

POLITIQUE RELATIVE AUX CADEAUX ET AUX DIVERTISSEMENTS

TABLE DES MATIÈRES

1.0 OBJECTIF	2
2.0 PORTÉE	2
3.0 DÉFINITIONS.....	2
4.0 DÉCLARATION DE LA POLITIQUE.....	3
5.0 RÈGLES ET EXEMPLES	4
Donner des cadeaux et des marques d'hospitalité	4
Donner aux représentants du gouvernement.....	4
Accepter des cadeaux.....	4
Accepter de recevoir des marques d'hospitalité, des divertissements ou des frais de déplacement	5
6.0 INTERDICTION DE POTS-DE-VIN ET DE PAIEMENTS IRRÉGULIERS	6
7.0 HONORAIRES	6
8.0 CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES.....	7
Règles particulières aux groupes de travail ou aux lieux	7
Dons aux organismes de bienfaisance	7
9.0 POLITIQUES CONNEXES	7

1.0 OBJECTIF

La mission d'UL Solutions (working for a safer world) repose sur notre valeur fondamentale d'intégrité. Les clients, les organismes de réglementation et le public font confiance à UL Solutions (« UL Solutions ») en raison de notre indépendance. Accepter des divertissements et des cadeaux inappropriés pourrait porter les autres à remettre en doute notre indépendance et notre intégrité. Bien que nous respectons les coutumes et les pratiques commerciales locales, UL Solutions ne permet ni ne prend part à des pratiques commerciales liées à une quelconque forme de corruption.

La présente Politique relative aux cadeaux et aux divertissements est conçue pour minimiser le risque de corruption et de conflits d'intérêts tout en minimisant le risque qu'UL Solutions soit perçue comme agissant de manière corrompue.

2.0 PORTÉE

La présente politique et les procédures spécifiées s'appliquent aux marques d'hospitalité et de divertissement fournies par UL Solutions ou reçues par un associé d'UL Solutions en sa qualité d'employé ou d'agent d'UL Solutions. Tous les associés d'UL Solutions doivent respecter la présente politique ainsi que les autres politiques applicables, notamment la Politique de lutte contre la subornation et la corruption d'UL Solutions et, si du personnel ou des organismes gouvernementaux sont impliqués, la Politique d'engagement des représentants du gouvernement d'UL Solutions.

La présente politique NE S'APPLIQUE PAS à des cadeaux offerts ou à des primes versées par UL Solutions à un associé d'UL Solutions ou à des cadeaux offerts par un associé d'UL Solutions à un autre associé d'UL Solutions.

3.0 DÉFINITIONS

- Un **associé d'UL Solutions** est un employé, un dirigeant ou un directeur d'UL Solutions (ou de l'une de ses sociétés affiliées) et de tout tiers (tels que les laboratoires sous-traitants, les agents de vente et les consultants) qui travaillent en tant qu'agents ou intermédiaires au nom d'UL Solutions.
- Un **pot-de-vin** s'entend d'une chose de valeur donnée pour influencer de manière inappropriée le bénéficiaire. Les pots-de-vin servent souvent à obtenir un avantage déloyal, à bénéficier d'un traitement préférentiel ou à réduire l'examen des inspections ou des évaluations.
- Un **cadeau** représente une chose de valeur donnée volontairement sans attente de paiement, de réciprocité ou d'attente d'une action inappropriée en retour.
- Un **représentant du gouvernement** désigne tout fonctionnaire élu ou nommé, tout candidat à une fonction publique, tout employé ou consultant d'une entreprise détenue ou contrôlée par le gouvernement, un responsable d'un parti politique, ou toute personne agissant au nom d'une organisation internationale publique (telle que les Nations Unies).

- Par marque d'**hospitalité** ou **divertissement**, on entend la fourniture de nourriture, de logement ou de divertissements de toute sorte (tels que des événements sportifs, culturels ou récréatifs).
- Une **chose de valeur** englobe (mais sans s'y limiter) l'argent, les biens ou les marchandises, les marques d'hospitalité, l'accès à des événements éducatifs ou de divertissements ou les réductions qui leur sont consenties, les dons de bienfaisance et les offres d'emploi, de stage ou de paiement futur.

4.0 DÉCLARATION DE LA POLITIQUE

Les paiements effectués par ou à UL Solutions doivent porter strictement sur des biens ou des services rendus, être versés selon le montant convenu à l'organisation ou à la personne fournissant les biens ou les services, et être d'un montant raisonnable et habituel. Donner ou recevoir de l'argent ou d'autres choses de valeur en dehors des événements contractuels ordinaires ou des achats de routine sont considérés comme des cadeaux ou des divertissements et doivent être faits conformément à la présente politique et aux autres politiques applicables.

Les associés d'UL Solutions peuvent donner et recevoir des choses de valeur ou des cadeaux qui sont :

- Occasionnels;
- De moindre valeur;
- Culturellement appropriés;
- Perçus comme des cadeaux et non comme des pots-de-vin.

Les associés d'UL Solutions NE PEUVENT PAS donner et recevoir des choses de valeur ou des cadeaux qui sont :

- En espèce ou des équivalents (comme des cartes ou chèques cadeaux, des prêts, des titres);
- Fréquents ou répétitifs (comme des services d'abonnement, des forfaits mensuels);
- De valeur excessive (comme les pierres précieuses ou les minéraux, les objets de collection rares);
- Interdits par la législation ou la réglementation locale (comme les boissons alcoolisées dans certaines régions);
- Destinés à bénéficier d'un traitement préférentiel, à obtenir ou à conserver un avantage commercial;
- Semblent influencer indûment le bénéficiaire ou
- Culturellement inappropriées.

Les associés d'UL Solutions peuvent offrir et accepter des marques d'hospitalité et des divertissements si l'événement a une valeur raisonnable et est directement lié à un objectif commercial ou éducatif. Les associés d'UL Solutions signaleront toute offre de cadeau ou de marque d'hospitalité donnée ou reçue dans le cas où la valeur de la chose donnée est supérieure à 100 \$ US.

UL Solutions interdit les pots-de-vin. Les associés d'UL Solutions NE DOIVENT PAS offrir, payer, solliciter ou accepter (directement ou indirectement) des pots-de-vin, des ristournes illégales ou d'autres paiements irréguliers sous quelque forme que ce soit (argent ou autres choses de valeur). Les associés d'UL Solutions NE DOIVENT PAS offrir, payer, promettre ou autoriser la remise d'argent ou de toute autre chose de valeur à une personne, un représentant du gouvernement ou une entreprise dans l'attente d'une action inappropriée en retour ou pour obtenir un avantage inapproprié. Consultez la Politique de lutte contre la subornation et la corruption.

Les associés d'UL Solutions signaleront tout incident de subornation ou de corruption, ainsi que toute sollicitation ou demande de pots-de-vin, au Bureau d'éthique et de conformité. Consultez la Politique de lutte contre la subornation et la corruption.

5.0 RÈGLES et EXEMPLES

Donner des cadeaux et des marques d'hospitalité

Les associés d'UL Solutions peuvent offrir des cadeaux ou divertir des clients et d'autres personnes extérieures à UL Solutions à des fins de marketing, pour souligner des occasions ou pour renforcer la relation entre UL Solutions et le bénéficiaire. En plus de suivre la politique d'UL Solutions, les associés d'UL Solutions doivent respecter et se conformer aux lois en vigueur et aux politiques du destinataire (qui peuvent être plus strictes et interdire la réception de tout cadeau).

La procédure à suivre pour offrir des cadeaux au nom d'UL Solutions dépend de la valeur de la chose offerte.

Chose donnée par UL Solutions	Action requise
Valeur < 100 \$ US	
Exemples : <ul style="list-style-type: none"> • Livre, stylo, bloc-notes • Vêtements, chapeau, chemise • Sac à dos, sacoche • Collations ou friandises • Repas peu coûteux lors d'une réunion ou d'une conférence 	Suivre les procédures et la Politique en matière de déplacements et de frais professionnels.
Valeur > 100 \$ US	
Exemples : <ul style="list-style-type: none"> • Tablette électronique • Équipements sportifs • Billet pour un événement sportif ou le cinéma auquel l'associé d'UL Solutions participe également • Dons de charité • Bouteille de vin ou de spiritueux 	Suivre les procédures et la Politique en matière de déplacements et de frais professionnels, ET Obtenir l'approbation écrite préalable d'un directeur général, d'un vice-président ou d'un directeur ou d'un cadre supérieur d'UL Solutions, ET Signaler au Bureau d'éthique et de conformité par le biais de la page des divulgations d'éthique et de conformité

Donner aux représentants du gouvernement

Des règles supplémentaires, plus strictes, s'appliquent lorsque des responsables du gouvernement sont impliqués. Les associés d'UL Solutions NE PEUVENT PAS offrir de paiements, de cadeaux ou d'autres choses de valeur à des représentants du gouvernement sans l'approbation écrite préalable du Bureau d'éthique et de conformité. UL Solutions peut effectuer des paiements à des organismes gouvernementaux conformément à des contrats écrits connus et reconnus par UL Solutions et par l'organisme gouvernemental. Les associés d'UL Solutions doivent également obtenir l'approbation écrite préalable du Bureau d'éthique et de conformité avant de fournir des repas, des dépenses de déplacement, des marques d'hospitalité ou des choses de valeur accessoires aux services d'UL Solutions. Consultez la Politique d'engagement des représentants du gouvernement.

Accepter des cadeaux

Les associés d'UL Solutions peuvent accepter des cadeaux de la part des clients, de fournisseurs et

d'autres personnes extérieures à UL Solutions pour souligner des occasions ou pour renforcer la relation entre UL Solutions et le bénéficiaire. En plus de suivre la présente politique, les associés d'UL Solutions doivent se conformer à la législation applicable et aux règles fixées par la direction locale et les divisions commerciales d'UL Solutions (qui peuvent être plus strictes et interdire la réception de tout cadeau). La procédure que les associés d'UL Solutions doivent suivre concernant l'acceptation de cadeaux dépend de la valeur de la chose donnée.

Chose offerte à un associé d'UL Solutions	Action requise
Valeur < 100 \$ US	
Exemples : <ul style="list-style-type: none"> • Livre, stylo, bloc-notes • Vêtements, chapeau, chemise • Sac à dos, sacoche • Collations ou friandises • Repas peu coûteux lors d'une réunion ou d'une conférence 	<p>Informez le responsable direct afin de confirmer que l'acceptation du cadeau est conforme aux règles locales et à celles de la division.</p> <p>Les cadeaux de cette valeur peuvent généralement être acceptés.</p>
Valeur > 100 \$ US	
Exemples : <ul style="list-style-type: none"> • Tablette électronique • Équipements sportifs • Billet pour un événement sportif ou le cinéma • Dons de charité • Bouteille de vin ou de spiritueux • Des rabais importants sur des biens de consommation 	<p>Informez le responsable direct afin de confirmer que l'acceptation du cadeau est conforme aux règles locales et à celles de la division ET Rapporter au Bureau d'éthique et de conformité par le biais de la page des divulgations d'éthique et de conformité</p> <p>Les cadeaux de cette valeur doivent être évalués avec soin et refusés s'ils sont inappropriés ou si leur réception peut créer l'apparence d'une irrégularité.</p>

Si l'article offert ou donné n'est pas conforme à la présente politique ou à d'autres règles d'UL Solutions, il doit être poliment refusé ou retourné. Le Bureau d'éthique et de conformité fournit des modèles pour la reconnaissance et la restitution de cadeaux.

Accepter de recevoir des marques d'hospitalité, des divertissements ou des frais de déplacement

La participation à certains événements sociaux, y compris les divertissements et les repas, est appropriée dans le cadre des relations entre UL Solutions et d'autres parties. Néanmoins, la participation à des fonctions sociales ou à des activités récréatives pourrait être interprétée comme destinée à influencer l'intégrité et l'indépendance de jugement d'UL Solutions. En général, les associés d'UL Solutions peuvent accepter des marques d'hospitalité et des divertissements si l'événement a un objectif commercial ou éducatif. Le fait de décider si la participation à un événement est appropriée dépend du contexte. Les différentes unités commerciales, les sites et les divisions peuvent avoir des règles plus détaillées pour l'acceptation de repas, de divertissements et de marques d'hospitalité. Les associés d'UL Solutions doivent se conformer aux règles les plus strictes concernant leur site et leur division. Ils doivent également confirmer auprès de leur responsable ou du Bureau d'éthique et de conformité si l'acceptation de marques d'hospitalité, de divertissements ou de frais de déplacement est appropriée.

Exemples :

Situation	Action requise
-----------	----------------

Conférence professionnelle, séminaire; salon professionnel; réunions de groupes d'utilisateurs de fournisseurs; événement éducatif	UL Solutions prend en charge les frais de déplacement, de repas et d'hébergement des associés d'UL Solutions conformément à la Politique en matière de déplacements et de frais professionnels. UL Solutions peut accepter le remboursement du commanditaire de l'événement sur la base d'un accord écrit. Les associés d'UL Solutions NE DOIVENT PAS accepter directement les invitations payées.
Repas lors d'une réunion d'affaires	Les associés d'UL Solutions peuvent accepter des boissons et des aliments peu coûteux lors d'une réunion d'affaires. Les inspecteurs, les auditeurs et les ingénieurs de terrain doivent consulter leur responsable pour savoir si les repas hors site sont appropriés.
Déplacement vers le site d'un client	UL Solutions prend en charge les frais de déplacement, de repas et d'hébergement des associés d'UL Solutions conformément à la Politique en matière de déplacements et de frais professionnels. Le client peut payer ces dépenses à UL Solutions dans le cadre du prix du contrat.
Événement de divertissement avec un fournisseur	<p>Informez le responsable direct afin de confirmer que l'acceptation de l'invitation est conforme aux règles locales et à celles de la division ET Signaler au Bureau d'éthique et de conformité par le biais de la page des divulgations d'éthique et de conformité.</p> <p>S'il y a un but commercial ou éducatif, la participation est généralement autorisée.</p>
Utiliser une installation de loisirs (salle de sport, maison de vacances, adhésion à un club) appartenant à un client ou à un fournisseur d'UL Solutions sans but commercial ou éducatif.	L'associé d'UL Solutions doit refuser la gratuité de l'utilisation des installations récréatives d'un fournisseur ou d'un client.

6.0 INTERDICTION DE POTS-DE-VIN ET DE PAIEMENTS IRRÉGULIERS

UL Solutions interdit les pots-de-vin. Les associés d'UL Solutions NE DOIVENT PAS offrir, payer, solliciter ou accepter (directement ou indirectement) des pots-de-vin de toute sorte, des ristournes illégales ou d'autres paiements irréguliers sous quelque forme que ce soit (argent ou autres choses de valeur). Les associés d'UL Solutions signaleront toute sollicitation ou demande de pots-de-vin au Bureau d'éthique et de conformité.

7.0 HONORAIRES

Un honoraire est un paiement en espèces, un équivalent en espèces ou un autre cadeau à un employé en particulier à titre de reconnaissance de services tels que des conférences et des présentations, ainsi que des contributions écrites, rédactionnelles ou autres. Dans la plupart des cas, si les services sont rendus comme travail que l'associé d'UL Solutions effectue pour UL Solutions ou en rapport avec ce travail, les honoraires NE DOIVENT PAS être acceptés. Accepter des cadeaux ou des paiements en espèces pour des services au nom d'UL Solutions ou liés à UL Solutions peut amener d'autres personnes à mettre en doute notre indépendance et notre intégrité.

Si un associé d'UL Solutions présente un exposé ou toute autre contribution au nom de ou en relation avec UL Solutions et reçoit des honoraires, il doit remettre ces honoraires à son responsable et consulter le Bureau d'éthique et de conformité. Le Bureau d'éthique et de conformité :

- (1) retournera les honoraires à l'offrant,
- (2) fera don des honoraires à un organisme de bienfaisance,
- (3) retournera un

petit article cadeau tangible à l'associé d'UL Solutions ou (4) prendre une ou plusieurs autres mesures appropriées. Les honoraires ne comprennent pas les frais payés de manière appropriée à UL Solutions pour des solutions de partage des connaissances, des formations ou d'autres services professionnels. Ces paiements doivent être effectués à UL Solutions, et non individuellement aux associés d'UL Solutions.

L'approbation écrite d'un vice-président d'UL Solutions ou d'un responsable supérieur d'UL Solutions est requise lorsque UL Solutions verse des honoraires. Si le bénéficiaire des honoraires est un représentant du gouvernement, l'approbation écrite du Bureau d'éthique et de conformité est également requise. Consultez la Politique d'engagement des représentants du gouvernement.

8.0 CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

Les exceptions à la présente politique doivent être spécifiquement approuvées par écrit par le directeur des affaires juridiques ou son représentant.

Règles particulières aux groupes de travail ou aux lieux

Les unités commerciales, divisions et sites individuels peuvent émettre des directives supplémentaires pour l'offre et la réception de cadeaux, ainsi que pour la proposition et l'acceptation de marques d'hospitalité et de divertissements. Les associés d'UL Solutions sont tenus de se conformer aux dispositions les plus strictes de cette politique et à toutes les autres lois et règles applicables.

Dons aux organismes de bienfaisance

UL Solutions fait des dons à des organismes de bienfaisance légitimes. Le Bureau d'éthique et de conformité et le Service du développement durable d'UL Solutions doivent procéder à un examen

de l'organisme de bienfaisance avant de faire un don. Les actifs d'UL Solutions (argent, biens ou services) peuvent être donnés à des organismes de bienfaisance **UNIQUEMENT** avec l'approbation écrite d'un vice-président d'UL Solutions ou d'un responsable supérieur d'UL Solutions.

Les dons d'entreprise et les subventions de développement durable sont généralement supérieurs à 10 000 \$ US et sont accordés conformément au dossier de demande de subvention et de conformité d'UL Solutions.

9.0 POLITIQUES CONNEXES

00-LE-P0030 Politique de lutte contre la subornation et la corruption 00-LE-P0026

Politique relative aux conflits d'intérêts

00-FI-P0043 Politique en matière de déplacements et de frais professionnels

00-GC-P1014 Politique d'engagement des représentants du gouvernement