

Code de conduite mondial



Axée sur l'Intégrité.

PACCAR Inc

Table des matières

Message du Président Directeur Général	1
I. Éléments fondamentaux du Code de conduite	2
A. Objectif	2
B. Cadre	3
C. Application	3
D. Conseils pour les situations contestables	4
E. Responsabilité des managers de PACCAR	4
F. Obligation de signaler les violations potentielles	5
G. Mesures anti-représailles	6
H. Respecter le Code de conduite.....	6
II. Engagement envers l'intégrité.....	7
A. Maintenir un environnement de travail respectueux.....	7
1. Lieu de travail sans harcèlement.....	7
2. Attachement à la diversité et à l'inclusion	8
3. Comportement approprié sur le lieu de travail	9
4. Mesures de lutte contre la violence.....	9
B. Engagement envers les droits de l'homme.....	10
C. Environnement, santé et sécurité	11
III. Pratiques commerciales honnêtes et éthiques	12
A. Antitrust et concurrence loyale.....	12
B. Lutte contre les pots-de-vin et la corruption	13
C. Lutte contre le blanchiment d'argent.....	14
D. Hospitalité professionnelle - Cadeaux, divertissements et déplacements...	14
E. Conflits d'intérêts	15
F. Contributions caritatives et politiques	15

IV. Intégrité financière.....	16
A. Fiabilité des résultats financiers.....	16
B. Exigences de divulgation.....	16
C. Utilisation des actifs de la Société.....	17
D. Conserver des dossiers commerciaux appropriés.....	17
V. Interactions avec les partenaires de PACCAR.....	18
A. Interactions avec les clients et informations sur les clients.....	18
B. Concessionnaires, fournisseurs et autres partenaires.....	19
C. Affaires gouvernementales et contrats publics.....	19
VI. Conformité commerciale mondiale.....	20
A. Importation et exportation.....	20
B. Sanctions commerciales et embargos.....	21
C. Boycotts économiques.....	21
VII. Responsabilité envers les investisseurs et les actionnaires.....	22
A. Informations confidentielles.....	22
B. Protéger les actifs de la Société.....	22
C. Audits et enquêtes.....	23
D. Propriété intellectuelle.....	23
E. Cybersécurité et communications électroniques.....	24
F. Informations privilégiées.....	25
G. Confidentialité.....	25
H. Interactions avec les médias, les investisseurs et le public.....	26
I. Utilisation des réseaux sociaux.....	26
VIII. Ressources de PACCAR.....	27
A. Signaler les préoccupations.....	27
B. Système de signalement EthicsLine.....	27

Message du Président Directeur Général

PACCAR exerce ses activités avec la plus grande intégrité et la manière dont elle les exerce revêt une très grande importance pour sa réussite continue. Au fil des années, PACCAR a acquis une réputation d'intégrité, de respect de la loi et de maintien de conduite éthique rigoureuse. Le Code de conduite fournit des conseils pour nos activités quotidiennes.



L'article 10 de la Politique des standards PACCAR, Déclaration des principes de la Société, stipule que:

PACCAR mène ses activités en appliquant les normes éthiques les plus rigoureuses, en remplissant ses obligations légales, et en répondant à ses responsabilités sociales. Nous nous efforçons de gagner l'estime des employés, clients, actionnaires, gouvernements, et du grand public, à travers notre remarquable performance et des communications efficaces.

L'objectif du présent Code de conduite est de se conformer à la loi et de renforcer la sensibilisation aux aspects éthiques de nos activités pour continuer de respecter les principes l'article 10 de la Politiques des standards PACCAR dans le cadre de nos prises de décisions quotidiennes. Il incombe à chaque administrateur, responsable et employé de PACCAR d'examiner le Code de conduite et de se familiariser avec la manière dont le Code s'applique à des situations commerciales spécifiques. Chaque action commerciale prise individuellement a un impact sur l'excellente réputation de PACCAR.

Je vous encourage à lire le Code de conduite et à comprendre comment ses principes et directives s'appliquent à votre travail. Veuillez l'utiliser comme cadre pour agir honnêtement et conformément aux valeurs éthiques. Vous ne serez jamais pénalisé(e) si vous posez des questions ou signalez des préoccupations. Chez PACCAR, nous sommes fiers de notre culture porte-ouverte, exempte de représailles, et nous accueillons favorablement les questions et encourageons le dialogue. N'oubliez pas que nous jouons tous un rôle pour assurer la réussite de PACCAR. Nous vous remercions de votre engagement envers des pratiques commerciales éthiques et responsables.

A handwritten signature in black ink that reads "Preston Feight". The signature is written in a cursive, flowing style.

Preston Feight
Président Directeur Général



I. Éléments fondamentaux du Code de conduite

A. Objectif

La réussite de PACCAR est ancrée dans ses principes fondamentaux: intégrité, qualité, sécurité, et repose sur un engagement de longue date envers l'excellence opérationnelle et la responsabilité à l'égard de ses clients et des communautés que la Société sert. La force de PACCAR provient de l'accent mis par la Société sur la qualité et de sa réputation bien méritée d'honnêteté et de conduite éthique. Tous les membres de PACCAR incarnent ces valeurs comme en témoigne la manière dont ils agissent en qualité d'administrateurs, de responsables et d'employés individuels, et en tant que citoyens de la communauté. Chaque employé est tenu de suivre le Code de conduite sur le lieu de travail et tout en se livrant à des activités extérieures susceptibles d'affecter ou de refléter la Société. Le Code de conduite (« Code ») est basé sur les principes de PACCAR et illustre comment ceux-ci s'appliquent à vos décisions et actions quotidiennes.

Quand le Code de conduite s'applique-t-il à mon comportement chez PACCAR?

Le Code de conduite s'applique aux dilemmes éthiques potentiels et circonstances commerciales impliquant l'application de normes éthiques.

B. Cadre

Le Code de conduite s'applique à PACCAR et à toutes ses filiales et entités affiliées mondiales. Chaque fois que le Code fait référence à « PACCAR » ou à la « Société » dans le présent Code de conduite, il inclut ces entités. Le Code de conduite s'applique à tous les administrateurs, responsables, employés (à temps plein et à temps partiel), représentants et parties contractantes de PACCAR. Par ailleurs, PACCAR s'attend à ce que ses concessionnaires, fournisseurs, clients et autres partenaires commerciaux agissent de manière éthique et conformément au Code de conduite. Partout où PACCAR exerce ses activités, chacun d'entre nous est responsable de suivre le Code de conduite, ainsi que les lois et réglementations applicables, et les politiques de la Société, telles que les Bulletins de la Politique des standard (Standard Policy Bulletins, « SP ») de PACCAR.

Les opérations mondiales de PACCAR sont soumises aux lois, règles et réglementations de diverses juridictions, notamment celles des pays, États, provinces et municipalités. Comme PACCAR est une société constituée et basée aux États-Unis (É.-U.), le Code se fonde principalement sur la loi américaine, susceptible de s'appliquer aux transactions qui se déroulent à l'extérieur des frontières américaines. Les principes énoncés dans le Code reflètent les lois de nombreuses juridictions dans lesquelles PACCAR traite des affaires. S'il existe un conflit potentiel entre les lois de deux ou plusieurs juridictions, veuillez contacter le service Juridique qui vous aidera à déterminer quelle loi s'applique.

C. Application

Le Code de conduite est une ressource à utiliser lorsque des questions juridiques ou éthiques se posent sur le lieu de travail. Le Code n'est pas un manuel complet et ne fournit pas de données pour tous les scénarios possibles, mais il consiste en une déclaration sur la manière dont PACCAR s'engage à mener ses activités. Chaque membre de la communauté PACCAR doit faire preuve de discernement lorsqu'il s'agit de traiter des questions qui impliquent l'éthique et l'intégrité professionnelles. Les employés de PACCAR sont censés éviter toute conduite pouvant sembler contestable pour des raisons éthiques ou pouvant constituer une violation potentielle des politiques de la Société. Si vous vous trouvez dans une situation difficile et ne savez pas comment procéder, commencez par vous demander si votre comportement est conforme à la loi, au Code de conduite et aux autres politiques de PACCAR. Le Code renvoie également à des politiques et documents informatifs.

D. Conseils pour les situations contestables

Chez PACCAR, tous les employés sont encouragés à faire part de leurs préoccupations et à demander conseil. Dans de nombreux cas, votre supérieur hiérarchique direct ou superviseur peut être votre meilleure ressource pour répondre à vos questions ou répondre à vos préoccupations. Si vous n'êtes pas à l'aise pour évoquer un problème avec votre responsable, veuillez contacter un autre responsable de PACCAR ou un représentant des Ressources humaines, ou parler avec un avocat du service Juridique. Vous pouvez également envoyer un rapport de signalement par l'intermédiaire de l'administrateur indépendant tiers de la ligne d'assistance de PACCAR, [Système de signalement EthicsLine](#), via une ressource de signalement en ligne ou les lignes téléphoniques disponibles dans tous les pays d'implantation de PACCAR. Le service Juridique supervise le traitement et l'intégrité des enquêtes liées aux rapports envoyés via EthicsLine. Des informations sur EthicsLine sont disponibles à la fin du Code (voir section VIII.B).

E. Responsabilités des managers de PACCAR

Les dirigeants et responsables de PACCAR ont des responsabilités supplémentaires envers à la fois PACCAR et les autres employés de la Société. Une grande partie de la responsabilité d'un dirigeant consiste à agir en incarnant les principes d'entreprise de la Société et en affichant les normes les plus élevées d'intégrité. Les dirigeants doivent communiquer le sérieux des attentes de la Société en matière de conduite éthique et le soutien qu'ils apportent personnellement à ces attentes en rendant leurs employés redevables de prises de décisions éthiques judicieuses. Les responsables et les superviseurs doivent fournir des conseils responsables à leurs employés, en s'assurant qu'ils connaissent et respectent les politiques, lois et réglementations applicables.

Les hauts responsables financiers de la Société (le président-directeur général, le directeur financier et le directeur comptable) sont également tenus de se conformer au Code d'éthique des hauts responsables financiers de la Société, dont une copie est affichée sur le site Web public de la Société.

Principes éthiques fondamentaux pour les responsables

Saviez-vous que les employés sont plus susceptibles de faire part de leurs préoccupations directement à leurs responsables? Soyez réceptif/ive et ouvert(e) aux préoccupations des employés.

Si un employé soulève des problèmes d'éthique potentiels ou signale une violation du Code de conduite, d'autres politiques de PACCAR ou des violations potentielles de la loi, il vous incombe, en qualité de responsable, de signaler l'affaire à l'une des ressources suivantes:

- le service des Ressources humaines;
- le service Juridique;
- [le bureau de la Conformité \(Compliance@paccar.com\)](mailto:Compliance@paccar.com);
- le service d'Audit interne;
- [le Système de signalement EthicsLine \(http://ethicsline.paccar.com\)](http://ethicsline.paccar.com).

PACCAR n'exerce pas de représailles et interdit de recourir à des représailles lorsqu'une personne a, de bonne foi:

- signalé ce qu'il pense être une violation de nos principes, du Code de conduite, des politiques de la Société ou de la loi;
- soulevé un problème de conformité ou cherché à se faire conseiller à propos d'une pratique commerciale, décision ou action spécifique (ou aidé une autre personne à le faire);
- coopéré dans le cadre d'une enquête sur une violation potentielle.

Principales ressources de PACCAR

Pour établir un rapport de signalement ou poser une question, veuillez contacter l'une des ressources suivantes de la Société:

- votre responsable;
- un représentant des Ressources humaines;
- le directeur juridique ou un autre membre du Service juridique ou [le bureau de la Conformité](#);
- le service d'Audit interne;
- [notre ligne d'assistance EthicsLine](#) à:
Système de signalement d'EthicsLine <http://ethicsline.paccar.com>
1 800 300 1826
À l'extérieur des É.-U.: numéros de téléphone gratuits propres à chaque pays indiqués dans les Ressources de PACCAR à la fin du Code de conduite (section VIII.B).



F. Obligation de signaler les violations potentielles

Tous les employés de PACCAR sont tenus de notifier la Société en cas d'acte répréhensible. Tout employé qui est au courant d'une violation, ou même soupçonne une violation du Code de conduite, d'autres politiques de PACCAR ou de la loi, doit le signaler. Le fait de ne pas signaler un acte répréhensible constitue une violation du Code de conduite et peut entraîner la prise de mesures disciplinaires allant jusqu'au licenciement, sous réserve de la loi applicable. PACCAR apporte son plein soutien aux employés qui établissent des rapports honnêtes et de bonne foi à propos d'actes répréhensibles potentiels.

Vous pouvez utiliser l'une quelconque des ressources que PACCAR fournit pour poser des questions ou signaler d'éventuelles violations du Code. Si vous pensez qu'une méthode suggérée vous mettrait mal à l'aise ou serait inappropriée, choisissez la méthode qui vous convient le mieux. Si vous souhaitez rester anonyme, vous pouvez envoyer un rapport via les lignes téléphoniques EthicsLine gratuites ou le [portail-web](#), qui est géré par un prestataire tiers indépendant. Une première étape importante est de vous exprimer si vous êtes au courant d'une violation ou suspectez qu'une violation a été commise.



G. Mesures anti-représailles

PACCAR s'engage à protéger les droits des personnes qui signalent des problèmes de bonne foi. PACCAR ne tolère aucun recours à des représailles à l'encontre d'un employé qui signale une violation ou violation présumée de bonne foi, ou qui coopère dans le cadre d'une enquête. Tout comme le fait de ne pas signaler un acte répréhensible, le recours à des représailles constitue une violation du Code de conduite et entraîne la prise de mesures disciplinaires allant jusqu'à la résiliation de l'emploi ou du service, conformément à la loi applicable. Si vous savez ou suspectez qu'une personne a été ou est victime de représailles, vous devez le signaler immédiatement.

H. Respecter le Code de conduite

Les employés peuvent être invités de temps à autre à certifier qu'il a examiné et compris le Code de conduite de PACCAR, qu'il respectera ses normes, et qu'il n'est pas personnellement au courant de violations du Code commises par d'autres personnes. Cette certification est la promesse de l'employé, et une partie importante de l'engagement de PACCAR, à se conformer au Code et aux valeurs de PACCAR, et à faire rapidement part de toute préoccupation. Toute dérogation au Code de conduite impliquant un administrateur ou un cadre dirigeant peut uniquement être décidée par le Conseil d'administration.

PACCAR mène une enquête approfondie sur toutes violations présumées, y compris celles signalées via [EthicsLine](#). Vous devez coopérer et fournir des informations complètes, exactes et véridiques dans le cadre d'une enquête, sous réserve des lois en vigueur. La Société reconnaît que, parfois, les employés qui signalent des violations ou des violations présumées souhaitent que leurs rapports ou leurs noms d'employés restent confidentiels, et la Société s'efforce de préserver la confidentialité de ces rapports dans toute la mesure du possible en fonction des circonstances, en partageant les informations pertinentes uniquement avec les personnes qui doivent les connaître.

PACCAR maintient un environnement positif où les employés sont en mesure de faire leurs tâches sans crainte de harcèlement ou de discrimination et ne tolèrent pas de représailles contre les employés qui signalent tout incident de bonne foi.

II. Engagement envers l'intégrité

A. Maintenir un environnement de travail respectueux

1. Lieu de travail sans harcèlement

La culture de PACCAR est axée sur la dignité et le respect. Tous les employés de PACCAR sont tenus de s'assurer que la main-d'œuvre et l'environnement de travail sont exempts de toute conduite inappropriée. PACCAR interdit tout comportement de harcèlement, tel que:

- le harcèlement sexuel;
- le harcèlement électronique (p. ex., par e-mail, les réseaux sociaux ou Internet);
- l'intimidation;
- l'agression verbale.

Le harcèlement comprend toute conduite qui crée un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant, sur la base de certaines caractéristiques personnelles. Vous êtes responsable de signaler tout comportement inapproprié impliquant un employé ou même une personne non affiliée à PACCAR, telle qu'un concessionnaire, client ou fournisseur. Le recours à des représailles pour avoir déposé une plainte ou pour aider la Société à enquêter sur des préoccupations en matière de discrimination ou harcèlement est interdit. Veuillez signaler le comportement offensant à votre responsable ou à un autre membre de votre direction, au service des Ressources humaines, au service Juridique ou contacter [EthicsLine](#). Pour plus d'informations, veuillez consulter la politique [SP23 Harcèlement sur le lieu de travail](#) ou votre politique locale relative à la lutte contre le harcèlement.



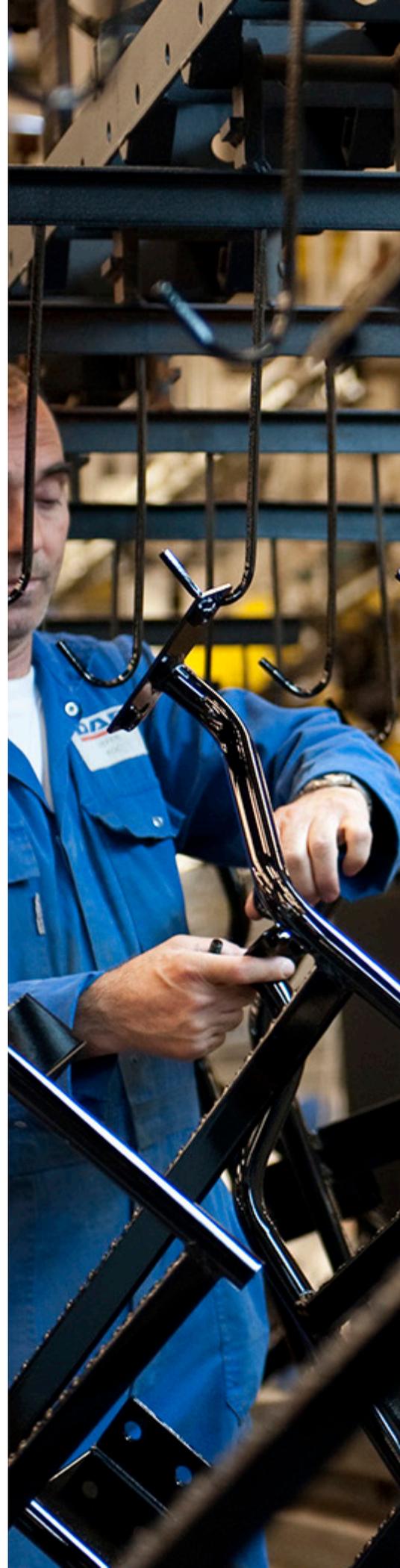
2. Attachement à la diversité et à l'inclusion

PACCAR s'engage à constituer une main-d'œuvre diversifiée, composée de membres d'équipe qui apportent une grande variété de compétences, d'expériences et de perspectives, et à agir conformément aux principes d'égalité des chances, d'inclusion et de respect. L'engagement de la Société envers la diversité et l'inclusion est une partie importante de ce que signifie être un employé de PACCAR. Les administrateurs, responsables et employés sont tenus de se conformer à toutes les lois applicables en matière d'emploi.

La Société fournit des opportunités d'emploi égales à tous les employés et candidats à un emploi, sans pratiquer de discrimination illégale sur la base d'un statut protégé, conformément à la législation locale, tel que:

- l'âge;
- la citoyenneté;
- la couleur;
- l'invalidité;
- Ethnicité;
- le genre;
- l'identité ou expression de genre;
- les informations génétiques;
- l'état civil;
- l'état de santé;
- l'origine nationale;
- la grossesse;
- la race;
- la religion;
- le sexe;
- l'orientation sexuelle;
- le statut d'ancien combattant;
- d'autres caractéristiques protégées par la loi.

Un traitement non discriminatoire est important non seulement dans le cadre du processus d'embauche, mais également en relation avec d'autres décisions liées à l'emploi, telles que la formation, les missions de travail, taux de rémunération, transferts et promotions. Veuillez consulter le document [SP2 Politique de non-discrimination](#) et/ou votre politique locale en vigueur pour obtenir d'autres informations à ce sujet.



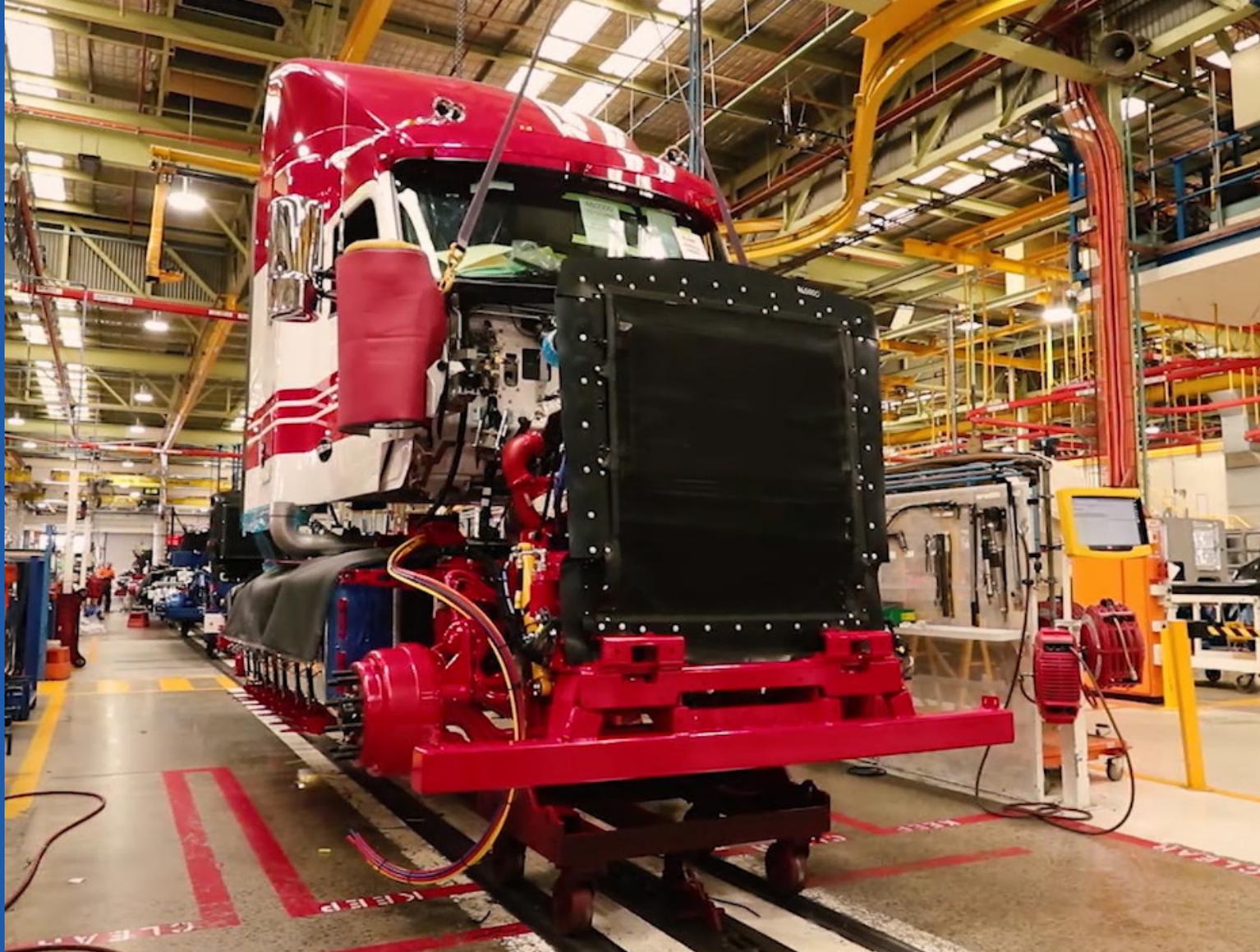
Si vous suspectez un comportement qui ne respecte pas les normes du Code de PACCAR, vous devez en informer votre responsable ou le signaler aux ressources internes mentionnées dans le présent Code.

3. Comportement approprié sur le lieu de travail

Tous les employés de PACCAR doivent agir respectueusement sur le lieu de travail. Le comportement approprié sur le lieu de travail consiste à être courtois et à se conduire avec professionnalisme lorsqu'il s'agit de représenter PACCAR dans tous les aspects de notre travail. PACCAR ne tolère pas la conduite qui vise à harceler, perturber ou interférer avec la performance professionnelle d'une autre personne ou qui crée un environnement intimidant, offensant ou hostile. Vous ne devez pas posséder, utiliser ou distribuer de drogues illicites, ou être sous l'influence de celles-ci, lorsque vous vous trouvez sur un site de la Société ou pendant votre travail, y compris lorsque vous êtes chez un concessionnaire, client, fournisseur ou autre partenaire commercial. De même, l'abus de substances sur le lieu de travail, y compris l'utilisation inappropriée de médicaments sur ordonnance, constitue une violation du Code de conduite. La possession ou l'utilisation d'alcool pendant le travail ou sur un site de la Société est interdite, sauf si la Société l'autorise et que l'alcool est utilisé de manière responsable. Pour plus d'informations à ce sujet, voir le document [SP84 Politique relative à l'abus de drogues et d'alcool](#) et/ou votre politique locale.

4. Mesures de lutte contre la violence

PACCAR maintient un lieu de travail exempt d'intimidation, de menaces ou d'actes de violence, et a une politique de tolérance zéro pour la violence sur le lieu de travail. Il est interdit de vous livrer à des actes qui pourraient donner à une autre personne l'impression d'être menacée ou en danger. Ces actes comprennent les agressions verbales, les menaces ou toute hostilité, intimidation ou agression. PACCAR ne tolère aucune menace, directe ou implicite, ni aucun comportement physique de qui que ce soit qui engendrent des préjudices causés à des personnes ou des biens. PACCAR interdit également la possession d'armes sur le lieu de travail. La politique de tolérance zéro de PACCAR pour la violence sur le lieu de travail s'applique au comportement dans les locaux de la société et au comportement de nos employés qui effectuent des activités PACCAR partout dans le monde, en dehors de nos locaux. Veuillez contacter tout responsable ou représentant local de la Société pour signaler immédiatement une conduite menaçante ou une violence potentielle. Pour plus d'informations, veuillez consulter le document [SP17 Politique relative à la sécurité](#).



B. Engagement envers les droits de l'homme

PACCAR s'engage à défendre les droits fondamentaux de l'homme et estime que toute personne doit être traitée de manière équitable, avec dignité et respect. PACCAR fournit des conditions de travail équitables et respecte les droits de l'homme. PACCAR n'utilise et ne tolère aucune forme de travail d'esclavage, forcé, obligatoire, ou impliquant des enfants, et PACCAR n'engage pas de concessionnaires, fournisseurs ou autres tiers qui pratiquent le trafic d'êtres humains, et ne s'associe pas non plus à ceux-ci. PACCAR s'attend à ce que ses employés, concessionnaires, autres partenaires commerciaux et fournisseurs adhèrent aux normes d'intégrité les plus élevées et engagent uniquement des parties qui manifestent un engagement sérieux envers la santé et la sécurité de leurs travailleurs et qui fonctionnent conformément aux lois sur les droits de l'homme. PACCAR soutient le traitement équitable des personnes et les conditions de travail sûres, et s'applique à garantir que ses produits sont exempts de minerais de conflit et ne relèvent pas d'un travail d'esclavage ou impliquant des enfants.

PACCAR n'accepte aucun compromis en matière de qualité et sécurité. PACCAR vise l'excellence, la sécurité et l'intégrité dans toutes ses activités. Si vous vous apercevez que quelque chose semble dangereux, vous devez toujours vous exprimer et faire part de votre préoccupation.

C. Environnement, santé et sécurité

Nos politiques et procédures en matière de santé et de sécurité sont conçues pour aider tous les membres de la communauté PACCAR à travailler en toute sécurité, que ce soit dans nos locaux, sur les sites des concessionnaires, fournisseurs ou partenaires commerciaux, ou en déplacement pour PACCAR. La sécurité est la responsabilité de chacun. Vous devez respecter toutes les politiques relatives à la sécurité et la santé, indifféremment du poste que vous occupez chez PACCAR. Chaque employé de PACCAR doit maintenir les normes les plus élevées en matière de sécurité et placer la sécurité au premier plan, sans exception. PACCAR s'efforce à tout moment de produire des produits de qualité supérieure et sa performance constante en tant que fabricant de haute qualité est essentielle à ses opérations. Tout défaut connu ou suspecté d'un produit doit immédiatement être signalé au superviseur qualité compétent ou au personnel de la sécurité produit de la division concernée.

La responsabilité environnementale est l'un des principes fondamentaux de PACCAR. L'entreprise élabore régulièrement de nouveaux programmes pour protéger et préserver l'environnement. PACCAR s'engage à respecter toutes les lois environnementales et réglementations sur les émissions applicables. Les employés qui effectuent un travail en lien avec la conformité environnementale et réglementaire doivent connaître les permis, lois et réglementations qui s'appliquent à leurs activités. PACCAR attend de ses employés, concessionnaires, fournisseurs et autres tiers qu'ils respectent ces exigences. Pour plus d'informations, veuillez consulter le rapport de PACCAR [Questions environnementales, sociales et de gouvernance](#) sur le site Web de PACCAR.

III. Pratiques commerciales honnêtes et éthiques

A. Antitrust et concurrence loyale

PACCAR entre en concurrence vigoureuse pour fournir aux clients des véhicules, pièces, et autres produits et services exceptionnels, à des prix qui lui permettent, à son avis, d'attirer, de réussir en affaires, et de poursuivre ses activités. Ce faisant, PACCAR se conforme aux lois antitrust et aux règles de concurrence loyale dans toutes les juridictions où PACCAR exerce ses activités. PACCAR ne se livre et ne tolère aucune forme de comportement anticoncurrentiel. Le non-respect des lois antitrust pourrait entraîner de graves sanctions monétaires pénales et civiles imposées à la fois à PACCAR et aux personnes qui enfreignent la loi et, dans certaines juridictions comme les É.-U., les personnes qui violent certaines lois antitrust interdisant les conspirations avec les concurrents peuvent même être condamnées à des peines d'emprisonnement.

Interactions avec les concurrents. *PACCAR prend ses propres décisions, de manière indépendante,* pour définir les prix, les quantités à produire, et les composants et fonctionnalités à offrir sur nos véhicules, *sans discuter ni s'entendre avec des concurrents.*

Il est interdit de s'entendre avec des concurrents pour prendre ces décisions concurrentielles fondamentales. Il est essentiel de s'assurer que PACCAR ne conclut aucun accord avec un concurrent en ce qui concerne:

- les prix (y compris les remises ou toute autre conditions en matière de prix) de vente de nos produits ou services (ou d'achat des composants, pièces, ou autres produits ou services);
- d'autres conditions de vente concurrentielles, tels que le moment et la manière de proposer de nouveaux produits ou technologies innovants;
- la production (combien PACCAR fabrique et vend);
- l'attribution ou la division des marchés, clients ou fournisseurs, ou le renoncement à se faire concurrence.

Il convient de remarquer que ces interdictions couvrent tous les aspects de nos activités, y compris les décisions de PACCAR concernant les personnes et le nombre de personnes à recruter, et combien payer celles-ci. Ces décisions doivent être prises par PACCAR, de sa propre initiative, et PACCAR ne doit pas convenir avec des concurrents ou autres sociétés de ne pas débaucher, recruter ou solliciter leurs employés respectifs, ou des salaires, rémunérations ou autres prestations sociales à leur fournir.

PACCAR est autorisée à recueillir des renseignements concurrentiels auprès des clients et des tiers présents sur le marché, provenant par exemple d'experts du secteur ou de publications, et à utiliser ces renseignements pour prendre des décisions indépendantes. PACCAR ne doit pas obtenir ces renseignements auprès de concurrents, partager des informations non publiques avec ceux-ci, ou utiliser un tiers en tant qu'intermédiaire pour échanger des renseignements concurrentiels avec un concurrent. Les décisions sur les prix et autres éléments concurrentiels doivent toujours être prises sans conclure un quelconque accord avec des concurrents.

Il existe des raisons légitimes de communiquer avec les concurrents (p. ex., activités des associations professionnelles ou tentatives de coentreprise pour développer de nouveaux produits ou de nouvelles capacités), mais ces situations ne doivent pas conduire à des accords sur les prix, la production ou des divisions du marché. Si vous avez des questions quant à savoir où se situe la limite entre les interactions autorisées et les interactions interdites avec les concurrents, vous devez demander conseil à l'avance au service Juridique.

Interactions avec les clients et les fournisseurs. Toutes les sociétés disposent d'une certaine liberté en vertu des lois antitrust pour interagir avec les clients et les fournisseurs comme ils l'entendent. Cependant, cette liberté n'est pas illimitée. Les accords conclus entre PACCAR et ses clients ou fournisseurs peuvent engendrer des préoccupations antitrust dans certaines circonstances, bien que ces types d'accords avec des fournisseurs ou des clients soient analysés selon une norme juridique plus laxiste et sont généralement autorisés lorsque PACCAR travaille dans des marchés concurrentiels et n'a pas ou n'exerce pas de monopole.



Certaines autres pratiques peuvent être considérées comme étant des « méthodes déloyales en matière de concurrence » et peuvent être illégales, notamment les pratiques suivantes:

- inciter à tort le client d'un concurrent à enfreindre un contrat conclu avec ce concurrent en utilisant des menaces, la fraude, des pots-de-vin ou la coercition;
- pratiquer l'espionnage industriel pour acquérir les secrets commerciaux d'un concurrent;
- fournir des pots-de-vin à l'employé d'un concurrent ou client à quelque fin que ce soit;
- faire des commentaires faux ou désobligeants à propos du produit d'un concurrent.

Néanmoins, il convient de demander conseil en matière d'antitrust au service Juridique avant de résilier un concessionnaire (ou client) ou fournisseur, conclure des contrats exclusifs, suggérer ou demander à un concessionnaire ou autre partie de vendre uniquement à certains clients, mais pas à d'autres, ou facturer un certain prix lorsqu'il revend un véhicule, une pièce, ou autre produit PACCAR.

Étant donné que les réglementations en matière d'antitrust et de concurrence loyale sont compliquées, les employés ne doivent pas hésiter à contacter l'une des ressources de PACCAR pour poser leurs questions ou faire part de leurs préoccupations, y compris le service Juridique ou le bureau de la Conformité.

B. Lutte contre les pots-de-vin et la corruption

Les pots-de-vin, les paiements inappropriés, les avantages injustes et les tentatives de pots-de-vin, sous quelque forme que ce soit, à l'intention de quiconque, constituent tous des infractions potentielles du présent Code de conduite, des politiques anti-corruption de PACCAR, du U.S. Foreign Corrupt Practices Act (« FCPA » - loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger), du U.K. Bribery Act (loi britannique anti-corruption), et du Brazil Clean Company Act (loi brésilienne anti-corruption) (loi n° 12.846/13). PACCAR poursuit une politique de tolérance zéro et interdit la corruption ou la fourniture d'avantages injustes, qu'elle soit destinée à des parties commerciales ou des agents publics. Pour plus d'informations et de conseils sur la lutte contre la corruption et les limites de dépenses en matière d'hospitalité professionnelle, veuillez consulter les politiques anti-corruption de PACCAR, le [Manuel anti-corruption de la Direction des affaires financières et des entreprises](#) (Directorate for Financial and Enterprise Affairs, DAF) ou votre politique locale.

C. Lutte contre le blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent est un processus utilisé par les criminels, terroristes et autres personnes, qui consiste à déplacer des fonds illicites par le biais d'entreprises légitimes pour leur donner un semblant de légitimité. Faites preuve de discernement et soyez attentif lorsque vous travaillez avec des concessionnaires, clients, fournisseurs et tiers, en particulier si la transaction implique des signaux d'alerte de blanchiment d'argent, tels que l'identité incertaine du client ou l'utilisation de liquidités. Vous devez suivre les politiques de la Société relatives à la trésorerie et la diligence raisonnable à l'égard de la clientèle. Sachez toujours qui est l'auteur de chaque transaction et traitez uniquement avec des tiers dignes de confiance qui se livrent à des activités commerciales légitimes. Agissez pour empêcher que les transactions commerciales de PACCAR soient mal utilisées en signalant toute activité suspecte au service Juridique ou au [bureau de la Conformité](#).

D. Hospitalité professionnelle – Cadeaux, divertissements et déplacements

PACCAR peut uniquement pratiquer l'hospitalité professionnelle conformément aux politiques de la Société et à toutes les lois pertinentes, y compris le FCPA et la loi britannique sur la corruption. Avant de donner ou recevoir des cadeaux ou autres invitations professionnelles, vous devez vous assurer d'examiner les politiques anti-corruption de PACCAR pour connaître les limites spécifiquement établies. Il existe des lois très strictes concernant les agents publics et les limites de dépenses sont susceptibles de s'appliquer également aux parties commerciales.

PACCAR exige que toutes les formes d'hospitalité professionnelle soient appropriées dans le cadre des circonstances concernées. Les employés ne doivent pas accepter ou fournir d'invitations professionnelles si celles-ci créent, ou semblent créer, un sentiment d'obligation pour PACCAR ou le destinataire. Il est interdit de solliciter des cadeaux ou des formes somptueuses d'hospitalité auprès des vendeurs, fournisseurs ou autres partenaires commerciaux, pour vous ou pour PACCAR. Les seules exceptions autorisées sont la fourniture ou l'acceptation d'articles promotionnels habituels, de repas occasionnels ou d'autres articles non monétaires d'une valeur symbolique, si la valeur est conforme aux exigences de dépenses de PACCAR, à la [Procédure relative aux déplacements et dépenses professionnelles](#), aux politiques anti-corruption de PACCAR, au [Manuel anti-corruption DAF](#), ou autre politique locale applicable.



Les conflits d'intérêts potentiels peuvent consister à:

- travailler pour un concessionnaire, client, fournisseur ou concurrent de PACCAR, ou être rémunéré par celui-ci;
- engager un fournisseur détenu ou géré par un parent;
- avoir un intérêt financier personnel dans une transaction de la Société;
- accepter un cadeau de la part d'une partie contractante en violation de la politique de la Société;
- s'absenter du travail en raison d'un deuxième emploi.

E. Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts est toute activité incompatible avec les meilleurs intérêts légitimes de la Société ou contraire à ceux-ci. Les employés doivent éviter toute activité, tout investissement ou tout intérêt susceptible de discréditer leur propre intégrité et réputation ou l'intégrité et la réputation de la Société. Vous êtes tenu(e) d'éviter les situations qui créent, ou semblent créer, un conflit d'intérêts, y compris toute circonstance susceptible de jeter le doute quant à savoir si les employés agissent dans le meilleur intérêt de PACCAR. Vous devez être transparent(e) et divulguer un conflit ou conflit potentiel aux Ressources humaines, afin de permettre à PACCAR de remédier au conflit. Veuillez vous référer au document [SP 20 Conflits d'intérêts](#) ou à votre politique locale pour plus d'informations.

PACCAR apprécie l'engagement et s'attend à ce que vous vous efforciez au mieux de travailler pour la Société. Sous réserve du droit local applicable, PACCAR interdit à tous les employés actuels de travailler pour d'autres organisations selon des modalités qui interfèrent avec leur capacité à travailler pour PACCAR. Cela inclut, sans toutefois s'y limiter, l'exécution d'un travail pour une société qui rivalise avec nous, de manière directe ou indirecte, ou une société qui entretient activement des relations avec PACCAR ou l'une de ses filiales. En outre, tout intérêt ou emploi détenu par des membres de la famille immédiate d'un employé dans une société concurrente doit être divulgué et communiqué par écrit aux Ressources humaines. Veuillez vous assurer que vous avez soumis un formulaire de divulgation exact et complet ou toute autre documentation locale applicable aux Ressources humaines.

F. Contributions caritatives et politiques

PACCAR soutient le développement communautaire dans le monde entier. Les employés ne doivent toutefois pas utiliser les ressources de la Société pour apporter leur soutien personnel à des organismes caritatifs ou autres organismes à but non lucratif sans avoir obtenu l'approbation de la Société. Vous ne pouvez pas faire de contributions politiques, ou vous engager à en faire, au nom de PACCAR. Pour plus d'informations sur les contributions caritatives acceptables et le processus d'approbation, veuillez consulter le document [SP4 Contributions caritatives, bourses et parrainages](#). Tout don caritatif doit être conforme aux lois anti-corruption et ne doit pas être destiné à influencer le bénéficiaire pour qu'il octroie des contrats à PACCAR.

IV. Intégrité financière

A. Fiabilité des résultats financiers

Les états financiers, livres et registres de PACCAR doivent refléter fidèlement et équitablement toutes les transactions de l'entreprise afin de garantir des pratiques commerciales légales et éthiques et d'empêcher les activités frauduleuses. Le fait, pour un employé, de rendre inexacts les livres et registres de PACCAR constitue une violation de la politique de la Société et de certaines lois. Les employés ne doivent pas créer d'enregistrements intentionnellement trompeurs ou inexacts et doivent coopérer pleinement avec les auditeurs internes et indépendants de PACCAR.

Les plaintes ou préoccupations concernant la comptabilité, les contrôles internes, l'audit ou les questions fiscales nécessitent une attention particulière et doivent être signalées au directeur financier, à votre service des Opérations ou votre contrôleur local, à l'Audit interne, au service Juridique ou au [bureau de la Conformité](#).



B. Exigences de divulgation

Les actions de PACCAR sont cotées en bourse. Par conséquent, la Société est légalement tenue de divulguer diverses informations au public. PACCAR utilise des contrôles et procédures qui permettent d'assurer une divulgation complète, équitable, précise et en temps utile des informations requises. Tous les reçus et paiements impliquant des fonds de la Société doivent être autorisés par la direction et enregistrés de manière appropriée, et les dossiers de PACCAR doivent divulguer la nature et l'objectif précis des transactions. Tous les employés responsables de la préparation des déclarations publiques de la Société, ou qui fournissent des informations dans le cadre de ce processus, ont la responsabilité de veiller à ce que ces divulgations et informations soient complètes, exactes, et conformes aux contrôles et procédures de la Société en matière de divulgation.



C. Utilisation des actifs de la Société

L'utilisation des actifs de la Société est permise uniquement conformément à l'autorisation générale ou spécifique de la Société, et les transactions doivent être exécutées conformément à ces autorisations. Les transactions doivent être enregistrées pour permettre de préparer les comptes annuels conformément aux principes comptables généralement acceptés et exigences connexes, et pour assurer la redevabilité de PACCAR à l'égard de ses actifs.

D. Conserver des dossiers commerciaux appropriés

PACCAR est responsable de garantir que les informations que la Société enregistre, traite, et analyse sont exactes et consignées conformément aux principes juridiques et comptables applicables. Les employés de PACCAR doivent également s'assurer que des dossiers commerciaux appropriés et établis en temps utile sont facilement accessibles aux personnes qui doivent connaître les informations qu'ils renferment, telles que les auditeurs ou agences gouvernementales. Les employés sont tenus de se conformer à toutes les lois, réglementations et politiques de la Société en matière de tenue des registres.

Tous les employés de PACCAR doivent gérer et protéger la sécurité et l'intégrité des dossiers commerciaux, qui revêtent diverses formes, y compris les dossiers physiques et électroniques. Créez uniquement des enregistrements complets, précis et véridiques. Soyez clair(e) et faites preuve de professionnalisme lorsque vous créez un dossier commercial, y compris un e-mail. Des contrôles administratifs et comptables, y compris le [Calendrier de conservation des documents de PACCAR](#), ont été mis en œuvre pour garantir raisonnablement que les rapports financiers et autres rapports de la Société sont préparés en veillant à leur exactitude et fiabilité, et divulguent de manière exhaustive et équitable toutes les informations requises. Pour plus d'informations sur le maintien des dossiers, veuillez consulter le document [SP14 Politique relative à la conservation des documents](#) ou votre politique locale.

Si PACCAR est impliquée dans certains problèmes juridiques ou fait l'objet d'une enquête, le service Juridique est susceptible d'émettre une « instruction de conservation à des fins juridiques ». En cas d'instruction de conservation à des fins juridiques, les employés de PACCAR doivent conserver tous les dossiers liés à l'affaire en question. Les violations des instructions de conservation à des fins juridiques sont susceptibles d'engager la responsabilité de la Société et des personnes concernées. Veillez à toujours suivre toutes les instructions de conservation à des fins juridiques et contactez le service Juridique si vous avez des questions.



V. Interactions avec les partenaires de PACCAR

A. Interactions avec les clients et informations sur les clients

Les employés doivent toujours se rappeler qu'ils représentent PACCAR lorsqu'ils interagissent avec les clients. Les employés doivent traiter les clients équitablement et avec respect, y compris les concessionnaires, qui sont un type de client de PACCAR. PACCAR attend également de ses clients qu'ils agissent de manière éthique et conforme au Code de conduite.

Dans tous les sites de PACCAR, la Société préserve la confidentialité de toutes les informations relatives au client et protège toutes les données et informations que les clients lui confient. Souvenez-vous de ces règles simples:

- Accédez uniquement aux informations relatives au client si cela est nécessaire à des fins commerciales légitimes, et après avoir obtenu son consentement.
- Ne partagez pas les informations relatives au client à l'extérieur de la société.
- Partagez les informations relatives au client à l'intérieur de la Société uniquement avec des personnes appropriées qui ont un « besoin de savoir ».
- Respectez les accords de non-divulgence applicables.
- Informez immédiatement le service Informatique ou le service Juridique si vous soupçonnez qu'une violation des informations relatives au client s'est produite.

PACCAR attend également des partenaires commerciaux, y compris des concessionnaires et fournisseurs, qu'ils protègent les informations relatives au client. Si vous avez des questions, veuillez contacter le service Informatique, votre contrôleur local, le service Juridique, [l'équipe de la Protection des données \(DataProtection@paccar.com\)](mailto:DataProtection@paccar.com), ou l'une des autres ressources de PACCAR avant de collecter, transférer, traiter, divulguer ou éliminer des données relatives au client.

B. Concessionnaires, fournisseurs et autres partenaires

PACCAR sélectionne les concessionnaires et fournisseurs en fonction de nombreux facteurs, notamment la qualité, l'innovation, le coût, la viabilité financière et la conformité réglementaire. Tous les concessionnaires, fournisseurs, tiers et autres partenaires commerciaux de PACCAR doivent suivre les principes éthiques les plus stricts, conformément aux normes et principes contenus dans le Code de conduite, y compris ceux liés à la lutte contre la corruption, l'antitrust et la concurrence loyale, la conformité commerciale et l'éthique commerciale. PACCAR s'efforce de soutenir les partenaires qui se mobilisent en faveur de la diversité et l'inclusion en offrant des opportunités aux minorités et aux femmes. Les partenaires commerciaux de PACCAR doivent montrer qu'ils respectent les droits de l'homme, en respectant notamment toutes les règles et réglementations qui régissent le trafic d'êtres humains, le travail forcé et le travail impliquant des enfants, et les minerais de conflit.

Lorsque vous engagez des concessionnaires, fournisseurs et autres partenaires, vous devez respecter toutes les procédures en matière de qualité, d'approvisionnement et de conformité applicables. Dans certaines situations, vous pouvez être appelé(e) à effectuer des procédures de sélection afin de garantir que PACCAR engage uniquement des partenaires commerciaux dignes de confiance. Certains concessionnaires et fournisseurs devront certifier qu'ils ont examiné et compris le Code de conduite de PACCAR et qu'ils respecteront ses normes. Pour plus d'informations sur les procédures de sélection des partenaires tiers relativement à la conformité, veuillez consulter les politiques anti-corruption de PACCAR, le [Manuel sur les restrictions commerciales de l'Union européenne \(UE\)](#) ou votre politique locale.

C. Affaires gouvernementales et contrats publics

Lorsque PACCAR traite des affaires avec des gouvernements de l'État fédéral, des États fédérés ou locaux, PACCAR doit s'assurer que tous les énoncés et toutes les déclarations à l'intention des agents publics en matière d'approvisionnement sont exacts et véridiques, y compris en ce qui concerne les prix et autres données financières. Les lois qui s'appliquent aux transactions effectuées des gouvernements sont susceptibles d'être plus exhaustives que celles qui s'appliquent aux transactions effectuées avec des sociétés privées. Si votre travail implique de traiter avec des gouvernements, assurez-vous de connaître les règles et réglementations spéciales applicables aux clients ou autorités du secteur public. Toute communication avec des agents publics au nom de la Société doit être autorisée par la direction et doit s'effectuer en coordination avec les services des Affaires gouvernementales désignés par PACCAR. Il est important de respecter toutes les exigences

relatives aux marchés publics et de respecter strictement toutes les conditions générales de tout contrat gouvernemental. Pour plus d'informations sur l'interaction avec des agents publics, veuillez consulter la Section III.B – Lutte contre les pots-de-vin et la corruption, ou les politiques anti-corruption de PACCAR.

VI. Conformité commerciale mondiale

PACCAR est tenue de respecter les lois commerciales des É.-U., de l'UE, des Nations Unies, et de tous les autres pays dans lesquels nous exerçons nos activités. Les employés qui participent à des activités transfrontalières ont la responsabilité de comprendre le fonctionnement des règles commerciales concernées. Les lois, règles et réglementations relatives à la conformité commerciale sont variées et complexes, et elles changent fréquemment. Si vous avez des questions concernant la conformité aux lois commerciales internationales, veuillez contacter le service des Achats et Logistique, [le bureau de la Conformité](#) ou le service Juridique avant de poursuivre.

A. Importation et exportation

De nombreux pays où PACCAR est implantée ont des lois et réglementations qui limitent le transfert, l'importation, l'exportation et la vente de divers types de produits ou données techniques, provenant d'un pays à destination de certains pays et personnes proscrits. Si vous êtes impliqué(e) dans des activités d'importation et exportation de marchandises et données, vous devez connaître et comprendre les exigences d'importation et exportation et les politiques commerciales de PACCAR. Ces lois exigent, entre autres, que PACCAR documente correctement la classification, la valeur et le pays d'origine de toutes les importations. PACCAR est également soumise à des exigences en matière de contrôle des exportations applicables à la technologie contrôlée, telles que les marchandises militaires à double usage. Les employés impliqués dans la logistique et les expéditions doivent être au courant des contrôles d'exportation applicables et respecter ceux-ci. Le non-respect de ces règles et réglementations peut exposer PACCAR à des amendes, à la révocation ou au refus des privilèges d'exportation ou importation.



B. Sanctions commerciales et embargos

Les É.-U., l'UE, les Nations Unies. et d'autres autorités gouvernementales interdisent de traiter avec certains pays, certaines personnes ou entités, qui ont violé les lois relatives à l'exportation ou qui sont censé(e)s constituer une menace pour la sécurité nationale. Tous les employés de PACCAR doivent respecter toutes les sanctions économiques ou embargos commerciaux applicables que les É.-U. ont adopté(e)s, qu'ils s'appliquent à des pays étrangers, organisations politiques, ou particuliers et entités étrangers/étrangères spécifiques, ainsi que toutes exigences connexes en matière de déclarations. Dans l'UE, les employés doivent se conformer à la législation et aux réglementations à la fois européennes et américaines. En cas de doute sur la législation applicable dans les juridictions non américaines, veuillez contacter le service Juridique pour obtenir des conseils.

C. Boycotts économiques

En vertu de la loi, PACCAR et ses filiales ne doivent pas coopérer avec des boycotts étrangers qui ne sont pas approuvés par le gouvernement américain. PACCAR doit signaler toute demande de coopération avec des boycotts qui ne sont pas sanctionnés par le gouvernement américain. Ces demandes peuvent être dissimulées sous forme de demandes d'offres, bons de commande, contrats, lettres de crédit, documents d'expédition ou autres communications. Si vous recevez une demande liée à un boycott économique non américain, ne répondez pas à la demande et contactez immédiatement le service Juridique ou le [bureau de la Conformité](#).



VII. Responsabilité envers les investisseurs et les actionnaires

A. Informations confidentielles

Les employés de PACCAR prennent souvent connaissance d'informations confidentielles ou exclusives sur PACCAR, les clients, clients potentiels ou autres tiers, au cours du cours normal des affaires. Les informations constituent un actif précieux de la Société que les employés ont le devoir de protéger. Vous devez préserver la confidentialité de toutes les informations qui vous sont confiées, sauf lorsque la divulgation est autorisée ou légalement mandatée. Les informations confidentielles ou exclusives comprennent les informations de PACCAR internes et toute information non publique fournie par des tiers, p, ex., de la part de revendeurs ou fournisseurs, en s'attendant à ce que les informations restent confidentielles et utilisées uniquement à des fins professionnelles valables.

Vous pouvez uniquement divulguer des informations confidentielles à d'autres employés de PACCAR en fonction du « besoin de savoir ». Faites preuve de discrétion lorsque vous discutez des activités de PACCAR dans des espaces publics et n'utilisez pas d'informations confidentielles, de manière abusive, dans votre propre intérêt. Les employés doivent suivre les instructions qui figurent dans les documents [SP16 Protection des informations privilégiées confidentielles](#) et [SP21 Politique relative à la protection des informations confidentielles et des secrets commerciaux](#), qui indiquent comment traiter les informations confidentielles de la Société, qu'elles soient financières ou d'une autre nature. Lorsque PACCAR travaille avec des tiers, PACCAR est susceptible de signer un accord de non-divulgation, et les employés doivent respecter les termes de ces accords. Tous les employés de PACCAR doivent protéger les informations de la Société et des tiers, même lorsqu'ils ne travaillent plus pour ou avec PACCAR.

B. Protéger les actifs de la Société

PACCAR est responsable de protéger ses actifs et d'assurer qu'ils sont utilisés de manière appropriée. Les employés de PACCAR ne doivent pas utiliser les actifs de la Société, tels que l'e-mail, les systèmes informatiques, documents, équipements des installations, ou fournir des services de la Société à des fins non autorisées. Les fonds ou actifs « hors comptabilité » sont strictement interdits. Soyez attentif/ive à la fraude ou à toute autre situation pouvant entraîner la perte, l'utilisation abusive ou le vol d'actifs de PACCAR. La fraude peut inclure l'utilisation personnelle inappropriée d'une carte de crédit de la Société et des dépenses fausses ou trompeuses ou d'autres documents financiers. Les attaques par hameçonnage peuvent se faire par e-mail qui masque intelligemment l'expéditeur. Ne transférez jamais aucun fonds sans avoir procédé à une vérification appropriée. L'utilisation abusive des actifs ou ressources de la Société à des fins personnelles ou en vue d'un gain financier est strictement interdite.

Les informations confidentielles peuvent inclure l'un des éléments suivants:

- Données concernant des employés ou clients
- Présentations stratégiques
- Prévisions
- Rapports de ventes
- Bénéfices
- État financier
- Contrats
- Transactions importantes
- Informations sur les prix
- Découvertes et inventions
- Idées de produits
- Processus internes
- Logiciels
- Secrets commerciaux
- Documentation relatives à la prestation de services
- Dessins de produits, spécifications et documentation

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive.

D'autres types d'informations peuvent être considérés comme étant confidentiels ou exclusifs. En cas de doute, veuillez consulter l'une des ressources PACCAR, y compris votre responsable, le service de Marketing et Communications ou le service Juridique.



Propriété intellectuelle d'autrui

Actions responsables:

- *respecter les marques commerciales, droits d'auteur et brevets d'autrui;*
- *respecter toutes les lois applicables concernant l'utilisation des documents protégés par le droit d'auteur;*
- *En cas de doute, veuillez consulter le service Juridique*

Actions inacceptables:

- *faire des copies non autorisées de livres, d'articles, de dessins, logiciels informatiques ou autres documents protégés par le droits d'auteur;*
- *porter atteinte à la technologie brevetée d'autrui.*



C. Audits et enquêtes

Au cours de votre emploi chez PACCAR, vous êtes susceptible d'être sollicité(e) à participer à un audit ou une enquête interne mené(e) par des auditeurs internes, auditeurs externes, les Ressources humaines, le bureau de la Conformité ou le service Juridique. Vous devez coopérer pleinement et communiquer honnêtement. PACCAR interdit de recourir à des représailles à la suite de plaintes formulées de bonne foi. Les actes de représailles sont des violations du présent Code de conduite. Vous êtes également susceptible de recevoir une demande pour fournir des documents ou rencontrer des régulateurs ou avocats en relation avec une procédure judiciaire. Si vous recevez une telle demande, vous devez immédiatement contacter le service Juridique pour obtenir de l'aide.

Le fait de ne pas coopérer pleinement ou communiquer honnêtement au cours d'un audit ou une enquête peut entraîner la prise de mesures disciplinaires allant jusqu'au licenciement, conformément à la législation locale et aux conventions collectives. Si une enquête révèle qu'un employé a choisi d'agir contrairement au Code de conduite de PACCAR, à d'autres politiques ou la loi, il peut être sanctionné de manière appropriée, allant jusqu'à la cessation d'emploi et, lorsque cela est justifié, faire l'objet de poursuites judiciaires. Par ailleurs, PACCAR contactera les autorités compétentes, et les employés impliqués peuvent faire l'objet d'amendes gouvernementales, engager leur responsabilité civile, voire leur responsabilité pénale.

D. Propriété intellectuelle

PACCAR valorise et protège ses actifs de propriété intellectuelle (« PI »), tels que les droits d'auteur, brevets, marques commerciales, secrets commerciaux et informations exclusives, tout en respectant simultanément les droits de propriété intellectuelle valides des tiers. Les lois sur les droits d'auteur protègent la copie des matériaux, tels que les logiciels informatiques, la musique, les photos, l'audio, la vidéo, les livres, présentations et supports de formation. Les lois sur les brevets servent à protéger les inventions en empêchant d'autres parties de fabriquer, d'utiliser ou de vendre les inventions brevetées. Les lois sur les marques commerciales protègent les noms de marques, y compris les noms de produits et services, et les lois sur les secrets commerciaux protègent les informations exclusives qui sont conservées en tant que secret, telles que le savoir-faire et les informations commerciales de la Société. Les employés ne doivent pas divulguer de PI à l'extérieur de PACCAR sans avoir préalablement obtenu l'approbation du service Juridique. Tout employé qui prend connaissance d'une contrefaçon ou violation des droits de propriété intellectuelle de la Société doit le signaler immédiatement. Pour plus d'informations, veuillez consulter les documents [SP21 Protection des informations confidentielles et des secrets commerciaux](#) et [SP22 Inventions, brevets et droits d'auteur](#), ou votre politique locale.

E. Cybersécurité et communications électroniques

PACCAR comprend l'importance de la cybersécurité pour protéger les clients et intègre la sécurité dès la conception et à toutes les phases du développement de produits, de services et d'infrastructures. Les ordinateurs et systèmes de communication de la Société, y compris Internet, le courrier électronique et la messagerie, sont destinés exclusivement à l'usage professionnel de PACCAR. Les employés sont tenus d'utiliser l'équipement et les systèmes de PACCAR de manière responsable et de les protéger contre le vol et les dommages.

Les employés, parties contractantes et tiers de PACCAR jouent un rôle important dans le cadre du programme de sécurité de PACCAR. N'utilisez pas les systèmes ou dispositifs de communication électroniques de la Société de manière illégale, contraire à l'éthique, risquant de perturber ou d'offenser d'autres personnes. Ces obligations s'étendent à l'utilisation hors site de l'équipement de la Société. Vous ne devez pas consulter ou créer de contenu harcelant, humiliant ou inapproprié, et vous devez faire preuve de professionnalisme lors de la rédaction de messages électroniques. Pour signaler des documents contestables ou offensants, veuillez contacter un responsable, le service Informatique ou les Ressources humaines.

PACCAR conserve le droit de consulter, surveiller, supprimer, détruire les systèmes électroniques de la Société, et enquêter à leur sujet, tout comme pour d'autres biens de la Société, dans la mesure autorisée par la législation locale et les conventions collectives. Tout usage professionnel des systèmes de messagerie doit respecter les politiques relatives à la conservation des documents de la Société. PACCAR se réserve également le droit d'éliminer toute menace visant la sécurité des systèmes électroniques de la Société. Pour protéger la sécurité des ordinateurs et systèmes de communication de PACCAR, les employés doivent respecter les exigences de la Société en matière d'utilisation responsable des technologies de l'information (TI). Pour plus d'informations, veuillez consulter les documents [SP19 Responsabilité liée aux technologies de l'information](#) et [SP28 Directives relatives aux communications électroniques](#). Si vous avez connaissance de menaces à l'égard des systèmes informatiques ou de communication de PACCAR, veuillez contacter immédiatement le service Informatique.

Les systèmes et dispositifs de communication électroniques comprennent, sans toutefois s'y limiter:

- les smartphones;
- les tablettes;
- les téléphones portables (messagerie vocale et messages texte);
- les ordinateurs (PC et ordinateurs portables);
- l'e-mail;
- Internet;
- les applications de messagerie instantanée;
- tout autre type de communication électronique.

Exemples d'informations non publiques importantes:

- nouveaux plans de produits ou nouveau développement de produits;
- enquêtes gouvernementales;
- changements au niveau de la direction générale;
- importantes revendications juridiques potentielles;
- fusions, acquisitions, cessions ou coentreprises possibles;
- obtention ou perte d'un contrat ou client important.

Cinq conseils précieux sur la confidentialité des données

1. *Veillez à uniquement discuter des informations à caractère personnel ou relatives à des clients, ou examiner celles-ci, dans la mesure où cela est indispensable pour effectuer votre travail.*
2. *Ne partagez pas d'informations à caractère personnel d'autrui à moins que vous n'ayez dûment été autorisé(e) à le faire par les Ressources humaines ou le service Juridique.*
3. *Utilisez uniquement les informations à caractère personnel ou relatives à des clients aux fins pour lesquelles elles ont initialement été fournies ou exigées par la loi.*
4. *Détruisez régulièrement les informations d'identification personnelle conformément à la Politique de conservation des documents de PACCAR, à moins que la loi ne vous oblige à les conserver.*
5. *Pour les responsables d'équipes internationales, soyez conscient(e) des préoccupations relatives aux transferts transfrontaliers et impliquez l'équipe de la Protection des données si vous avez des questions !*

F. Informations privilégiées

Dans le cadre de votre travail, vous êtes susceptible d'accéder à des informations importantes non publiques sur PACCAR ou un client, concessionnaire, fournisseur ou autre tiers. Ces informations sont considérées comme étant des informations « privilégiées ». Les informations « importantes » sont des informations qui pourraient influencer la décision d'un investisseur quant à acheter ou vendre des actions de PACCAR ou de la société concernée. L'achat ou la vente de titres tout en possédant des informations non publiques importantes ou en fournissant des « tuyaux » à d'autres personnes qui pourraient prendre une décision d'investissement sur la base de ces informations, n'est pas seulement contraire à l'éthique; c'est une pratique illégale qui pourrait entraîner de lourdes amendes, voire des peines d'emprisonnement. Pour en savoir plus, veuillez consulter le document [SP16 Protection des informations privilégiées confidentielles](#). Veuillez consulter le service Juridique si vous n'êtes pas sûr(e) de posséder ou non des informations privilégiées importantes.

G. Confidentialité

PACCAR se conforme aux principes de confidentialité reconnus dans le monde entier et recueille, conserve, traite et utilise les informations identifiables personnellement uniquement à des fins professionnelles légitimes, conformément aux lois en vigueur. Sous réserve de la législation locale et des conventions collectives, PACCAR se réserve le droit d'accéder aux systèmes électroniques de la Société ainsi qu'aux autres biens de la Société. Les employés de PACCAR ne doivent pas supposer que les sites Web renfermant leur historique de navigation ou que leurs e-mails et messages instantanés envoyés à l'aide des dispositifs de la société sont privés.

Les lois sur la confidentialité et la protection des données s'appliquent à un grand nombre de pays dans lesquels PACCAR exerce ses activités, telles que le règlement général sur la protection des données de l'UE. Certains pays limitent le transfert de données à caractère personnel (toute information relative à une personne physique identifiable) au-delà des frontières nationales. PACCAR s'engage à se conformer aux lois sur le respect de la vie privée dans tous les pays où la Société est présente. Si vous avez des préoccupations ou souhaitez formuler des plaintes concernant la confidentialité de vos informations ou tout incident potentiel de divulgation d'informations confidentielles, vous pouvez contacter [l'équipe de la Protection des données \(DataProtection@paccar.com\)](mailto:DataProtection@paccar.com), le [responsable de la Protection des données DAF](#), ou le service Juridique. Pour plus d'informations, veuillez consulter les documents [Déclaration de confidentialité PACCAR](#), [SP28 Directives relatives aux communications électroniques](#) ou votre politique locale.

H. Interactions avec les médias, les investisseurs et le public

PACCAR apprécie ses relations avec la communauté des investisseurs et les médias et s'engage à fournir des communiqués de presse et communications publiques complets, justes et précis. Vous ne devez pas parler avec les médias, investisseurs et analystes au nom de la Société, à moins que vous n'ayez dûment été autorisé(e) à le faire par le service des Relations avec les investisseurs de PACCAR ou le service compétent de la division concernée. Ne donnez pas l'impression que vous parlez au nom de PACCAR dans des communications susceptibles de devenir publiques, y compris les affichages dans les forums en ligne, sites de réseaux sociaux, blogs, groupes de discussion ou tableaux d'affichage. Toutes les demandes des investisseurs doivent être adressées au service des Relations avec les investisseurs. Toutes les demandes des médias doivent être adressées au service Marketing de votre division. Pour plus d'informations, veuillez consulter le document [SP11 Publicité et annonces de la société](#).

I. Utilisation des réseaux sociaux

Les réseaux sociaux prennent de plus en plus d'importance sur le marché, nous permettant d'apprendre de la part des parties prenantes de PACCAR et de partager des informations avec celles-ci, y compris les clients et fournisseurs, et communiquer avec le public au sujet de PACCAR. Vous ne devez pas parler pour la Société ou au nom de la Société lorsque vous utilisez des réseaux sociaux, à moins que vous n'ayez dûment été autorisé(e) à le faire par le service des Relations avec les investisseurs de PACCAR ou le service de Marketing de votre division. Ne partagez pas d'informations confidentielles ou exclusives sur PACCAR, les concessionnaires, clients, partenaires commerciaux, ou sur vos activités professionnelles et projets sur les réseaux sociaux.

PACCAR respecte le droit des employés d'utiliser les blogs et autres outils de réseaux sociaux, non seulement en tant que moyen de s'exprimer à titre personnel, mais aussi en tant que moyen professionnel de développer davantage les activités de la Société. Tous les employés doivent agir avec professionnalisme et faire preuve de discernement lorsqu'ils utilisent les réseaux sociaux et participent à des conversations en ligne qui font référence à PACCAR et/ou aux relations entre les employés et PACCAR. Les communications à l'intention des collègues et entités affiliées sur les réseaux sociaux qui violent les politiques de PACCAR seront traitées tout comme des violations par e-mail ou en personne. Seul le personnel autorisé de PACCAR peut utiliser les réseaux sociaux pour représenter PACCAR et pour, entre autres, commercialiser les produits et services de la Société, mener des études de marché ou rechercher des candidats. En cas de doute, veuillez à ne rien publier, et contactez les Ressources humaines ou le service Juridique pour obtenir des conseils.



VIII. Ressources de PACCAR

A. Signaler les préoccupations

De nombreuses ressources sont à votre disposition pour vous aider à répondre à des questions, prendre des décisions difficiles, et signaler des préoccupations ou des violations potentielles des politiques, réglementations ou lois, notamment:

- votre responsable ou superviseur;
- les Ressources humaines;
- le service d'Audit interne;
- le directeur juridique ou tout membre du service Juridique;
- [le bureau de la Conformité](mailto:Compliance@paccar.com) (Compliance@paccar.com);
- [l'équipe de protection des données](mailto:DataProtection@paccar.com) (DataProtection@paccar.com);
- [le Système de signalement EthicsLine](#).

B. Système de signalement EthicsLine

En plus des nombreuses ressources disponibles en matière de signalement chez PACCAR, vous pouvez signaler vos préoccupations à EthicsLine, administrateur tiers indépendant des rapports de signalement pour la Société. EthicsLine est disponible en ligne à l'adresse: <http://ethicsline.paccar.com>, pour permettre aux employés et autres personnes externes de signaler les éventuels actes répréhensibles. EthicsLine gère également un centre d'appels téléphonique confidentiel gratuit, en tant que ligne d'assistance, disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Les opérateurs d'EthicsLine et le Système de signalement Web peuvent recevoir des questions ou rapports en plusieurs langues. Si vous appelez les lignes téléphoniques et souhaitez parler avec un interprète, veuillez en faire la demande en indiquant votre langue préférée.

Les employés peuvent joindre le centre d'appels téléphoniques EthicsLine en composant le 1 (800) 300 1826 depuis les É.-U.. Si vous établissez un rapport de signalement à l'extérieur des É.-U., composez l'accès direct au pays (indiqué à la dernière page) et vous serez invité(e) à saisir le numéro américain en tant que code.

Dans la plupart des cas, vous pouvez établir un rapport anonyme en utilisant le Système de signalement EthicsLine. Cependant, les pays ne permettent pas tous d'établir un rapport de signalement anonyme pour toutes les préoccupations. Lorsque vous appelez la ligne d'assistance ou établissez un rapport de signalement en ligne, vous êtes invité(e) à indiquer votre lieu de travail. Les opérateurs et systèmes d'EthicsLine vous guideront ensuite pour établir votre rapport, en fonction de votre emplacement. Veuillez contacter [EthicsLine](#), [le bureau de la Conformité](mailto:Compliance@paccar.com) à Compliance@paccar.com, ou un membre du service Juridique pour toute question.

Les employés peuvent joindre le centre d'appel EthicsLine au 1 (800) 300 1826 à partir des É.-U. ou en ligne à l'adresse <http://ethicsline.paccar.com>. Si vous souhaitez établir un rapport de signalement à l'extérieur des É.-U., veuillez composer l'accès direct du pays (indiqué ci-dessous):

Australie	1-800-023-078
Autriche	0-800-068-722
Belgique	0-800-174-44
Brésil	0-800-591-0948
Canada	1-800-300-1826
Chine	400-1204146
Colombie	01-800-5189365
République tchèque	800-142-477
Danemark	802-54001
France	0800-90-57-64
Allemagne	0800-180-1726
Guatemala	999-9190 (at the English prompt dial 800-300-1826)
Hongrie	80-088237
Inde	000-800-0501369
Italie	800-194-762
Mexique	800-099-0389
Pays-Bas	0800-022-6709
Panama	800-0561
Pologne	0-800-491-1982
Portugal	800-181-735
Russie	8-800-100-3671
Espagne	900-99-7928
Suisse	0800-56-1986
Turquie	0811-288-0001 (at the English prompt dial 800-300-1826)
Royaume-Uni	0800-060-8775
États-Unis	1-800-300-1826