragés d'accepter des cadeaux ou des divertissements de nos clients, fournisseurs et autres prestataires. Les petits cadeaux à prix modique (comme un t-shirt gratuit ou un plateau à biscuits) et un divertissement raisonnable (comme un repas dans un restaurant décontracté) peuvent être acceptés à notre discrétion, pourvu qu'ils soient dans un but admissible (comme un cadeau souhaitant de joyeuses Fêtes) et se conforment à la politique de l'entreprise. Si nous recevons des cadeaux ou des divertissements pour un but admissible à prix plus que modique, et que les pratiques culturelles ou la courtoisie d'affaires dictent que nous ne pouvons pas refuser le cadeau ou le divertissement, nous devons obtenir l'approbation de notre gestionnaire et de l'équipe juridique pour déterminer la meilleure façon de traiter la situation. Et n'oubliez pas que nous ne devons jamais accepter un cadeau ou un divertissement pour un but inacceptable, comme influencer une décision d'affaires (par exemple, s'il est donné contre une action ou un avantage).

Lorsqu'il est d'usage pour nous d'offrir des cadeaux ou des divertissements à nos clients, fournisseurs et autres prestataires, il est important que nous fassions preuve de discrétion, soumettions des notes de frais appropriées conformément à nos politiques et obtenions l'approbation de notre responsable et de l'équipe juridique lorsque la politique de la société l'exige.

Consultez notre [Politique sur les conflits d'intérêts](#) et notre [Politique sur les cartes de paiement](#) pour de plus amples renseignements.

2.2 PROTECTION DE L'INFORMATION ET DES BIENS »

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

2.2A RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS »

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

PRINCIPE DIRECTEUR

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

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

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

Consultez notre [Politique sur la protection des renseignements d'entreprise](#) pour de plus amples renseignements.

2.2B ACTIFS MATÉRIELS »

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

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

Veuillez consulter la section « Utilisation des actifs et des ressources de l'entreprise » de notre [Politique sur les conflits d'intérêts](#) et de notre [Politique sur les appareils et téléphones mobiles](#).



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

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

2.2C PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE »

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

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

Veuillez consulter notre Politique sur les droits de propriété intellectuelle pour de plus amples renseignements.

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

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

2.3 RESPONSABILITÉS ENVERS NOS ACTIONNAIRES »

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

2.3A DOCUMENTS OPÉRATIONNELS EXACTS »

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

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

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

2.3B INTÉGRITÉ DES ÉTATS FINANCIERS »

L'intégrité de nos états financiers est au cœur de notre intégrité en tant qu'entreprise. Toute irrégularité réelle ou perçue dans nos états financiers doit être signalée au directeur des finances, au Directeur comptable, à Directeur Juridique et Administratif et Secrétaire Général, au président du comité d'audit ou à la ligne d'assistance en matière d'éthique.

2.3C CONSERVATION DES DOCUMENTS »

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

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

Consultez notre [Politique sur la conservation des documents](#) pour de plus amples renseignements.

2.3D AUDITS ET ENQUÊTES »

Nous avons chacun une obligation de coopérer avec tous les audits et toutes les enquêtes internes et externes. Cela signifie que nous devons fournir à nos auditeurs internes et externes l'information à laquelle ils ont droit et préserver la confidentialité de ces enquêtes. Il est interdit de prendre toute mesure visant à influencer frauduleusement, contraindre, manipuler ou tromper des auditeurs ou des enquêteurs internes ou externes qui effectuent

un audit ou une enquête. Il faut plutôt consulter l'équipe des Services juridiques en cas de question sur l'information que l'auditeur ou l'enquêteur demande et qu'il a le droit d'obtenir.

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

2.3E DIVULGATIONS PUBLIQUES ET DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS DES MÉDIAS »

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

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

Pour plus de renseignements, consultez notre [Politique sur les médias](#) et [les divulgations équitables au milieu des investisseurs](#).

2.4 TRANSACTIONS D'INITIÉ »

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

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



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

QUE PEUT LUI DIRE EMMA?

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

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

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

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

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

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

À NE PAS FAIRE	À FAIRE
Mentionner ou communiquer autrement des renseignements délicats sur le plan commercial à nos concurrents, comme: » les prix » les volumes de production ou de vente » l'accent sur le marché géographique » les activités ou processus de soumission	S'opposer expressément à toute discussion ou activité lors d'une réunion qui pourrait contrevenir à ces lignes directrices juridiques sur la concurrence, se retirer de la discussion et communiquer rapidement avec l'équipe des Services juridiques.
Accepter avec d'autres de limiter la production ou de ne pas faire des affaires avec certains clients ou fournisseurs ou dans certains marchés géographiques.	Recueillir des renseignements concurrentiels de façon appropriée, comme au moyen de rapports de tiers sur l'industrie, et non en interrogeant nos pairs qui travaillent pour des entreprises concurrentes.
Agir, parler ou écrire en termes de « dominance du marché », de « suppression des concurrents » ou de « coordination des activités de l'industrie »	Livrer une concurrence vigoureuse, mais équitable.

2.5 SAINE CONCURRENCE »

Nous livrons concurrence de façon vigoureuse et honnête en partant de la qualité de nos produits et services et sommes engagés à ne jamais participer à des pratiques d'affaires injustes ou illégales et à ne jamais les soutenir. La plupart des pays dans le

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

Ne jamais:

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

monde ont des lois sur la concurrence (aux États-Unis, on les appelle les lois antitrust). Elles sont conçues pour encourager la concurrence en affaires à l'avantage des consommateurs. Si ces lois varient à l'échelle mondiale, leur but général est d'empêcher une entreprise ou un groupe d'entreprises de dominer ou de monopoliser le marché, ou encore d'utiliser leur pouvoir de marché pour restreindre de façon déraisonnable la concurrence.

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

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



Reagan assiste à une réunion du Fertilizer Institute (Institut des fertilisants), une association commerciale pour l'industrie des fertilisants, au nom de Compass Minerals. Elle entame la conversation avec quelques amis proches d'autres entreprises. Après qu'ils eurent discuté du temps sec de cette année, un ami demande nonchalamment à Reagan quelles sont les stratégies de tarification de la nutrition des végétaux de Compass Minerals en Amérique du Nord compte tenu de ces conditions météorologiques.

COMMENT DEVRAIT RÉAGIR REAGAN?

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

2.6 ANTI-CORRUPTION »

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

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

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

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

PRINCIPE DIRECTEUR

Toutes les formes de corruption, qu'elles impliquent des fonctionnaires ou des entités privées, contreviennent à nos valeurs fondamentales et à notre Code. Nous nous engageons à éviter toutes formes de corruption et à ne jamais faire, promettre, offrir ou autoriser, directement ou indirectement, un pot-de-vin, un dessous-de-table ou autre paiement répréhensible à quiconque, particulièrement aux fonctionnaires, dans le but ou l'intention est d'obtenir un Avantage indu (tel que défini ci-dessous) en lien avec les activités de notre Entreprise. De plus, nous ne demanderons ni n'accepterons jamais de pots-de-vin, de dessous-de-table ou autres paiements inadéquats.

Consultez notre politique anticorruption pour les définitions de pots-de-vin, de dessous-de-table et d'Avantages indus, et pour des renseignements additionnels sur notre façon de faire des affaires de la bonne façon.

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

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

Consultez notre *Politique anti-corruption* pour de plus amples renseignements.

2.7 AFFAIRES INTERNATIONALES »

Nous nous engageons à livrer où et quand cela compte, et nous exerçons nos activités dans le monde entier. Il importe de garder à l'esprit que les lois peuvent varier et que nous devons respecter toutes les lois applicables.

Nous sommes engagés à traiter nos clients, fournisseurs, concurrents et collègues avec intégrité et à ne jamais profiter de quiconque par la manipulation, la dissimulation, la fausse représentation ou toute autre pratique commerciale déloyale.

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

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

2.7A CONTRÔLES COMMERCIAUX »

Nous sommes engagés à respecter toutes les lois commerciales applicables, dont des lois sur le contrôle des importations et des exportations propres à certains pays et des restrictions générales imposées à toutes nos activités selon

la loi américaine. Ces restrictions peuvent s'appliquer à certains biens ou services, des pays en particulier ou même des personnes en particulier. Cet ensemble de lois est complexe et en constante évolution.

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

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

CONSEILS POUR RESPECTER LES CONTRÔLES COMMERCIAUX INTERNATIONAUX

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

2.7B ANTI-BOYCOTT »

Dans certains pays, les entreprises ont le mandat d'exiger une approbation de leurs clients et fournisseurs selon laquelle ils ne feront pas affaire avec des entreprises, des nations ou des groupes de personnes en particulier en fonction de la race, de la religion ou de la nationalité, ou y sont encouragées. Des demandes de boycott peuvent être verbales ou faire partie d'une demande de propositions, d'un questionnaire au

fournisseur, d'un contrat, d'un bon de commande, d'une lettre de crédit ou de documents d'expédition. Accepter ces dispositions va à l'encontre de nos valeurs fondamentales et des lois applicables.

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



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

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

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

2.7C MINÉRAIS DE CONFLIT »

Nous ne fabriquons actuellement aucun produit qui contient des minerais de conflit (comme l'étain, le tungstène, le tantale et l'or) et n'achetons ou ne vendons actuellement pas de tels minerais de conflit en vue de les inclure dans nos produits. Si nous devons dans l'avenir acheter ou vendre des minerais de conflit, ou les utiliser dans nos processus de fabrication, nous ne nous procurerions pas ces minerais de régions en conflit et nous agirions conformément au Guide OCDE sur le devoir de diligence pour des chaînes d'approvisionnement responsables en minerais provenant de zones de conflit et à haut risque.

2.7D ANTI-BLANCHIMENT D'ARGENT »

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

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

3.1 NON-DISCRIMINATION »

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

Nous tenons fermement à prendre toutes les décisions liées à l'emploi sans égard à la race, à l'ascendance, à l'origine ethnique, à la couleur, aux croyances ou aux convictions religieuses, à l'origine

nationale, au sexe (notamment à l'orientation sexuelle, l'identité de genre, la grossesse, et l'allaitement), à l'âge, au statut de militaire ou de vétéran, de personne qualifiée présentant un handicap, aux informations génétiques, et à toute autre caractéristique protégée par la loi. Les décisions liées à l'emploi comprennent le recrutement, l'embauche, la formation et le perfectionnement, la promotion, le transfert, le congédiement, la mise à pied, la rémunération, les avantages, les programmes sociaux et récréatifs, et tous les autres privilèges et conditions d'emploi selon les lois applicables.

Consultez notre [Politique sur l'équité en matière d'emploi](#) pour de plus amples renseignements.



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

LE CAS ÉCHÉANT, QUE DEVRAIT FAIRE MARIA?

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

3.2 MILIEU DE TRAVAIL EXEMPT DE HARCÈLEMENT »

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

Pour plus de renseignements, veuillez consulter notre Politique contre la discrimination et le harcèlement.

3.3 CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES DES EMPLOYÉS »

Notre entreprise doit collecter et traiter certaines informations personnelles sur les employés pour diverses fonctions de ressources humaines et comme l'exige la loi. Nous prenons des précautions pour protéger les renseignements personnels délicats et utilisons ces renseignements uniquement de façon légitime et adéquate. Les lois sur la confidentialité des renseignements personnels varient selon le pays et nous devons respecter les exigences différentes des divers territoires où nous travaillons.

3.4 SANTÉ ET SÉCURITÉ »

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

Santé, Sécurité et Sûreté (ESS&S) et/ou à Représentant des RH.

3.4A ENGAGEMENT ENVERS LA SÉCURITÉ »

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

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

Nous vérifions continuellement le statut de nos améliorations en évaluant les accidents avec et sans blessures (c.-à-d. les accidents évités de

PRINCIPE DIRECTEUR

Nous nous engageons à atteindre cet objectif de sécurité en:

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

justesse) et nos indicateurs clés de rendement (ICR) proactifs. Nos équipes des opérations et de la ESS&S se réunissent tous les ans pour veiller à ce que les meilleurs ICR soient suivis, à ce que les cibles soient établies et à ce que leur statut soit examiné régulièrement. Ce processus appuie la détermination des domaines d'amélioration.

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

3.4B VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL »

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

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

Qu'est-ce que la violence au travail?

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

3.4C ABUS DE DROGUES ET DE SUBSTANCES »

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

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

Veillez consulter notre Engagement du PDG envers l'ESS&S, Politique sur la violence en milieu de travail et notre Politique sur les abus de substances pour de plus amples renseignements.

3.5 DROITS DE LA PERSONNE »

Nous promouvons et soutenons les droits de l'homme conformément à nos valeurs fondamentales et guidés par la Déclaration universelle des droits de l'homme, le Pacte mondial des Nations Unies et les Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme. Nous interdisons le travail forcé et le travail des enfants; nous offrons des salaires justes et un milieu de travail sécuritaire; nous faisons la promotion de la liberté d'association et favorisons l'égalité des chances. Compass Minerals cherche aussi à s'associer à des partenaires d'affaires qui font preuve d'un engagement semblable en matière de droits de la personne.

Pour plus de renseignements, veuillez consulter notre Politique sur les droits de la personne.

4.1 DIVERSITÉ ET INCLUSION »

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

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

PRINCIPE DIRECTEUR

Nous préconisons la diversité et l'inclusion en :

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

4.2 TRAVAIL D'ÉQUIPE »

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

4.3 SÉCURITÉ DU RÉSEAU »

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

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

4.4 UTILISATION D'INTERNET ET DU COURRIEL »

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

Nous avons tous l'obligation d'utiliser les biens et les ressources de l'entreprise de façon appropriée. Cette obligation s'applique aux communications Internet et par courriel de l'entreprise ainsi qu'aux autres systèmes de communication et de technologie. Si une utilisation personnelle limitée du matériel technologique de notre entreprise est autorisée, ces ressources devraient être utilisées principalement à des fins d'affaires. Il est également important de garder à l'esprit que ces actifs d'entreprise n'appartiennent pas aux

employés et que ces derniers ne doivent pas considérer un courriel ou un autre message qu'ils envoient via des biens ou des serveurs de l'entreprise en tant que message privé ou confidentiel de l'entreprise. Dans la mesure autorisée par la loi, l'entreprise peut accéder à des communications qui utilisent des systèmes ou dispositifs de l'entreprise et les surveiller.

De plus, il est extrêmement important qu'aucun d'entre nous ne rédige, n'envoie ou ne lise des messages texte ou des courriels en conduisant. En fait, nous n'encourageons aucune utilisation des téléphones ou de tout autre dispositif électronique portatif pendant la conduite d'un véhicule. Si les employés doivent utiliser un téléphone ou un autre dispositif semblable, ils doivent utiliser un système mains libres.

Veillez consulter notre Política de Segurança da Informação electrónica et Internet et notre Politique sur les appareils et téléphones mobiles pour de plus amples renseignements.

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

4.5 MÉDIAS SOCIAUX »

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

Certains sujets ne devraient pas être abordés sur les médias sociaux, notamment :

- Tout renseignement non public important
- Communications avec les médias ou les investisseurs au nom de l'entreprise
- Communications avec des concurrents de l'entreprise

À moins d'avoir obtenu l'approbation préalable des Affaires de l'entreprise, un employé ou un représentant de l'entreprise qui publie sur les médias sociaux ne doit jamais prétendre parler au nom de l'entreprise et ne doit jamais prétendre exprimer la position officielle de l'entreprise.

Veuillez consulter notre [Politique sur les médias](#) pour de plus amples renseignements.



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

LA PUBLICATION DE RORY POSE-T-ELLE PROBLÈME?

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

5.1 ACCENT PLACÉ SUR LE CLIENT »

Nous nous engageons à offrir des produits et un service à la clientèle de la meilleure qualité dans l'industrie à tous nos clients. Nous honorons cet engagement à chaque étape de l'expérience du client, que ce soit la commercialisation, la production, la livraison ou la facturation.

5.2 CLIENTS DU GOUVERNEMENT »

Tous nos clients sont importants pour nous, mais nous avons des obligations particulières si ce client s'avère une entité gouvernementale. Nous vendons régulièrement nos produits à des entités gouvernementales, comme des divisions et organismes du gouvernement fédéral, d'État et local. Dans ces situations, certaines règles et

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

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

exigences contractuelles sont souvent beaucoup plus strictes et beaucoup plus complexes que si les clients relèvent du secteur commercial.

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



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

COMMENT NOELLE DEVRAIT-ELLE GÉRER CETTE SITUATION?

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

5.3 DURABILITÉ »

Nous abordons notre travail environnemental, social et de gouvernance (ESG) à travers un engagement fondamental envers quatre piliers clés : la sécurité, la croissance, la transparence et la gestion responsable. Ensemble, ces piliers forment notre boussole en matière de développement durable, guidant nos décisions et nos pratiques commerciales dans tous les aspects de notre entreprise. Sécurité : en visant l'objectif zéro dommage, notre priorité absolue est d'assurer la santé et la sécurité de nos employés et des communautés dans lesquelles nous opérons. Croissance : nous nous efforçons de permettre une croissance durable et rentable en maximisant la valeur et l'efficacité de nos actifs de production, en investissant dans nos collaborateurs, en favorisant l'innovation et en dépassant les attentes de nos clients. Transparence : fermement engagés dans une culture de confiance, de transparence et de responsabilité, nous recherchons une communication ouverte et honnête avec nos parties prenantes, tout en faisant preuve de respect pour la diversité sous toutes ses formes. Gestion responsable : nous honorons notre responsabilité de bien gérer les ressources naturelles dont nous dépendons pour produire, fabriquer et commercialiser des produits minéraux essentiels, minimiser l'impact que nous avons sur notre environnement et reconnaître que les marchés que nous servons peuvent être touchés par le changement climatique.

Pour plus de renseignements, veuillez consulter notre Engagement du PDG envers l'ESS&S.



5.4 PARTICIPATION DANS LA COLLECTIVITÉ ET PARTICIPATION POLITIQUE »

Chez Compass Minerals, nous sommes activement impliqués dans nos communautés en faisant du bénévolat et en participant à des organisations caritatives et professionnelles. Ce faisant, nous

préconisons la création de valeur dans les milieux où nous vivons et travaillons. Si notre entreprise appuie ces activités et investit dans nos collectivités, vous devez obtenir son approbation avant d'utiliser le nom ou les ressources de notre entreprise dans ces activités et vous assurer que tout don de bienfaisance respecte les lois applicables.

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

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

Il faut également surveiller nos activités pour s'assurer qu'il ne s'agit pas de lobbying au nom de l'entreprise. Il faut éviter de communiquer avec des agents du gouvernement pour tenter d'influencer les décisions stratégiques ou administratives. Toutes les activités de lobbying doivent être approuvées par l'équipe des Legal et des Affaires juridiques et commerciales avant de procéder pour veiller à ce que toutes les lois applicables soient respectées. Tous les dons de bienfaisance doivent être coordonnés à l'avance avec notre équipe des Affaires de l'entreprise afin de maximiser nos efforts en matière d'engagement communautaire et de garantir le respect de notre objectif principal.

Pour plus de renseignements, veuillez consulter notre Politique anticorruption et notre politique sur les contributions politiques ainsi que sur les activités et dépenses gouvernementales. En cas de doute, consultez l'équipe des Services juridiques.

6.1 CARACTÉRISTIQUES DE RENDEMENT ÉLEVÉ »

Pour atteindre les objectifs de notre mission et favoriser la croissance et la durabilité globales de l'organisation, il est essentiel de développer une culture de rendement élevé. Chaque employé

devrait adopter cette Valeur Fondamentale dans ses décisions et actions quotidiennes, ainsi qu'au moment d'établir ses objectifs personnels. Nous avons défini six caractéristiques de rendement élevé afin de traduire clairement ces attentes.

Exécution

- Vous fournissez des résultats qui respectent chaque fois les échéanciers et les budgets.
- Vous agissez rapidement avec un sentiment d'urgence.
- Vous évitez les analyses exagérées et mettez l'accent sur les résultats.
- Vous vous adaptez et faites preuve de flexibilité au besoin.
- Vous faites montre d'engagement et assumez la responsabilité de votre travail.

Courage d'agir

- Vous acceptez de prendre des décisions sans craindre l'échec.
- Vous tirez des leçons des erreurs et des expériences passées.
- Vous avez le courage de questionner vos collègues.
- Vous questionnez les décisions qui ne respectent pas les valeurs fondamentales de Compass Minerals.
- Vous encouragez les autres à prendre les mesures qui s'imposent.

Remettre en question

- Vous encouragez la présentation d'idées, de points de vue différents et mettez en question le statu quo.
- Vous remettez en question les hypothèses présentées et proposez des solutions.
- Vous respectez et appréciez les idées de tous, peu importe votre rôle ou votre poste.

Collaboration

- Vous comprenez qu'on atteint de meilleurs résultats ensemble que seul.
- Vous traitez les autres avec respect.
- Vous écoutez avant de réagir.
- Vous mobilisez et impliquez les collègues à l'extérieur de votre secteur fonctionnel.

Perfectionnement

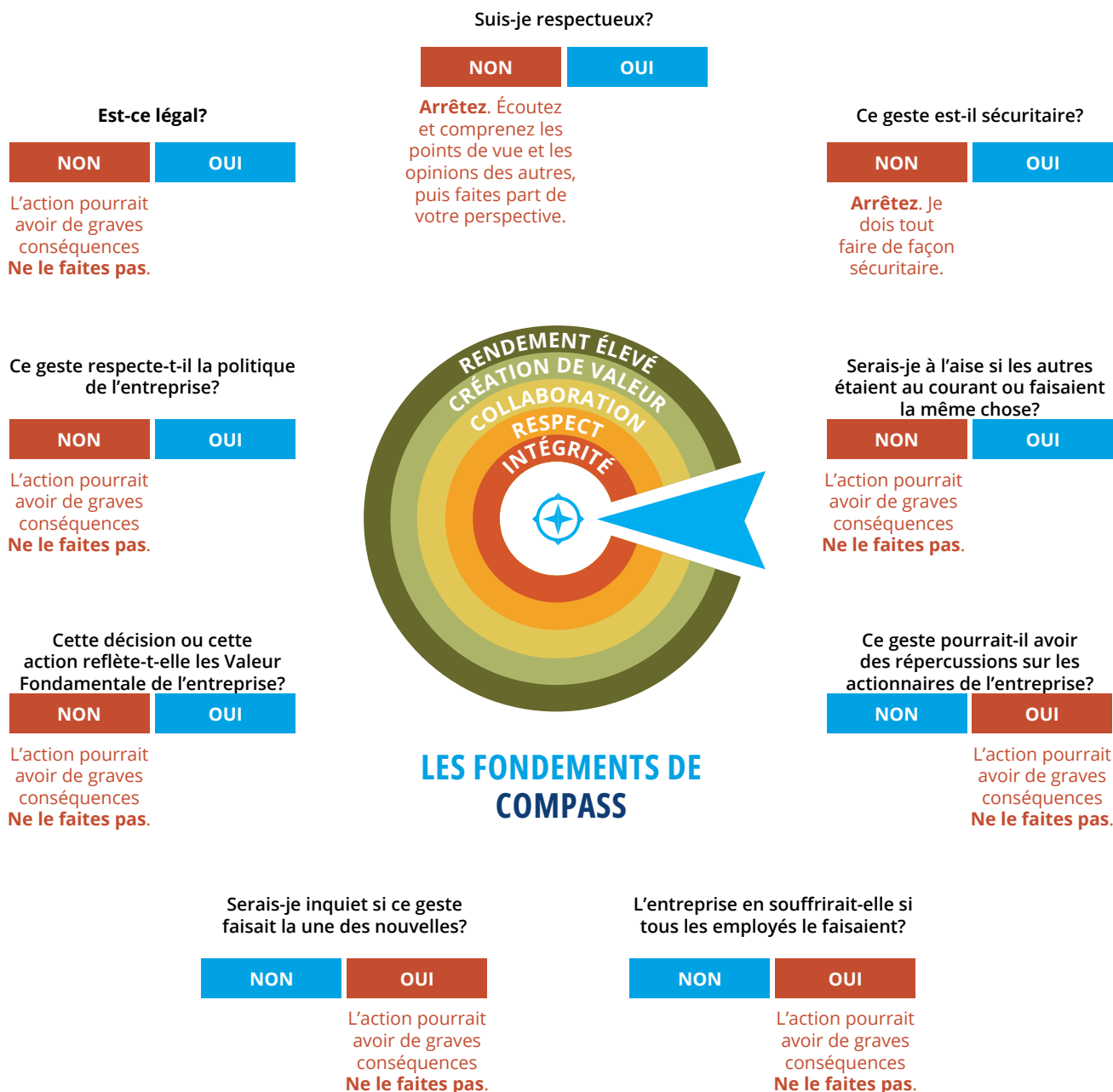
- Vous inspirez le meilleur rendement possible chez les autres.
- Vous apprenez sans cesse et aidez les autres à atteindre leur plein potentiel.
- Vous profitez de chaque occasion d'apprendre et de développer vos compétences.
- Vous écoutez sincèrement les autres et restez informé.

Amélioration continue

- Le succès de l'organisation vous tient à cœur.
- Vous présentez de nouvelles idées et façons d'améliorer les choses.
- Vous cherchez à mieux comprendre nos activités et la façon de créer de la valeur.
- Vous analysez le rendement passé et cherchez des points à améliorer.

ARBRE DE DÉCISION DU COMPORTEMENT ÉTHIQUE »

Si vous prenez une décision sur la façon d'agir, utilisez notre Code comme guide et posez-vous les questions suivantes.



? Vous avez des doutes? Communiquez avec les Services juridiques pour obtenir des conseils

RESSOURCE	COORDONNÉES	SPHÈRE DE COMPÉTENCE
Gestionnaires, dirigeants locaux ou dirigeants régionaux		Posez des questions, faites part de vos préoccupations, demandez conseil ou exprimez vos inquiétudes
Ressources humaines	Partenaire d'affaires des ressources humaines HR 913-344-9200 humanresources@compassminerals.com	Questions d'emploi et de main-d'œuvre (par exemple, harcèlement, violence au travail, abus de substances)
Compass Quest	compassquest@compassminerals.com	Posez des questions, faites part de vos préoccupations, demandez conseil ou exprimez vos inquiétudes
Éthique et conformité	913-344-9200 legal@compassminerals.com Ligne d'assistance en matière d'éthique: » États-Unis et Canada (sans frais): 1-866-755-1743 » RU: 0-800-89-0011, puis 866-755-1743 » Numéro international: +1-704-943-0143 » Site Web: compassminerals.alertline.com or compassminerals.ethicspoint.com	Posez des questions, faites part de vos préoccupations, demandez conseil ou exprimez vos inquiétudes au sujet d'un problème, notamment notre Code, nos valeurs fondamentales, les politiques et d'autres sujets en matière d'éthique ou de conformité
Environnement, Santé, Sécurité et Sûreté (ESS&S)	Dirigeants locaux ou d'entreprise de ESS&S 913-344-9200 ehs@compassminerals.com	Questions environnementales, de santé et de sécurité, dont les programmes de conformité et les systèmes de gestion
Finances Directeur des finances	913-344-9200 finance@compassminerals.com	Posez des questions, faites part de vos préoccupations, demandez conseil ou exprimez vos inquiétudes quant à des politiques et pratiques comptables, des contrôles internes, des rapports financiers ou d'autres questions d'éthique
Audit interne	913-344-9200 internalaudit@compassminerals.com	Posez des questions, faites part de vos préoccupations, demandez conseil ou exprimez vos inquiétudes quant à des contrôles ou audits internes
Relations avec les investisseurs	913.344.9200 investorrelations@compassminerals.com	Demandes de renseignements ou problèmes d'actionnaires ou d'analystes
Équipe des Services juridiques Directeur Juridique et Administratif et Secrétaire Général	913-344-9200 legal@compassminerals.com	Interprétation des lois locales, questions sur les cadeaux et le divertissement, prévention des pots-de-vin et de la corruption, saine concurrence, négociation d'actions, lois antitrust, fraude et abus de soins de santé, interactions avec les clients, gestion des documents, propriété intellectuelle, consultants, agents ou autres questions juridiques, questions éthiques ou questions générales sur les politiques
Affaires de l'entreprise	913-344-9200 corporateaffairs@compassminerals.com	Demandes de renseignements ou questions des médias
Comité d'audit du Conseil d'administration	Comité d'audit du Conseil d'administration 9900 W 109th Street, Suite 100 Overland Park, KS 66210	Préoccupations écrites concernant la comptabilité, les contrôles internes, les rapports financiers, les audits ou d'autres questions éthiques
Demandez au Conseil	AskTheBoard@compassminerals.com	Posez une question, soulevez un problème, demandez un conseil ou exprimez une préoccupation par écrit directement à notre Conseil d'administration ou à un administrateur

En plus de demander des conseils, l'on attend de nous que nous signalions toute infraction connue ou soupçonnée à notre Code, aux politiques de l'entreprise ou aux lois applicables aux Ressources de l'entreprise ou au moyen de notre ligne d'assistance en matière d'éthique, gérée par

un tiers fournisseur impartial. Les signalements faits au moyen de la ligne d'assistance en matière d'éthique peuvent rester anonyme, si la loi locale le permet. En particulier, certains pays d'Europe imposent des limites quant aux sujets qui peuvent faire l'objet d'un signalement anonyme.

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



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

2025 CODE DE CONDUITE

PROFESSIONNELLE ET D'ÉTHIQUE

legal@compassminerals.com

