

# CODE D'ÉTHIQUE

VERSION EUROPÉENNE

ski-doo

EXE



# À TOUS LES EMPLOYÉS

## POURQUOI BRP A-T-ELLE UN CODE D'ÉTHIQUE?

La Société est une entité légale – plusieurs entités légales, en fait – qui, par nécessité, agit par l'intermédiaire de ses administrateurs, dirigeants, employés et représentants, lesquels se comptent par milliers. Chacun de vous a un Code d'éthique personnel. Ceci est le Code d'éthique personnel de la Société. Il énonce les principes d'intégrité et les normes d'une éthique comportementale que les administrateurs, dirigeants, employés et représentants sont encouragés à suivre.

Un Code d'éthique personnel peut aider à clarifier les bons ou les mauvais comportements à adopter. Il vous guide aussi lorsque la loi n'est pas claire. Ce Code d'éthique représente la déclaration écrite de la Société à l'égard des comportements que les employés sont encouragés à adopter et des principes à promouvoir lorsqu'ils agiront au nom de la Société ou lorsqu'ils la représenteront.

Cette Société a été fondée il y a plus de soixante ans et elle sera encore là pour les prochaines générations. Chacun de nous représente une garantie de ses actifs et de la renommée de ses produits. Ils seront transmis intacts à la prochaine génération d'employés, de clients, de fournisseurs, d'actionnaires et aux communautés concernées.

La réputation de BRP est l'un de ses acquis les plus importants. Au cours des dernières années, nous avons constaté qu'un petit nombre d'employés dont le comportement manque d'éthique peut mener à la perte d'une société, de milliers d'emplois, voire même porter ombrage à ses employés et ruiner la réputation de l'entreprise. Nous croyions lorsque nous vous avons embauchés, que vous partagiez les principes de ce Code d'éthique. Nous vous encourageons à vivre conformément à ces principes et à exhorter vos collègues à en faire autant.

**José Boisjoli**

Président du conseil d'administration  
et président et chef de la direction

# CODE D'ÉTHIQUE

Ce Code renferme les comportements que BRP prône auprès de ses administrateurs, dirigeants, employés et représentants ("Employés"), et les principes que BRP souhaite que ses Employés promeuvent lorsqu'ils agissent au nom de la Société ou lorsqu'ils la représentent. Ce Code n'est pas une liste exhaustive de bons ou de mauvais comportements à adopter. Il existe plusieurs autres politiques et procédures que BRP préconise auprès de ses Employés.

La Société se réserve le droit formel de modifier unilatéralement ce Code d'éthique et toutes autres politiques. Ce Code d'éthique ainsi que les autres politiques de la Société sont disponibles sur l'intranet dans leurs plus récentes versions. La Société prévoit réviser régulièrement ce Code ainsi que ses autres politiques afin qu'au cours de son évolution, ces documents demeurent pertinents et en concordance avec les objectifs de la Société et de ses partenaires.

## RESPECT DES LOIS

La Société s'attend à ce que ses Employés respectent l'ensemble des lois, règles et réglementations applicables, incluant (mais ne s'y limitant pas) celles concernant les pratiques en matière d'emploi, les droits de la personne, la protection du consommateur, l'environnement, la sécurité, la divulgation financière, la fiscalité, les valeurs mobilières, les délits d'initiés, la concurrence et les échanges commerciaux, les contributions politiques, les ententes contractuelles avec les gouvernements, la corruption des agents publics étrangers et la propriété intellectuelle, pour n'en nommer que quelques-unes.

## RELATIONS ÉTHIQUES AVEC LES AUTRES

Les Employés se doivent de traiter leurs collègues, nos clients, nos fournisseurs, les gouvernements et les communautés dans lesquelles ils travaillent de façon équitable, respectueuse, honnête et intègre, en conformité avec les lois et l'éthique, et en vue d'une relation à long terme. Les Employés devraient faire ce qu'ils s'engagent à faire, au moment où ils ont dit qu'ils le feraient.

## PRATIQUES COMPTABLES ET DE DIVULGATION

Conformément aux lois et règlements en vigueur, tous les actifs et les passifs devront être inscrits dans les livres comptables réguliers. Aucun fonds ou actif ne devra être établi sous aucune considération s'il n'a pas été enregistré ou divulgué.

Les livres et les registres de la Société doivent être exacts et complets. Aucune entrée fautive ou factice ne doit être effectuée pour quelque raison que ce soit.

Aucune transaction ni paiement ne doit être effectué dans une intention autre que celle pour laquelle la transaction ou le paiement a été documenté.

Les divulgations publiques à l'égard de l'information des affaires de la société ainsi que les rapports et dossiers périodiques avec les autorités réglementaires doivent être complètes, justes, précises, opportunes, compréhensibles et sans aucune omission importante d'information.

## CONFLITS D'INTÉRÊTS<sup>1</sup>

Les Employés de BRP ne devraient avoir aucun intérêt personnel – tel que détenir des parts d'investissement chez un fournisseur, un client ou un compétiteur ou en être le propriétaire – qui pourrait entrer en conflit, ou sembler être conflictuel, avec l'acquittement de leurs fonctions.

Les Employés de BRP ne doivent pas être impliqués dans des fonctions externes ou des activités extérieures à la Société susceptibles d'influencer leur capacité à fournir un service impartial et désintéressé à la Société.

Les Employés de BRP doivent révéler au Vice-président, Ressources humaines ou au Directeur, Ressources humaines de leur division :

- tout intérêt personnel ou investissement financier chez un fournisseur, un client ou un compétiteur,
- tout emploi externe potentiel, et
- toute autre activité susceptible d'influencer leur capacité à fournir un service impartial à la Société.

Conformément aux lois en vigueur, les Employés de BRP ne devraient pas accepter de cadeau, de service, de repas ou de forme de divertissement de la part de fournisseurs ou de clients potentiels ou actuels de la Société si ces services peuvent influencer, de façon inappropriée, le jugement de l'Employé, ou même seulement sembler l'influencer. Généralement, un employé peut accepter :

- occasionnellement des repas ou des formes de divertissement non excessifs, ou
- des cadeaux d'une valeur de moins de 100 \$

tant que cela ne crée pas l'impression d'un conflit d'intérêts. Des prêts et des dons d'argent ne sont en aucun cas acceptables. Dans certains services ou unités d'affaires, des normes plus restrictives peuvent s'appliquer concernant l'acceptation de cadeau, de service, de repas ou de forme de divertissement. Les employés ne doivent pas accepter de cadeau, de service, de repas ou de forme de divertissement qui contrevienne à ces normes plus restrictives.

## **UTILISATION D'ACTIFS À DES FINS ILLÉGALES OU CONTRAIRES À L'ÉTHIQUE**

Les fonds et les actifs de la Société ne devraient jamais être utilisés à des fins qui enfreignent une loi ou une réglementation applicable.

Aucun argent, bien ou service ne devrait être fourni, directement ou indirectement, à une personne en position de confiance, tel un représentant du gouvernement ou d'une entreprise, dans le but de l'amener à contrevenir à ses fonctions ou d'obtenir un traitement favorable à l'égard de la Société.

## **ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI**

Société s'engage à offrir l'égalité d'accès à l'emploi sans aucune discrimination basée sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, la race, la religion, la citoyenneté, l'état matrimonial, la situation familiale, le pays d'origine et l'invalidité, en conformité avec les lois et les réglementations en vigueur dans chaque pays où elle exerce ses activités.

## **INFORMATION CONFIDENTIELLE**

Toute information relative à la Société, qu'elle soit écrite ou verbale, appartient à la Société. Les Employés de BRP sont tenus de garder secrète et de ne révéler à aucun tiers ni d'utiliser à des fins autres que pour le bénéfice de la Société, toute information désignée par cette dernière comme étant « Confidentielle ». Cela s'applique également à l'information confidentielle en provenance de toute personne ou entité avec laquelle la Société fait affaire.

## **SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT**

BRP considère la protection de la santé, de la sécurité et de l'environnement comme étant une responsabilité sociale et corporative fondamentale, ainsi qu'une valeur qui gouverne l'ensemble de ses activités. Les Employés de BRP devraient se référer à la politique sur la Santé, la Sécurité et l'Environnement pour plus de détails au sujet de leurs responsabilités à ce sujet.

## **RESPONSABILITÉS DES EMPLOYÉS CONCERNANT CE CODE D'ÉTHIQUE**

**RECONNAISSANCE ET ACCEPTATION.** Ce Code d'éthique s'applique à tous les administrateurs, dirigeants, employés et représentants de BRP. Chacun d'eux devra en certifier sa reconnaissance et son acceptation au moment de son embauche et de façon périodique tout au long de sa période d'emploi ou d'engagement.

**INFRACTIONS.** Le non-respect des principes énoncés dans le Code d'éthique pourrait résulter, conformément aux lois applicables, en l'imposition de sanctions appropriées pouvant aller jusqu'au congédiement.

**DÉNONCIATION DES INFRACTIONS.** Chaque Employé est encouragé à informer la direction ou le Conseil d'administration de toute infraction au Code d'éthique, tel qu'indiqué dans la politique de la Société intitulée « Plaintes en matière de conduite illégale ou contraire à l'éthique ».

**RÉVÉLATIONS ET INTERPRÉTATION.** Toute révélation d'un conflit d'intérêts potentiel et toute question au sujet de l'interprétation ou de l'application de ce Code d'éthique devraient être adressées au Vice-président, Ressources humaines ou au Directeur, Ressources humaines de votre division.

**DÉROGATIONS.** Une dérogation à l'ensemble ou à une partie du Code d'éthique, dans le cas par exemple de conflits d'intérêts potentiel, devrait être accordée uniquement lors de circonstances exceptionnelles et uniquement par le Chef de la direction par écrit. Seul le Conseil d'administration peut accorder une dérogation à un administrateur ou un membre de la haute direction, et cette dernière doit être divulguée publiquement tel qu'exigé par la loi.



CODE D'ÉTHIQUE **BRP**  
VERSION EUROPÉENNE

