

**Code de conduite et d'éthique  
de Dun & Bradstreet Holdings,  
Inc.**

*Agir Correctement*

*2021*

Dun & Bradstreet a été fondée il y a 180 ans sur la conviction que des renseignements commerciaux fiables et dignes de confiance, obtenus avec intégrité et éthique, permettraient la croissance du commerce au bénéfice de tous. La clé de notre succès a été et continue d'être un engagement tout aussi fort à faire des affaires de manière éthique et avec intégrité. La réputation et le succès continu de Dun & Bradstreet dépendent largement de notre soutien à cet engagement : du vôtre et du nôtre. Aucun succès n'a vraiment de signification s'il n'est pas atteint de la bonne manière.

Agir de la bonne façon, de manière éthique, avec intégrité, et en pleine conformité avec la loi, n'est pas seulement une politique chez Dun & Bradstreet : c'est ancré dans notre culture. Le Code de conduite et d'éthique de Dun & Bradstreet fournit des politiques et des directives à l'échelle de l'entreprise qui protègent la franchise, honorent le client et dirigent, perfectionnent et soutiennent notre personnel. Les principes énoncés dans notre code font partie intégrante de notre croissance et de notre succès futurs et constituent le fondement de notre vision : créer un réseau mondial de fiabilité permettant aux clients de transformer l'incertitude en confiance, le risque en occasion et le potentiel en prospérité.

Chez Dun & Bradstreet, nous nous efforçons de protéger les données et la confidentialité des clients et des employés, et de maintenir les normes les plus élevées en matière d'acquisition, d'agrégation, de conservation, de livraison et de stockage éthiques des données. Cela signifie protéger le nuage de données Dun & Bradstreet et les plateformes technologiques pour atténuer les risques juridiques, opérationnels, réglementaires et de réputation.

Le respect des principes commerciaux qui honorent et protègent nos collègues, clients, investisseurs et partenaires commerciaux est quelque chose que nous prenons au sérieux, et nous sommes convaincus que vous collaborerez pour respecter ces normes élevées de conduite des affaires de manière éthique, respectueuse et intègre. Lisez attentivement le Code de conduite et d'éthique et prenez le temps de réfléchir à sa signification. Lorsque vous vous engagez à adhérer au Code, renouvez votre promesse personnelle de le mettre en pratique et de le promouvoir chaque jour. Pas d'excuses.

Merci de votre engagement à respecter les normes les plus élevées d'éthique et d'intégrité de Dun & Bradstreet.

Cordialement,  
Anthony Jabbour  
Directeur général

## Table des matières

<b>Notre engagement envers notre Société .....</b>	<b>12</b>
Conflits d'intérêts Signaler les conflits d'intérêts potentiels	
<b>Notre code .....</b>	<b>5</b>
Tout commence par l'Intégrité	5
Portée	5
Conformité au Code	6
Poser des questions et signaler des préoccupations	6
Recherche des faits mondiale	6
Collaboration à une recherche des faits	7
Attentes supplémentaires pour les responsables	7
Tolérance zéro en cas de représailles	8
<b>Notre engagement les uns envers les autres.....</b>	<b>9</b>
Nous mettons les personnes en priorité	9
Respect de la diversité	9
Respect de la santé et de la sécurité	10
Respect des droits de la personne	11
Respect de l'environnement	11
<b>Notre engagement envers notre Société .....</b>	<b>12</b>
Conflits d'intérêts	12
Signaler un potentiel conflit	12
Protéger notre Société	12
Protéger notre marque	12
Dons de bienfaisance et politiques	13
Intervention au nom de Dun & Bradstreet et entretiens avec les médias	14
Comportement sur les réseaux sociaux	14
Protéger nos actifs physiques et électroniques	14
Quitter Dun & Bradstreet	16
Protection de l'information	16
Gestion et confidentialité des données	16
Protéger les données confidentielles	17
Protéger les renseignements personnels	19
Utiliser correctement les ordinateurs et les réseaux	20
Préserver l'intégrité financière	21
Fraude	21
Rapports publics	22
Contrôles et procédures internes	22
Tenir les registres de manière impeccable	23
Conservation et saisie des dossiers	24
Se conformer à toutes les lois concernant les délits d'initié	25
<b>Notre engagement envers des pratiques commerciales équitables et éthiques.....</b>	<b>26</b>
Lutte contre la corruption	26
Contrôles à l'exportation et sanctions commerciales	27
Lois et règlements anti-boycottage	28
Mesures de lutte contre le blanchiment d'argent et obligations de « connaître son client	29
Concurrence loyale/antitrust	29
Relations avec les concurrents	30
Collecter des données sur les concurrents	30

Relation avec les tiers	31
Relation avec les clients	32
La conduite éthique est essentielle en tout temps	33
Conformité avec les marchés publics	34
<b>Votre engagement personnel à toujours faire ce qui convient .....</b>	<b>35</b>
<b>Demander conseil ou signaler vos préoccupations.....</b>	<b>36</b>
<b>Annexe A .....</b>	<b>38</b>

*Le Code s'applique à tous les employés et directeurs de Dun & Bradstreet. Vous êtes tenu de respecter ce Code comme condition de votre emploi. Une violation de ce Code ou de toute autre politique de Dun & Bradstreet peut (i) avoir des répercussions sur votre rémunération, y compris, sans pourtant s'y limiter, sur votre admissibilité aux promotions, vos augmentations de salaire, vos primes et commissions; (ii) vous rendre inadmissible aux récompenses offertes par l'entreprise, y compris les récompenses non financières, telles que les voyages ou autres événements hors du lieu de travail; (iii) entraîner des mesures disciplinaires.*

*Le présent document n'offre aucune garantie d'un emploi permanent à Dun & Bradstreet et, sauf autorisation contraire par la législation locale ou stipulation contraire en vertu d'un contrat de travail écrit avec la Société, vous êtes employé « de gré à gré. » En d'autres termes, vous ou Dun & Bradstreet pouvez mettre fin à la relation contractuelle à tout moment, avec ou sans motif et sans préavis, pour quelque raison pourvu que cela soit dans les limites permises par la loi. Le présent Code est examiné et mis à jour à une fréquence minimale annuelle. Il peut à tout moment être modifié unilatéralement par Dun & Bradstreet.*

## Notre code

### Tout commence par l'Intégrité

Depuis 1841, Dun & Bradstreet est un partenaire de confiance des grandes et petites entreprises dans le monde entier. Nous sommes réputés pour notre intégrité, résolus à mener nos activités avec éthique et dans le respect de la lettre et l'esprit de la loi dans toutes les interactions avec tous nos partenaires dans le monde, peu importe où ils se trouvent et leur domaine d'activité.

Notre Code de conduite et d'éthique (le « Code ») nous permet de travailler dans un seul but commun : un milieu professionnel respectueux fonctionnant selon les normes les plus strictes en matière de conduite et d'éthique commerciales. En tant qu'employé, vous devez respecter le Code ainsi que toutes les lois et politiques de Dun & Bradstreet applicables, et faire preuve de discernement en tout temps. Lorsque vous faites face à une décision éthique difficile, posez-vous quelques questions de base pour vous guider dans votre prise de décision.

### Demandez-vous :

- *Est-ce que je compromets mon éthique personnelle d'une quelconque façon?*
- *Comment je me sentirais si mon action était partagée sur Twitter, Yammer ou signalée dans les médias?*
- *Dun & Bradstreet risque-t-elle de perdre des clients si ces derniers apprenaient que des employés ont agi d'une telle façon?*
- *Serais-je gêné si je devais expliquer mon action à d'autres employés? À ma famille? À mes amis?*
- *Mon action reflète-t-elle celle d'un partenaire de confiance?*
- *Mes actions contreviennent-elles à la loi ou à toute politique de l'entreprise?*

Nous croyons en la collaboration uniquement avec des fournisseurs, prestataires, consultants et autres partenaires d'affaires qui partagent notre sens du respect de normes strictes. Notre objectif est de nouer des relations mutuellement bénéfiques et à long terme avec nos partenaires d'affaires et des partenaires stratégiques tels que les membres du réseau mondial de Dun & Bradstreet. Notre but est de confier l'ensemble de nos activités à des partenaires qui partagent notre engagement à agir correctement.

---

*Respecter le Code et toutes les politiques et lois applicables de Dun & Bradstreet et faire preuve de discernement en tout temps.*

---

Nous exerçons nos activités dans de nombreux pays; et les lois, coutumes et normes sociales locales diffèrent considérablement d'un endroit à l'autre. Nous respectons toutes les lois applicables, y compris les lois des pays dans lesquels nous travaillons, à moins qu'elles ne soient contraires à la loi des États-Unis. En cas de conflit entre la loi locale et la loi des États-Unis, demandez conseil à l'équipe de Conformité.

### Portée

Le présent Code s'applique à chaque employé, dirigeant et directeur de Dun & Bradstreet Holdings, Inc. et de ses filiales et sociétés affiliées contrôlées (collectivement désignées sous le nom de « Dun & Bradstreet » ou de la « Société »). Aux fins du présent Code, une « société affiliée contrôlée » désigne toute entreprise dans laquelle Dun & Bradstreet a la capacité, par le biais d'une participation au capital ou autrement, de diriger les politiques et pratiques de l'entreprise. Par souci de commodité, le terme « employé » est utilisé dans le présent Code pour désigner à la fois les employés, les dirigeants et

les directeurs. Le présent Code est révisé et mis à jour chaque année, de même que la formation sur le Code de conduite et la formation sur la lutte contre la corruption.

### **Conformité au Code**

Le non-respect du Code, des lois pertinentes et des politiques de Dun & Bradstreet peut avoir des conséquences graves à la fois pour Dun & Bradstreet et les personnes concernées. En plus de nuire à notre bonne réputation, une conduite contraire au Code peut également violer la loi et exposer notre Société et toutes les personnes impliquées à des poursuites judiciaires. Dun & Bradstreet prendra des mesures disciplinaires en cas de violation, pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat de travail, des poursuites civiles et pénales, et au recouvrement des dommages-intérêts dans des circonstances appropriées. Rien dans ce Code n'est destiné à interférer avec vos droits ou à les restreindre en vertu des lois applicables sur le travail et l'emploi, y compris, mais sans s'y limiter, la Loi nationale sur les relations de travail.

### **Poser des questions et signaler des préoccupations**

Si vous avez connaissance d'une éventuelle violation du présent Code ou de toute loi ou politique en vigueur, vous devriez le signaler immédiatement. Et n'oubliez pas, personne, pas même votre responsable, n'a le pouvoir de vous faire faire quelque chose d'illégal ou d'inapproprié.

Aucun livre ni code ne peut fournir toutes les réponses ou couvrir toutes les situations possibles. Notre Code sert uniquement de guide pour une conduite éthique. Dans certaines circonstances, la bonne chose à faire sera évidente, mais dans d'autres, il peut être difficile pour vous de déterminer la bonne ligne de conduite. Dun & Bradstreet dispose de nombreux contacts et ressources internes qui vous aideront à obtenir la réponse dont vous avez besoin. Si vous n'êtes pas certain de ce qu'il faut faire, veuillez communiquer avec votre responsable, un autre responsable de Dun & Bradstreet ou la ressource appropriée dont le lien figure ci-dessus et qui est indiquée à la page 39, et demandez de l'aide avant d'agir.

Vous pouvez signaler un événement de manière confidentielle de plusieurs manières :

- 1) Directement via la plateforme Web en ligne à l'adresse <https://www.integritycounts.ca/org/DNB>;
- 2) À l'aide d'un des numéros de ligne d'assistance téléphonique dédiée indiqués à la page 39. Les messages-guides sont disponibles dans la langue locale;
- 3) Équipe de conformité de Dun & Bradstreet à l'adresse [complianceofficer@dnb.com](mailto:complianceofficer@dnb.com);
- 4) Communiquez avec l'équipe des relations humaines, l'équipe juridique ou l'équipe des services de vérification de Dun & Bradstreet; ou
- 5) Faites part de vos préoccupations à votre responsable ou à un autre responsable de Dun & Bradstreet.

### **Recherche des faits mondiale**

En tant qu'entreprise, nous enquêtons toutes les préoccupations rapidement, en détail et équitablement, et traitons toutes les personnes concernées avec respect et professionnalisme. Selon les faits constatés, nous prenons les mesures appropriées conformément à notre Protocole de recherche des faits mondial (régissant le processus d'enquête interne), y compris, s'il y a lieu ou si requis par la loi, aviser le comité de vérification et les autorités gouvernementales. Aucune disposition du Code ne vous interdit de communiquer avec les agences ou entités gouvernementales au sujet de violations éventuelles des lois fédérales, étatiques ou locales, ou autrement déposer une plainte auprès d'agences ou d'entités gouvernementales ou leur fournir des informations, ou participer à des enquêtes ou procédures menées

par une agence gouvernementale, et le Code ne vous oblige pas à déclarer ces communications à la Société. En cas d'enquête, si votre participation est demandée, comprenez avant tout qu'il s'agit d'un processus d'affaires de routine de la Société. Sauf disposition contraire de la loi, les employés ne sont pas autorisés à recourir aux services d'un avocat ou d'autres représentants au cours des réunions relatives aux recherches des faits. L'enregistrement audio ou vidéo des appels ou des réunions concernant la recherche des faits n'est pas autorisé.

### **Collaboration à une recherche des faits**

Nous avons chacun l'obligation de coopérer aux recherches des faits, qu'elles soient menées par l'équipe de conformité, l'équipe des services de vérification ou d'autres équipes. S'il vous est demandé de coopérer à une recherche des faits ou à un audit, faites-le le plus honnêtement et complètement possible, sachant que Dun & Bradstreet n'a aucune tolérance en matière de représailles.

Si vous recevez une demande d'information ou un avis d'enquête d'une agence gouvernementale, ou si vous êtes contacté par un avocat externe ou recevez une demande d'un avocat externe, transmettez immédiatement l'appel ou la demande à l'équipe juridique. Ils vous fourniront les renseignements relatifs à la procédure à suivre.

Lorsque vous soulevez une préoccupation, nous :

- Mettons tout en œuvre pour protéger votre confidentialité et, le cas échéant, votre anonymat; et
- Nous nous évertuons à communiquer avec vous une fois la recherche des faits terminée.

Le Dun & Bradstreet Global Fact-Finding Protocol est disponible sur l'intranet de la société.

Le site Intranet de l'équipe de conformité de Dun & Bradstreet et Demander de l'aide se trouvent sur l'intranet de la Société.

### **Attentes supplémentaires pour les responsables.**

Les responsables ont davantage de responsabilités et doivent prêter par l'exemple et faire preuve d'intégrité tous les jours.

Si vous êtes un responsable :

- Assurez-vous que le Code, toutes les politiques et lois applicables de Dun & Bradstreet qui ont une incidence sur les tâches professionnelles sont communiqués aux personnes que vous dirigez afin qu'elles comprennent leurs obligations;
- Saisissez toutes les occasions de donner l'exemple, communiquer et discuter régulièrement avec vos employés de l'éthique, des décisions ou d'autres situations difficiles;
- Créez un environnement de travail ouvert qui pousse les employés à venir vers vous pour vous soumettre leurs questions ou préoccupations. Lorsqu'ils vous approchent, répondez rapidement;
- Si un conflit d'intérêts potentiel vous est révélé, consultez immédiatement l'équipe de conformité avant toute possibilité d'approbation; et
- Signalez immédiatement toutes les préoccupations ou questions à l'équipe des relations humaines, l'équipe de conformité ou à toute autre ressource.

---

*Les responsables ont davantage de responsabilités, car ils doivent prêter par l'exemple.*

---

Surveillez de près ce qui arrive à vos employés. Si vous avez connaissance d'une conduite pouvant violer la loi, le Code ou toute politique de Dun & Bradstreet, signalez-la immédiatement à l'équipe ou à la ressource appropriée. Ne pas signaler une violation par un de vos employés lorsque vous savez ou auriez dû le savoir peut entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement et au recouvrement des dommages-intérêts.

### **Tolérance zéro en cas de représailles**

Les représailles contre un employé pour avoir signalé un problème de bonne foi ou participé à une recherche des faits, même si les allégations s'avèrent inexactes, constituent une violation de notre Code. La bonne foi ne signifie pas avoir raison, mais que vous fournissez tous les renseignements que vous avez et que vous croyez être vrais. Les personnes qui exercent des représailles sont passibles de mesures disciplinaires, y compris le licenciement.

Si vous pensez être victime de représailles, communiquez immédiatement avec l'équipe des relations humaines, l'équipe de conformité ou toute autre ressource.

### **Et si ...**

*Un employé Dun & Bradstreet soupçonne son responsable de falsifier son rapport de dépenses. Il sait qu'il doit le signaler, mais il ne veut pas que son responsable ait des ennuis. Il craint aussi que si elle découvre qu'il l'a dénoncée, cela n'aura pas seulement une incidence sur la bonne relation de travail qu'il a avec elle, mais aussi sur ses futures promotions au sein de Dun & Bradstreet. Que doit-il faire?*

*Les actes de mauvaise conduite, y compris ceux qui semblent mineurs ou sans conséquence, peuvent entacher la réputation d'honnêteté et d'intégrité de notre Société. Lorsqu'une personne viole notre Code ou nos politiques, cela nous affecte tous. Dénoncer n'est pas toujours facile, mais c'est toujours ce qu'il convient de faire. L'employé doit se manifester et partager ses préoccupations et ce, sans craintes, sachant que notre Société ne tolérera pas de représailles contre lui pour les avoir exprimées. Lorsque cela est permis par la loi, un employé peut signaler ses préoccupations de manière anonyme.*



## **Notre engagement les uns envers les autres**

### **Nous mettons les personnes en priorité**

Notre succès permanent dépend en grande partie de notre capacité à attirer et à développer une main-d'œuvre diversifiée. À Dun & Bradstreet, nous nous engageons à créer un environnement de travail propice au respect pour tous les employés, clients, fournisseurs, prestataires, consultants et autres partenaires d'affaires et qui reflète la diversité des communautés dans lesquelles nous travaillons. Nous reconnaissons et respectons le droit d'un employé de former des organisations de travailleurs de leur choix, de s'y joindre ou non et de conclure une négociation collective, dans la mesure permise par la loi.

### **Respect de la diversité**

Toute pratique professionnelle déloyale, même par inadvertance, nous est préjudiciable à tous au bout du compte. Nous prenons des décisions en matière d'embauche sur la base du mérite et n'autorisons aucune discrimination fondée sur la race, la couleur, la nationalité, la religion, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression sexuelle, l'union civile ou le statut matrimonial, la citoyenneté, l'invalidité, la grossesse, l'information génétique, le statut de militaire protégé ou d'ancien combattant, l'ascendance, l'état de santé (y compris, le cancer ou les caractéristiques génétiques) ou toute autre caractéristique protégée par la loi et tel qu'indiqué dans notre Politique d'égalité des chances d'embauche ou toute autre politique locale applicable.

Nous exigeons un environnement professionnel sans harcèlement, comportement abusif et intimidation et ne tolérons aucune forme de conduite inappropriée pouvant créer un environnement de travail intimidant, hostile, intolérant ou offensant. Le harcèlement ou l'intimidation peut inclure des actions physiques ou des remarques/messages verbaux. Le harcèlement sexuel peut impliquer des avances sexuelles importunes, les demandes de faveurs sexuelles ou tout autre comportement physique ou verbal de nature sexuelle.

Toutes les formes de harcèlement, comportement abusif et intimidation sont interdites. Cette politique s'étend aux fournisseurs, consultants et autres partenaires avec lesquels nous faisons des affaires et s'applique tant aux lieux de travail qu'aux activités parrainées par l'entreprise, peu importe le moment et l'endroit où l'activité se déroule.

Si vous remarquez, avez connaissance ou êtes victime de harcèlement, de comportement abusif ou d'intimidation, signalez-le immédiatement à votre responsable, à l'équipe des relations humaines, à l'équipe de conformité ou à toute autre ressource. Nous examinerons la plainte rapidement et discrètement, en suivant le Protocole de recherche des faits mondial, le cas échéant.

Pour plus d'information, consultez nos politiques mondiales sur les ressources humaines et les politiques locales sur les ressources humaines ainsi que les manuels des employés, lorsqu'ils sont disponibles, là où vous travaillez.

La politique américaine d'égalité des chances et d'action positive de Dun & Bradstreet en matière d'emploi et la politique américaine de non-discrimination et de lutte contre le harcèlement de Dun & Bradstreet sont disponibles sur l'intranet de la société.

### **Et si ...**

*Une employée de Dun & Bradstreet a bâti une solide relation de travail avec plusieurs représentants de fournisseurs. L'un d'eux a commencé à flirter avec elle récemment et lui laisse des messages suggestifs. Elle se sent mal à l'aise, mais ne sait pas quoi faire, car ce n'est pas un employé de Dun & Bradstreet. Quelles sont ses options?*

*Même si le représentant du fournisseur n'est pas un employé de Dun & Bradstreet, l'employée doit signaler la situation à son responsable, à l'équipe des relations humaines, à l'équipe de conformité ou à toute autre ressource, conformément au Code de conduite des partenaires. Le harcèlement comprend les actions physiques ou remarques faites par quiconque dans nos locaux. Nous prenons au sérieux toutes les dénonciations de harcèlement, de comportement abusif ou d'intimidation, et enquêtons rapidement et discrètement.*

### **Respect de la santé et de la sécurité**

Nous voulons assurer un environnement de travail sûr et sain. Vous devez :

- Respecter en tout temps les consignes de sécurité et les lois et règlements applicables;
- Travailler activement pour prévenir les accidents;
- Signaler immédiatement toute condition dangereuse à votre responsable, au gestionnaire local des installations et à la sécurité de l'entreprise à l'adresse [physicalsecurity@dnb.com](mailto:physicalsecurity@dnb.com);
- Signaler immédiatement tout comportement violent, toute activité suspecte ou toute menace à votre responsable, à l'équipe des relations humaines et à la sécurité de l'entreprise à l'adresse [physicalsecurity@dnb.com](mailto:physicalsecurity@dnb.com) pour qu'une enquête soit menée; et

Adhérer au protocole de sécurité et de sûreté au travail qui se trouve sur l'intranet de l'entreprise.

Parce que la sécurité est primordiale, pendant qu'ils sont au travail, les employés ne doivent en aucun cas être sous l'influence de drogues illicites, d'alcool ou de toute substance qui peut nuire à leur capacité à travailler de manière sécuritaire et efficace. En outre, les employés ne peuvent pas posséder, vendre, utiliser ou acheter des drogues illégales ou des accessoires de consommation de drogue dans les locaux de Dun & Bradstreet ou lors d'événements parrainés par Dun & Bradstreet.

Afin de garantir un environnement sécuritaire pour les membres de l'équipe et les clients, dans la mesure permise par la loi étatique applicable, Dun & Bradstreet interdit le port, le transport, le stockage ou la présence d'armes à feu ou d'autres armes dangereuses dans ses installations ou sur sa propriété par les membres de l'équipe, les consultants ou les visiteurs. Bien que les armes dissimulées soient légales dans certains États, tout membre de l'équipe en possession d'une arme à feu ou d'une autre arme pendant qu'il se trouve sur nos installations ou sur notre propriété, ou pendant qu'il assume des responsabilités professionnelles, peut faire l'objet de mesures disciplinaires, y compris le licenciement. En outre, un signalement peut être fait aux autorités policières et peut entraîner des accusations criminelles.

Pour plus d'informations, consultez nos Politiques mondiales sur les relations humaines et les politiques locales sur les relations humaines de l'endroit où vous travaillez. Qu'un employé travaille à domicile ou qu'il soit un travailleur hybride, les préoccupations concernant une violation de ce Code ou d'autres politiques de Dun & Bradstreet doivent être portées à l'attention de l'équipe appropriée.

La politique américaine de Dun & Bradstreet sur les drogues et l'alcool et la politique américaine sur la possession d'armes sont disponibles sur l'intranet de la société.

## **Respect des droits de la personne**

Nous soutenons les principes établis par la Déclaration des droits de l'homme des Nations Unies, et nous nous engageons à mener nos activités dans le respect des droits et de la dignité humaine. Nous interdisons le travail des enfants mineurs ou le travail forcé, ainsi que toute forme de châtement corporel ou de violence. Nous attendons de nos fournisseurs tout au long de notre chaîne d'approvisionnement mondiale le même engagement envers le respect de normes strictes.

---

*Respect des droits des populations dans les communautés affectées par nos activités.*

---

Nous prenons des mesures pour permettre d'éviter l'esclavage et la traite de personnes au sein de notre organisation. Faites ce qui est en votre pouvoir pour respecter les droits fondamentaux des personnes dans les communautés qui sont touchées par nos activités, et signalez toute violation des droits de la personne que vous remarquez ou soupçonnez soit dans nos opérations ou dans celles de nos partenaires d'affaires. De plus amples informations sont disponibles dans la politique mondiale sur l'esclavage moderne et la traite des êtres humains située sur l'intranet de la société.

## **Respect de l'environnement**

Nous respectons les lois, politiques, permis et règlements qui ont trait à la protection de l'environnement et à l'économie de l'énergie et des ressources naturelles, et nous travaillons à réduire l'impact environnemental de nos activités partout où nous les exerçons, grâce à des programmes de conservation de l'eau et de l'énergie, et de recyclage. Votre engagement aide notre Société et les entreprises avec lesquelles nous faisons affaire à bien gérer les ressources, à atteindre nos objectifs et à faire des changements environnementaux positifs.

## **Notre engagement envers notre Société**

### **Conflits d'intérêts**

Les actionnaires de Dun & Bradstreet s'attendent à ce que les décisions d'affaires soient prises dans l'intérêt supérieur de la Société. Par conséquent, toutes les actions doivent être fondées sur un jugement commercial solide et ne pas être motivées par un intérêt ou un gain personnel. Un « conflit d'intérêts » survient lorsque les intérêts personnels ou familiaux de quelqu'un interfèrent ou semblent interférer avec nos intérêts ou notre capacité à prendre des décisions professionnelles judicieuses au nom de Dun & Bradstreet. Nous devons éviter toute situation qui crée un conflit d'intérêts même apparent.

Il est impossible d'énumérer chacune des situations qui pourraient présenter un conflit potentiel, mais il y a des domaines où les conflits surviennent régulièrement :

- Travailler avec – ou superviser – des conjoints, partenaires, membres de la famille, amis ou d'autres personnes avec qui vous avez une relation personnelle étroite (« famille ou amis »);
- Avoir des intérêts commerciaux ou un emploi en dehors de Dun & Bradstreet;
- Avoir un arrangement ou une transaction professionnelle entre deux parties qui ont une relation en dehors de la transaction professionnelle – ceci s'appelle une opération entre apparentés;
- Siéger dans des conseils d'administration en dehors de Dun & Bradstreet;
- Chercher à saisir des occasions qui appartiennent à Dun & Bradstreet; et
- Échanger des cadeaux et des divertissements.

Chacune de ces situations est décrite plus en détail dans la Politique sur les conflits d'intérêts disponible sur l'intranet de la Société.

### **Signaler un potentiel conflit.**

En cas de conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu, vous devez immédiatement en informer votre responsable ou l'équipe de conformité dès que vous avez connaissance de la situation.

Dans le cadre du processus de certification du Code, chaque employé déclare généralement que, sauf indication contraire, il n'a aucun intérêt pouvant être considéré comme un conflit d'intérêts. Si vous prenez connaissance d'un conflit d'intérêts, vous devez immédiatement en informer votre responsable ou l'équipe de conformité.

### **Protéger notre Société**

La protection des actifs de Dun & Bradstreet est une responsabilité essentielle. Nous devons tous travailler avec diligence pour respecter ces actifs, les protéger contre la mauvaise utilisation, la perte ou le vol, et pour préserver notre réputation et notre marque très respectée.

### **Protéger notre marque**

Nous sommes tous responsables du maintien et de l'édification du plus grand atout de notre Société, notre marque, ainsi que nos marques déposées, droits d'auteur, brevets et autres propriétés intellectuelles. Nos logos et le nom « Dun & Bradstreet » sont des exemples de nos marques déposées reconnues dans le monde entier.

Nous devons également prendre des mesures appropriées pour protéger la notoriété de notre marque - comment Dun & Bradstreet est vue et perçue par tous nos publics. Nous avons élaboré des directives spécifiques couvrant les logos, la palette de couleurs et les autres composants qui font que la marque de Dun & Bradstreet est immédiatement reconnaissable sur le marché. Ces directives sont disponibles au Centre de gestion de la marque Dun & Bradstreet; les normes doivent être respectées en tout temps pour tous les documents de Dun & Bradstreet.

Les publications internes de Dun & Bradstreet et même les logiciels mis au point pour ou par notre Société sont également du matériel qui peut être protégé par le droit d'auteur ou d'autres lois.

Dans l'exercice de vos fonctions, vous pouvez recevoir, développer ou être exposé à des renseignements, des pratiques, des méthodes, des inventions, des documents écrits, des programmes, des algorithmes de mots, des processus ou d'autres œuvres. Ces créations appartiennent à Dun & Bradstreet. Bien que cette « propriété intellectuelle » ne soit probablement pas aussi matérielle que nos bâtiments et équipements, elle figure parmi nos actifs les plus précieux et vous devez les protéger. Si vous n'êtes pas sûr de la bonne utilisation des marques, des droits d'auteur ou des brevets de Dun & Bradstreet, veuillez consulter l'équipe juridique.

Le centre de gestion de la marque Dun & Bradstreet se trouve sur l'intranet de la société.

### **Dons de bienfaisance et politiques**

En tant qu'entreprise, nous pouvons faire des dons de bienfaisance et parrainer des événements selon un processus de prise de décision impartial et équitable. De temps en temps, nous pouvons recueillir des dons ou des biens en nature afin de soutenir un organisme de bienfaisance, mais la participation à ces initiatives doit être soigneusement examinée et doit être conforme à nos politiques.

Assurez-vous toujours que toutes les contributions caritatives et/ou les parrainages ont été approuvés et sont conformes aux Directives sur la correspondance des dons et la Politique sur les contributions caritatives et les événements de parrainage d'entreprise, qui peuvent être consultées sur l'intranet de la Société.

Toutes les demandes de clients ou de fournisseurs ou de tout autre tiers d'utiliser notre nom ou notre marque dans des communications liées à des contributions ou à des événements, y compris l'inscription de Dun & Bradstreet en tant que participant ou sponsor de l'événement, doivent suivre les directives qui peuvent être trouvées sur Dun & Bradstreet Centre de marque de Bradstreet.

Ne suggérez jamais ou n'insinuez jamais que votre don de temps, de ressources ou d'argent aux candidats ou comités politiques provient de Dun & Bradstreet ou est endossé par celle-ci. Vous ne pouvez pas faire de contributions politiques en notre nom ou utiliser les fonds de la société à de telles fins, et

Dun & Bradstreet ne vous remboursera aucune contribution politique ou de campagne. Vous ne serez jamais favorisé ou puni pour avoir fait ou ne pas avoir fait une contribution politique personnelle, sauf dans les cas indiqués ci-dessous.

Si vous êtes un employé de Dun & Bradstreet Executive ou Government Business Unit et avez l'intention de faire (ou votre conjoint ou enfant mineur a l'intention de faire) une contribution politique personnelle à un candidat ou un comité d'un État américain ou local sous la forme d'un cadeau, ou voyage, veuillez vous

référer à la Politique mondiale de lobbying pour plus d'informations et les exigences d'approbation avant de faire cette contribution.

Il existe des lois et des règlements stricts concernant les activités de lobbying. Aucun employé de Dun & Bradstreet ne peut recourir aux services d'un lobbyiste ou mener des activités de lobbying au nom de l'entreprise sans avoir obtenu l'approbation du chef de la conformité de Dun & Bradstreet.

### **Conformité à la Loi sur l'immatriculation des agents étrangers des États-Unis**

Dun & Bradstreet s'engage à se conformer à la Loi sur l'enregistrement des agents étrangers des États-Unis (« FARA »). Aucun employé de Dun & Bradstreet ne doit participer à des activités au nom d'un gouvernement ou d'un parti politique étranger pour influencer les fonctionnaires ou le public étasunien en ce qui concerne la politique intérieure ou étrangère des États-Unis ou à l'égard des intérêts politiques ou publics, des politiques ou des relations d'un pays ou un parti politique étranger. Toute question concernant la conformité à la FARA doit être adressée à l'équipe de conformité.

### **Intervention au nom de Dun & Bradstreet et entretiens avec les médias**

Pour veiller à ce qu'une information précise soit transmise aux médias, au public, aux autorités de réglementation et à toute autre entité, nous avons désigné des personnes clés pour servir de porte-parole officiels de l'entreprise. À moins que vous soyez autorisé à le faire, veuillez ne pas faire de déclarations ni parler aux journalistes au nom de la Société.

Adressez toutes les demandes des médias et demandes d'information du public (y compris les questions et les demandes sur le rendement financier) à l'équipe des communications mondiales à l'adresse [prteam@dnb.com](mailto:prteam@dnb.com). Toutes les demandes de parole d'une organisation externe au nom de Dun & Bradstreet doivent également être adressées à [prteam@dnb.com](mailto:prteam@dnb.com).

### **Comportement sur les réseaux sociaux**

Les médias sociaux offrent un formidable forum pour échanger des idées, établir des relations et accroître la notoriété de notre entreprise. Faites toujours preuve de discernement et utilisez les médias sociaux de manière réfléchie, légale et conforme à nos politiques. Il est à noter que rien dans le Code ne doit être interprété de façon à empêcher les employés d'exercer leurs droits qui sont protégés par la loi, y compris le droit de discuter des conditions générales de leur emploi.

La politique mondiale des médias sociaux peut être consultée sur l'intranet de la société.

### **Protéger nos actifs physiques et électroniques**

Les actifs physiques et électroniques tels que les installations, équipements, fournitures et matériels informatiques, systèmes d'exploitation et logiciels appartiennent à l'entreprise et sont fournis à des fins professionnelles. Nous devons à nos clients, actionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, consultants, partenaires

---

*Protéger le patrimoine de Dun & Bradstreet  
contre les dommages, les pertes ou le vol.*

---

commerciaux et à nous-mêmes de protéger tous les biens de Dun & Bradstreet contre les dommages, la perte ou le vol, et de veiller à ce que seuls les biens autorisés par Dun & Bradstreet (matériel et logiciels, y compris l'infrastructure comme service, IaaS [environnements en nuage]) soient utilisés. Signaler immédiatement toute activité suspecte à la ligne directe du service de la sécurité physique au 973 921 6200 ([physicalsecurity@dnb.com](mailto:physicalsecurity@dnb.com)), 24 heures sur 24, 7 jours sur 7; et signaler immédiatement

toute activité électronique suspecte à [security@dnb.com](mailto:security@dnb.com). Si vous recevez un courriel que vous pensez être une tentative d'hameçonnage, ne l'ouvrez pas, ne cliquez sur aucune pièce jointe et signalez-le en cliquant sur le bouton « Report Phish » (Signaler courriel hameçon) sur votre barre Outlook. Le manque de vigilance à l'égard de l'hameçonnage peut entraîner des mesures correctives et disciplinaires.

L'accès aux appareils électroniques de Dun & Bradstreet est accordé pour aider les employés dans leurs fonctions professionnelles. Bien que l'utilisation personnelle occasionnelle est autorisée, Dun & Bradstreet peut examiner, vérifier et consulter toute l'information stockée ou consultée au moyen des appareils de la Société, avec ou sans préavis, dans la mesure permise par la loi applicable.

Vous ne pouvez pas stocker vos informations personnelles sur les appareils électroniques de Dun & Bradstreet et ne vous attendez pas à ce que ces informations soient sauvegardées ou puissent être récupérées une fois le lien rompu avec la Société. En outre, la confidentialité de l'information stockée sur les appareils de Dun & Bradstreet n'est pas garantie, sauf lorsque la loi ou les politiques et procédures de D&B qui sont applicables l'exigent.

Les employés de Dun & Bradstreet doivent suivre la formation obligatoire sur la sécurité de l'information tous les ans, ainsi que consulter, accepter et respecter nos politiques mondiales sur la sécurité de l'information.

Les politiques mondiales de sécurité de l'information de Dun & Bradstreet sont disponibles sur l'intranet de la société. Les politiques de confidentialité de Dun & Bradstreet sont disponibles sur l'intranet de la société.

**Et si ...**

*Mon ordinateur portable professionnel est volé dans ma voiture. Que dois-je faire?*

*Il faut signaler immédiatement l'incident au service responsable de la sécurité mondiale pour que des mesures soient prises afin d'interdire l'accès à nos réseaux et à nos données. Ne l'oubliez pas, vous devez protéger les appareils qui vous ont été confiés. La meilleure méthode consiste à prendre votre ordinateur portable avec vous ou à fermer votre voiture à clé, à l'abri des regards ou dans le coffre.*

**Et si ...**

*Je garde certains de mes documents et courriels personnels sur mon ordinateur, notamment toutes mes évaluations d'employés, mes certifications professionnelles, le certificat de décès d'un de mes parents, le bulletin scolaire de mon enfant, mon ébauche de déclaration de revenus et une ébauche d'invitation au mariage de ma fille. Puis-je le faire? Et si j'ai mes renseignements personnels sur mon ordinateur, puis-je récupérer ces renseignements lorsque je quitte Dun & Bradstreet? Sinon, puis-je simplement transférer tous les documents maintenant sur mon ordinateur personnel?*

*Vous ne devriez pas stocker de renseignements personnels sur votre ordinateur et vous ne pourrez généralement pas récupérer de renseignements à partir de votre ordinateur lorsque vous quitterez la société. Vous n'êtes pas non plus autorisé à transférer des courriels de votre ordinateur professionnel vers votre adresse électronique personnelle. En outre, notre équipe de sécurité surveille les transferts non autorisés de données hors de notre environnement (par exemple, le téléchargement vers un stockage en nuage) et signalera ces transferts comme des violations graves*

*du présent Code et de nos politiques de sécurité. Si vous n'êtes pas sûr que certains documents constituent des renseignements personnels, vous pouvez vous adresser à l'équipe chargée de la conformité.*

### **Quitter Dun & Bradstreet**

À la fin de votre emploi chez Dun & Bradstreet, tous les actifs et biens de Dun & Bradstreet doivent être restitués, sécurisés ou détruits sans délai et de manière adéquate. Vous restez soumis à l'obligation de protéger les données confidentielles et personnelles des clients et des tiers même au terme de votre contrat chez Dun & Bradstreet.

Il est interdit de télécharger, téléverser, envoyer ou partager les données professionnelles stockées dans le matériel et les biens de l'entreprise avant votre départ. Notre équipe de sécurité surveille et signale ces activités.

Si vous faites l'objet d'une saisie des documents actifs, assurez-vous que tous les dossiers ou documents (électroniques ou autres) couverts par la saisie seront protégés et transmis à l'équipe juridique après votre départ de chez Dun & Bradstreet. Votre responsable et vous devez discuter avec le service juridique afin d'obtenir de l'aide pour les conserver.

Si vous avez créé une adresse électronique ou un compte nuagique avec l'autorisation de Dun & Bradstreet, vous devez communiquer votre identifiant, votre mot de passe et toute autre information nécessaire à votre responsable. De même, si vous remettez un téléphone cellulaire ou un autre dispositif protégé par mot de passe, veuillez fournir le mot de passe applicable.

N'oubliez pas que vous restez soumis à l'obligation de protéger les données confidentielles et personnelles des clients et des tiers même au terme de votre contrat chez Dun & Bradstreet.

### **Protection de l'information**

Nous sommes devenus un chef de file dans le secteur des services d'information grâce à notre souci constant de la qualité des données et de l'expérience client. Nos clients attendent de nous que nous leur fournissions des données de premier ordre et fiables, et que nous protégions les renseignements confidentiels. Nous nous conformons également aux exigences réglementaires mondiales en matière de collecte, d'utilisation, de transfert, de vente, de sauvegarde, de protection et de destruction de certaines catégories de données.

### **Gestion et confidentialité des données**

Tous les employés manipulent les données, d'une façon ou d'une autre. Par exemple pour envoyer des données d'un bout à l'autre de la planète, pour recueillir des données provenant de plusieurs sources et traiter les données sensibles et personnelles.

Dun & Bradstreet recueille et reçoit des données provenant de nombreuses sources, et ces sources peuvent avoir certaines restrictions sur les données recueillies, la manière dont les données peuvent être utilisées et l'objectif ainsi que la façon dont elles peuvent être stockées et transmises, et la manière dont elles peuvent l'être. Lorsque certaines restrictions existent, le gestionnaire de données désigné a la responsabilité de les consigner. Vous devez :



- Toujours recueillir, gérer, protéger, transmettre, stocker et éliminer les données conformément aux lois et restrictions ainsi qu'aux politiques de l'entreprise applicables;
- Conserver la documentation uniquement dans un lieu où tous les employés qui ont le droit de la consulter peuvent le faire, dans la mesure permise par la loi applicable. L'outil de conservation autorisé par Dun & Bradstreet est soit SharePoint de Microsoft 365, OneDrive ou Teams pour entreprises;
- Ne pas transférer d'information de Dun & Bradstreet depuis son système en utilisant des outils ou des méthodes non approuvés à cette fin, y compris, mais sans s'y limiter, les téléchargements sur un appareil personnel ou les envois par courriel à une adresse électronique personnelle;
- Assurez-vous de bien comprendre les directives définies par les équipes EDG, Global Security & Risk et Privacy sur la manière de classer correctement les données. Pour en savoir plus sur la façon de classer correctement les données, consultez notre politique de gouvernance de l'information qui se trouve sur l'intranet de la société; Apprendre à classer correctement les données que vous gérez, comprendre l'autorisation d'utiliser ces données et respecter les règles de collecte, de gestion, de protection, de transmission, de stockage et de destruction; et
- Ne jamais utiliser les informations fournies par le client à d'autres fins que celles convenues ou demandées par le client.

Si vous créez une nouvelle source de données ou un nouveau produit à l'aide d'une source de données nouvelle ou existante, en utilisant une nouvelle technologie au sein d'un produit ou afin de traiter nos données de quelque manière que ce soit (y compris les données sur les employés ou les données de santé), vous devez procéder à une évaluation de l'incidence sur la confidentialité avec l'équipe de gouvernance des données de l'entreprise (GDE) ainsi que l'équipe de confidentialité. Veuillez envoyer un courriel à [DataGovernance@dnb.com](mailto:DataGovernance@dnb.com) pour commencer l'évaluation de votre projet. Il s'agit d'une exigence essentielle pour que Dun & Bradstreet puisse demeurer conforme aux lois mondiales sur la protection des données.

Les politiques, procédures, directives et normes relatives aux données et à l'EDG sont disponibles sur l'intranet de la société. La politique de confidentialité des données d'entreprise (qui comprend la politique d'évaluation de l'impact sur la confidentialité) peut être consultée sur l'intranet de la société.

### **Et si ...**

*L'ensemble des données existant qu'utilise une employée pour un nouveau produit comporte le nom de la personne à contacter, son numéro de téléphone et son adresse. Que doit-elle faire en premier lieu?*

*Elle doit consulter l'équipe de gouvernance des données de l'entreprise (GDE) ou l'équipe de confidentialité pour déterminer s'il est nécessaire de mener une évaluation de l'incidence sur la confidentialité. Si une évaluation de l'incidence sur la confidentialité est recommandée, elle doit envoyer, par courriel, une demande à l'équipe de gouvernance des données à l'adresse [DataGovernance@DNB.com](mailto:DataGovernance@DNB.com)*

### **Protéger les données confidentielles**

Nous sommes engagés à assurer la sécurité des données confidentielles appartenant à Dun & Bradstreet, à ses employés, à ses clients et à d'autres tiers.

---

*Connaissiez le type de données classées confidentielles et empêchez leur divulgation sans autorisation.*

---

Assurez-vous que vous connaissez le type de données classées confidentielles et empêchez

leur divulgation sans autorisation. Les gains de nouveaux clients, les secrets commerciaux, l'information sur les produits non commercialisés et les rapports internes constituent certains exemples. Il s'agit juste d'exemples.

Pour protéger les données confidentielles :

- Ne partagez jamais des données confidentielles avec une personne (que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de Dun & Bradstreet) qui n'est pas autorisée à les voir ou à les utiliser dans le cadre de son travail.
  - Ne donnez jamais aucune donnée concernant Dun & Bradstreet, telle que les numéros DUNS, les rapports ou les données de l'entreprise à quiconque en dehors de nos circuits normaux de ventes et de livraison. Elle doit être protégée par un contrat valide ou un accord légal; et
  - Protégez l'accès aux systèmes d'information de Dun & Bradstreet.
- Quiconque ne travaillant pas chez Dun & Bradstreet doit impérativement avoir une permission écrite expresse pour avoir accès aux données confidentielles et, lorsque l'autorisation est accordée, la divulgation doit être faite sur la base de la « nécessité de savoir » et protégée par un accord de confidentialité. Assurez-vous d'y mettre la diligence appropriée et de posséder l'accord nécessaire avant de dévoiler les renseignements;
- Sécurisez et étiquetez correctement les documents confidentiels de Dun & Bradstreet en même temps que les données confidentielles que nous recevons des autres par des accords de non-divulgation;
- Protégez la confidentialité des secrets de fabrication et de tout autre secret relevant de la propriété intellectuelle; et
- Utilisez uniquement les informations fournies par le client conformément à son contrat-cadre ou bon de commande.

Vous avez aussi l'obligation de protéger la confidentialité des autres personnes (notamment nos clients, fournisseurs, prestataires, consultants et partenaires d'affaires). Il s'agit des données remises à Dun & Bradstreet en toute confiance telles que les bilans d'entreprise, les résultats financiers, les renseignements sur les cartes de crédit ou obtenus par vérifications en ligne, les chiffres de vente et les informations soumises à un accord de non-divulgation.

Les politiques mondiales de sécurité de l'information de Dun & Bradstreet sont disponibles sur l'intranet de la société.

***Et si ...***

*L'amie d'un employé de Dun & Bradstreet qui monte une affaire vient le consulter. Puisque cette nouvelle affaire n'a rien à voir ou n'est pas en concurrence avec Dun & Bradstreet, l'amie demande à l'employé de lui donner des noms et des données sur les clients et des cibles de Dun & Bradstreet pour l'aider à démarrer son affaire. Est-ce un problème?*

*Oui. Indépendamment de l'incidence de sa nouvelle entreprise sur les activités de Dun & Bradstreet, la liste qu'elle a demandée est confidentielle et ne doit en aucun cas être divulguée.*

## **Protéger les renseignements personnels**

Nous nous sommes engagés à recevoir, à utiliser et à sécuriser les renseignements personnels qui nous ont été confiés par nos employés, nos clients et autres tiers conformément aux exigences prévues par la loi. De nombreuses administrations des États-Unis, d'Europe et du monde entier où nous menons nos activités disposent désormais d'une législation sur la protection de la vie privée et la sécurité des données, et les politiques et procédures de Dun & Bradstreet répondent à ces exigences. Vous avez l'obligation d'examiner, de comprendre et de suivre les politiques et procédures de Dun & Bradstreet, tant au niveau régional qu'au niveau de l'équipe, car c'est ainsi que vous remplirez vos obligations légales et sécuritaires mondiales et locales.

Un « renseignement personnel » désigne toute information concernant une personne identifiée ou identifiable. Il comprend les informations sur les individus (p. ex. employés, consultants et entrepreneurs) et, dans certains pays, les informations sur les entreprises individuelles et d'autres petites entreprises. Certains types de renseignements personnels, tels que les numéros d'identification nationaux, les documents financiers ou les renseignements personnels intimes comme les croyances religieuses et politiques, peuvent être considérés comme à haut risque et sensibles (selon l'administration). Il est donc essentiel que tous les renseignements personnels soient classés conformément à notre Politique de classification et de gestion des données (voir également la section Protection de l'information).

En termes de sécurité et de confidentialité de données :

- Consultez, recueillez, utilisez, protégez, transmettez, conservez et détruisez les renseignements personnels conformément aux exigences prévues par la loi, aux ententes avec les clients, aux bons de commande et aux politiques internes de confidentialité;
- N'entrez jamais, sans autorisation préalable, dans un système ou une base de données contenant des renseignements personnels, par exemple, les dossiers d'employés ou de membres du personnel, des informations sur des programmes incitatifs, ou des courriels, messages textes, messages instantanés, messages vocaux ou de téléappel de vos collègues;
- Protégez les renseignements personnels contre la perte, le vol, les dommages ou l'exposition à des individus non autorisés; veillez à ne pas dévoiler par inadvertance les renseignements personnels par téléphone portable, sur les réseaux sociaux ou à un collègue dans des lieux publics (comme les ascenseurs, les aéroports et les restaurants, et les aires ouvertes chez Dun & Bradstreet, comme les salles de repos ou les toilettes);
- Ne partagez pas les informations personnelles d'un employé avec d'autres employés, y compris toute information portant sur une affection médicale, les raisons d'une absence autorisée, une hospitalisation ou des rendez-vous médicaux. Traitez cette information comme confidentielle, même si elle a été personnellement divulguée par l'employé. Si vous êtes un gestionnaire, ne communiquez pas les informations personnelles d'un employé dont vous prenez connaissance dans l'exercice de vos fonctions de gestionnaire;
- N'utilisez jamais les informations fournies par le client à d'autres fins que celles convenues ou demandées par le client; et
- Signalez immédiatement tout incident concernant une fuite avérée ou éventuelle de nos données à notre chef de la confidentialité et à la sécurité mondiale de Dun & Bradstreet à l'adresse [security@dnb.com](mailto:security@dnb.com).

La Procédure de réponse globale en cas de violation peut être consultée sur l'intranet de la Société. Les politiques mondiales de sécurité de Dun & Bradstreet sont disponibles sur l'intranet de la société. Les politiques et avis de confidentialité de Dun & Bradstreet sont disponibles sur l'intranet de la société.

**Et si ...**

*Une employée du service des ventes est obligée d'envoyer un document contractuel volumineux à un client et ne peut pas le faire par courrier électronique. Elle décide d'utiliser son compte Dropbox personnel pour envoyer le document. Est-ce autorisé?*

*Non. Les documents de Dun & Bradstreet ne doivent pas être envoyés à partir d'adresses électroniques personnelles ou d'utilitaires de partage de dossiers tels que Dropbox, Google Drive, etc., à moins d'avoir obtenu l'approbation expresse des équipes de sécurité et d'informatique. L'outil de conservation interne autorisé par Dun & Bradstreet est soit SharePoint; soit Microsoft 365 OneDrive pour entreprise. Le partage des données de Dun & Bradstreet avec des tiers externes doit être fait selon les procédures STP (« Safe transport ») [transmission sécurisée. Si possible, elle peut utiliser des outils de téléconférence tels que Skype pour entreprises pour examiner les données avec les tiers, et communiquer avec les équipes de sécurité ou d'informatique si elle doit envoyer ces documents en dehors de notre réseau. Sans exception, les données de Dun & Bradstreet avec des tiers ne doivent être partagées que si les accords de confidentialité ou les contrats nécessaires sont en vigueur.*

**Et si ...**

*Une employée de Dun & Bradstreet trouve dans la salle de conférence des documents oubliés portant les noms des employés, les numéros de sécurité sociale et des renseignements sur les salaires. Que doit-elle faire?*

*Elle doit immédiatement en informer son responsable et le service de la sécurité mondiale afin que les données soient correctement sécurisées.*

**Utiliser correctement les ordinateurs et les réseaux**

Les systèmes informatiques et électroniques sont des outils essentiels pour notre activité. Nous utilisons la technologie à des fins professionnelles uniquement. Bien qu'un usage personnel restreint soit permis, ceci ne doit en aucun cas interférer avec votre travail. *Vous devez utiliser la technologie à des fins professionnelles uniquement. L'utilisation personnelle occasionnelle n'est autorisée que dans la mesure où elle n'interfère pas avec vos tâches professionnelles et ne présente pas de risque pour les systèmes de D&B. Les documents personnels ne doivent pas être placés sur les systèmes de D&B.*

Vous ne devez pas utiliser les systèmes informatiques de Dun & Bradstreet ou des appareils mobiles pour :

- promouvoir des intérêts ou des causes individuels ou exprimer des opinions politiques;
- envoyer des blagues ou du contenu pouvant être interprétés comme des déclarations sexuellement explicites, offensantes ou déplacées;
- rédiger ou envoyer des requêtes sans autorisation; ou
- faire des affaires pour une autre organisation.

La politique relative aux appareils mobiles de Dun & Bradstreet est disponible sur l'intranet de la société. Les propos blasphématoires, désobligeants, discriminatoires ou le harcèlement, les insinuations et les menaces ou un langage insultant sont strictement interdits. Les systèmes informatiques ou les appareils

mobiles de Dun & Bradstreet ne peuvent pas être utilisés pour stocker à un contenu sexuellement explicite ou inapproprié ou autre contenu inapproprié ni y accéder.

Nous nous réservons le droit, conformément aux lois applicables, de filtrer l'accès à Internet, le cas échéant, et de surveiller, d'intercepter ou de récupérer tout le contenu des messages ou des dossiers consultés ou stockés dans nos systèmes ou appareils, ou transmis à l'aide de ceux-ci, y compris l'information effacée par les utilisateurs.

Nous surveillons continuellement notre réseau afin de nous assurer que seules les ressources autorisées sont utilisées et qu'elles le sont de manière appropriée, responsable et professionnelle. Dun & Bradstreet peut également contrôler les données et archives issues de l'utilisation de ces équipements. Le matériel informatique ou les logiciels non autorisés peuvent être retirés. La surveillance des activités, lorsque cela s'avère nécessaire, est faite en conformité avec les exigences légales.

Pendant la surveillance, tout trafic sur le réseau de Dun & Bradstreet ou sur tout appareil fourni par Dun & Bradstreet peut faire l'objet d'une enquête et être contrôlé dans le cadre de cette enquête. Sachez que les données que vous créez, envoyez, recevez, téléchargez ou enregistrez dans nos systèmes sont la propriété de l'entreprise, et nous nous réservons le droit de surveiller, examiner et divulguer les données lorsque nous le jugeons opportun, sous réserve des lois et règlements en vigueur. Vous ne devez donc pas envisager une quelconque intimité lorsque vous utilisez les appareils de Dun & Bradstreet, y compris les courriels, la messagerie instantanée, vocale, les données, les appareils mobiles et Internet.

Les politiques de sécurité mondiale de Dun & Bradstreet sont disponibles sur l'intranet de la société. Les politiques de confidentialité de Dun & Bradstreet sont disponibles sur l'intranet de la société.

### **Et si ...**

*Une employée reçoit un courriel d'une collègue où l'on se moque des hommes. Elle veut l'envoyer à une amie qui ne travaille pas chez Dun & Bradstreet qui pourrait trouver ça amusant. Peut-elle l'envoyer?*

*Non. Elle ne doit jamais utiliser nos ordinateurs et nos systèmes informatiques pour envoyer des contenus offensants, que la personne travaille à Dun & Bradstreet ou non. L'envoi de tels messages peut également être considéré comme du harcèlement et constitue une violation directe de notre Code. Elle doit effacer immédiatement ce courriel et éviter de l'envoyer à quiconque. L'employée doit ensuite signaler ce problème afin de s'assurer qu'il est traité de manière adéquate.*

### **Préserver l'intégrité financière**

La crédibilité d'une entreprise est jugée de diverses manières; l'un des principaux moyens concerne l'intégrité de ses livres et registres. Chacun de nous a l'obligation de respecter tous les contrôles internes en matière de consignation et tenue des livres et registres de Dun & Bradstreet. Pour chaque transaction, qu'il s'agisse de classer une note de frais, de préparer un état financier ou tout simplement de remplir un horaire, nous devons être honnêtes, précis et exhaustifs.

### **Fraude**

Tous les employés sont censés être vigilants pour déceler les preuves d'une éventuelle fraude qui pourrait affecter Dun & Bradstreet. La fraude est la fausse déclaration ou un acte délibéré d'un employé, d'un client ou d'un fournisseur de services dans le but de tromper ou d'escroquer Dun & Bradstreet, ses actionnaires,

ses clients, ses employés, ses prêteurs, ses organismes de réglementation ou ses partenaires commerciaux. Les employés sont tenus de signaler les preuves de fraude présumée conformément aux dispositions de signalement du présent Code.

Exemples de fraude :

- La falsification ou l'altération de chèques, de valeurs mobilières, de factures, de polices ou de documents comptables;
- Tout détournement des fonds, titres, fournitures, meubles, équipements ou autres biens de Dun & Bradstreet; ou
- Toute utilisation abusive des cartes de crédit d'entreprise de Dun & Bradstreet.

### **Rapports publics**

Nous nous engageons à fournir à nos investisseurs des informations complètes, précises, opportunes et compréhensibles sur les transactions financières et les résultats d'exploitation de Dun & Bradstreet, conformément aux lois, règles et réglementations applicables en matière de données financières et de comptabilité.

### **Contrôles et procédures internes**

Afin de nous acquitter de nos responsabilités, nous soumettons nos résultats financiers en temps voulu. Une série de procédures et de contrôles a été mise en place pour nous aider à mener nos opérations avec plus d'efficacité et pour protéger nos actifs. Ceux-ci nous permettent de nous assurer de la précision, de l'exhaustivité et de la fiabilité de nos rapports financiers et de garantir la conformité avec la législation et la réglementation en vigueur.

Nos contrôles internes couvrent le rapport financier (et autres contrôles en matière de technologie, de conformité et d'opérations) ainsi que les politiques et procédures qui :

- exigent une conservation des archives qui reflètent de manière détaillée, précise et correcte les opérations et cessions de nos actifs;
- donnent une assurance raisonnable que les transactions sont suffisamment bien enregistrées pour faciliter la préparation des états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus des États-Unis (PCGR) et conformément à tout principe comptable local applicable; et
- donnent une assurance raisonnable en matière de prévention ou de détection précoce de tout accès non autorisé, de l'utilisation ou la cession de nos actifs susceptible d'avoir des conséquences graves sur nos états financiers.

Les employés auxquels il sera demandé de fournir, examiner ou certifier des données relatives aux contrôles internes ou les contrôles et procédures de communication de l'information chez Dun & Bradstreet doivent s'exécuter et répondre de manière exhaustive, précise et rapide. En outre, les responsables nommés doivent signer une Lettre de déclaration de responsabilité à nos vérificateurs externes dans laquelle ils confirment avoir communiqué et consigné correctement toutes les données dans les états financiers. En outre, les dirigeants désignés de la Société sont tenus de certifier à la Securities and Exchange Commission (Commission des valeurs immobilières et des échanges) des États-Unis que les rapports annuels et trimestriels de la Société sont exacts et complets, qu'ils ont établi et maintenu des contrôles internes adéquats et ont signalé à nos vérificateurs externes et au comité de vérification du

conseil d'administration toute déficience ou faiblesse importante du contrôle interne, ainsi que tout cas de fraude impliquant des employés qui jouent un rôle important dans nos contrôles internes. En cas de doute quant à l'exactitude des résultats financiers de Dun & Bradstreet, vous devez nous faire part de vos préoccupations.

### **Tenir les registres de manière impeccable**

Nos états financiers sont lus par les investisseurs, les analystes et les tierces parties. Chacun en ce qui le concerne, quel que soit son poste chez Dun & Bradstreet, doit s'assurer que les données notées sont complètes, précises et fournies en temps opportun.

Nous devons absolument :

- Déclarer nos données financières conformément aux PCGR des États-Unis et à tout principe comptable local applicable;
- Disposer d'un système de contrôles internes qui rassure la direction en ce qui concerne la fiabilité de nos rapports financiers;
- Tenir les livres et registres qui reflètent pleinement nos transactions de manière précise et adéquate, dans tous leurs aspects importants;
- Maintenir un système de contrôles et de procédures de communication de l'information qui permet la communication rapide de données importantes sur Dun & Bradstreet à la direction, en particulier lors de la préparation des rapports et autres déclarations exigées; et
- Respecter les exigences de Dun & Bradstreet en ce qui concerne l'établissement de rapports corrects sur nos dépenses.

Peu importe notre emplacement dans le monde, nous devons tous nous conformer aux contrôles et procédures internes en vigueur mentionnés dans nos politiques sur la finance et les ventes.

Il est illégal de falsifier les registres financiers ou commerciaux, ou de communiquer de fausses données aux commissaires aux comptes et aux

auditeurs externes et internes de Dun & Bradstreet, cet acte entraîne des conséquences graves. Si vous êtes au

---

*Nous devons tous nous conformer aux contrôles et procédures internes applicables.*

---

courant d'un éventuel souci avec la comptabilité de Dun & Bradstreet ou avec l'audit d'une entreprise, vous devez en parler immédiatement en notifiant votre responsable, l'équipe des relations humaines ou toute autre ressource. En outre, si vous avez des questions sur la nécessité ou la méthode d'information financière, communiquez immédiatement avec le Contrôleur local.

### **Et si ...**

*Dans un service qui a atteint son objectif trimestriel de ventes, un responsable demande à un employé de retarder l'envoi d'une facture afin que cette transaction soit portée sur le quota du trimestre suivant. Cette requête constitue-t-elle une violation de notre Code ou de nos politiques?*

*Oui. Tous les biens et services doivent être comptabilisés sous la période dans laquelle ils ont été vendus. Chaque employé se doit d'être honnête et précis et d'enregistrer les entrées de façon à refléter entièrement et précisément la transaction. Si l'employé se sent forcé à agir autrement, il doit immédiatement rapporter cet incident au contrôleur local ou à toute autre ressource.*

## Conservation et saisie des dossiers

Il est impératif, pour des raisons juridiques et de conformité, de conserver les documents de l'entreprise (sous forme électronique ou papier, y compris le courriel) aussi longtemps que la loi ou les activités l'exigent, et de les éliminer de manière systématique et appropriée lorsqu'ils ne sont plus nécessaires.

Notre Politique sur la gestion et la conservation des dossiers :

- décrit les procédures pour la conservation adéquate des dossiers;
- présente les processus et exigences en matière de saisie des dossiers;
- fournit un calendrier relatif aux périodes de conservation; et
- comprend des instructions relatives à la destruction des dossiers lorsqu'elles ne sont plus utiles.

Lorsque Dun & Bradstreet est notifiée d'une menace, d'une action en justice anticipée ou en instance, d'un litige, d'une enquête ou d'un audit, nous avons l'obligation de conserver tous les dossiers relatifs à ce sujet. Ne pas le faire pourrait avoir des conséquences graves pour Dun & Bradstreet, notamment l'imposition de sévères sanctions pour non-respect. Si l'équipe juridique vous envoie un avis de saisie des dossiers, vous devez :

- Lire attentivement l'avis et examiner les documents en votre possession ou sous votre contrôle, afin de savoir quels dossiers pertinents vous possédez et où ils se trouvent;
- Veiller à ne pas supprimer, modifier ou jeter les dossiers en question;
- Répondre rapidement, en informant l'équipe juridique que vous n'avez pas les dossiers en question ou en reconnaissant votre obligation de préserver lesdits dossiers;
- Fournir des informations concernant d'autres sources potentielles de dossiers pertinents;
- Donner une interprétation aussi large que possible de l'objet de l'avis - si vous pensez qu'un dossier serait concerné par cette saisie (de votre fait ou par quelqu'un d'autre), sauvegardez-le;
- Garder à l'esprit que la saisie concerne tous les dossiers, au format papier, électronique (courriel) ou tout autre média (boîte vocale, messages textes ou photos); et
- Sauvegarder tous les formats d'un dossier, qu'il s'agisse d'un brouillon ou d'une copie, et tout nouveau dossier constitué après l'avis de saisie.
- L'obligation de conservation des dossiers s'applique que vous travailliez à domicile ou au bureau.
- Vous pouvez également recevoir un Avis de saisie de dossiers si vous êtes le propriétaire d'un système dans lequel sont stockés les dossiers en question.
- Pour toute question relative au champ d'application de la saisie, communiquez avec l'équipe juridique.

Dès l'instant où l'équipe juridique a émis un avis de saisie, les directives de Dun & Bradstreet en matière de saisie des dossiers sont suspendues jusqu'à la levée de l'avis de saisie par l'équipe juridique. Si vous quittez Dun & Bradstreet ou si vous mettez à niveau un appareil électronique, vous devez fournir tous les dossiers ou tout le matériel concerné par l'avis de saisie ou l'équipement électronique (p. ex. votre ordinateur portable) contenant les documents faisant l'objet d'une saisie par l'équipe juridique pour une conservation ultérieure.

Il faut respecter les procédures d'élimination des dossiers inutiles et ne devant plus être conservés en vertu de notre Politique relative à la gestion des dossiers ou la saisie des dossiers. Pour toute question relative au champ d'application de la saisie, communiquez avec l'équipe juridique.



Les directives de gestion des documents de Dun & Bradstreet sont disponibles sur l'intranet de la société. La norme de gestion des données Dun & Bradstreet sur la manière de disposer des informations électroniques et physiques est disponible sur l'intranet de la société.

**Et si ...**

*Une employée reçoit un Avis de saisie des dossiers, car un client a porté plainte à Dun & Bradstreet pour un litige né d'un contrat. Elle possède une boîte remplie de documents relatifs à la négociation du contrat donné par un ex-employé de Dun & Bradstreet. Elle a également des courriels qu'elle a échangés avec le client à propos du produit non couvert par le contrat querellé. En outre, elle possède de nombreuses copies/copies raturées/et brouillons du contrat. Quels documents doit-elle conserver?*

*Elle doit les conserver tous. L'avis de saisie des dossiers doit être interprété de manière aussi large que possible. N'essayez pas de penser aux raisons pour lesquelles les dossiers/équipements pourraient être exclus de la saisie - si les dossiers/équipements semblent avoir un lien avec l'affaire, ils doivent être préservés. En cas de doute, communiquez avec l'équipe juridique afin de discuter des obligations existant en lien avec la saisie.*

**Se conformer à toutes les lois concernant les délits d'initié**

Dans le cadre de vos fonctions, il est possible que vous ayez accès à des informations sur Dun & Bradstreet et les entreprises avec lesquelles elle fait affaire qui ne sont pas accessibles à d'autres. Ces données non publiques ou « internes » sont souvent importantes ou constituent un élément qui amènerait un individu à acheter, vendre ou détenir des titres. Comme exemples de données internes, l'on compte le préavis d'acquisition et de cession, certains changements en matière de gestion, les litiges en cours ou éventuels, ou les prévisions ou résultats financiers non publics.

Il est illégal que toute personne détentrice de renseignements non publics concernant Dun & Bradstreet ou toute autre entreprise, achète ou vende des titres (actions, options, etc.) de cette entreprise. Le « délit d'initié » est une violation grave du Code et des lois des États-Unis sur les valeurs mobilières et pourrait exposer les individus concernés à la rupture immédiate du contrat, à d'éventuelles poursuites pénales et à des sanctions financières importantes. Ne négociez pas les titres d'une entreprise si vous détenez des informations importantes non publiques sur cette entreprise.

« Donner des tuyaux » constitue également une violation du Code et des lois des États-Unis sur les valeurs mobilières, et expose les contrevenants aux mêmes conséquences. Le délit de « petits tuyaux » se produit lorsque vous donnez des renseignements non publics à quelqu'un d'autre, même par inadvertance, et que cette personne achète ou vend les titres de l'entreprise sur la base de ces renseignements, même si vous n'avez pas négocié ces titres vous-mêmes. Veillez à ne pas divulguer des informations non publiques à quiconque, y compris les membres de votre famille ou les amis.

Dans le cadre d'une enquête gouvernementale portant sur les activités commerciales, toutes les opérations seront examinées a posteriori avec recul. Dans cet esprit, prenez soin de bien étudier chaque opération effectuée qui implique des titres ou des actions d'entreprises avec qui nous faisons affaire, y compris nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et partenaires d'affaires.

Nous avons adopté une Politique sur le délit d'initié et le tuyautage qui fournit de plus amples informations sur les types de renseignements qui peuvent être considérés comme des « renseignements d'initiés », les

périodes d'interdiction de négociation et d'autres questions connexes. Veuillez vous référer à notre politique sur les délits d'initiés et les tuyaux qui se trouve sur l'intranet de la société, ou consultez l'équipe juridique si vous avez des questions.

### **Et si ...**

*Les responsabilités inhérentes à mon poste ne concernent aucune opération sur les actions ou les titres. Suis-je forcément concerné par les lois en matière de délit d'initiés?*

*Oui. Toute personne, à quelque niveau que ce soit de notre organisation, qui détient des informations importantes non publiques sur les entreprises avec lesquelles nous faisons affaire a le devoir de protéger ces informations. N'utilisez pas les informations obtenues dans le cadre de votre travail chez Dun & Bradstreet pour négocier ou donner des tuyaux à d'autres personnes pour qu'elles le fassent. Faites montre de prudence, même au cours des conversations informelles avec des amis ou la famille, pour ne pas divulguer des données d'initié.*

## **Notre engagement envers des pratiques commerciales équitables et éthiques**

### **Lutte contre la corruption**

Nous respectons toutes les lois anti-corruption des États-Unis, du Royaume-Uni et de tous les pays dans lesquels nous exerçons nos activités. Il vous est strictement interdit d'offrir, d'autoriser, de donner, de promettre, de recevoir, d'accepter ou de proposer d'accepter quelque chose de valeur pour influencer une prise de décision ou pour obtenir un avantage indu. Il incombe à chaque employé de connaître et respecter nos règlements anti-corruption.

Des règles plus restreintes s'appliquent lorsque vous travaillez avec des « fonctionnaires » - un terme de grande portée qui n'inclut pas seulement les fonctionnaires élus, mais aussi les employés d'agences gouvernementales ou de sociétés contrôlées par le gouvernement. Faites preuve de prudence lorsque vous transigez avec un individu pouvant être considéré comme un agent du gouvernement et évitez l'apparence d'interactions inappropriées.

Un pot-de-vin n'est pas nécessairement de l'argent. Ce pourrait être l'un des faits suivants :

- Augmenter les frais de représentation, de déplacement ou de cadeaux;
- Orienter les activités de l'entreprise en faveur d'une société; ou
- Solliciter ou faire un don de charité ou politique.

Certains cadeaux, frais de déplacement, frais de divertissement, reçus ou offerts à d'autres, et dons de charité convenables doivent être préalablement approuvés pour assurer qu'ils respectent les lois anticorruption mondiales et locales ainsi que la Politique mondiale anticorruption de Dun & Bradstreet. Tous les autres cadeaux, frais de déplacement, frais de représentation et dons de charité sont strictement interdits.

Nous ne pouvons non plus nous servir d'un tiers pour proposer ou donner un pot-de-vin tant qu'il agit en notre nom - nous serons tenus pour responsables des actions de nos fournisseurs, agents, entrepreneurs, consultants et autres partenaires. Tous les tiers utilisés ou engagés par Dun & Bradstreet doivent suivre les processus de contrôles préalables et d'intégration d'engagement des tiers, afin de s'assurer qu'ils observent nos politiques de lutte contre la corruption et de contrôle des exportations.

Nos livres et registres doivent refléter avec exactitude la véritable nature des opérations représentées et nous devons maintenir des systèmes internes de contrôle de la comptabilité. Pour toutes nos opérations, il est contraire à notre politique et illégal qu'un employé soit à l'origine d'erreurs dans les livres et les registres, de quelque manière que ce soit.

---

*Les livres et les registres comptables doivent refléter avec exactitude la nature des opérations représentées.*

---

Ne créez jamais ni ne participez à la création des écritures dans l'intention de tromper ou de dissimuler un élément incorrect. Communiquez avec l'équipe de conformité si vous avez des questions.

La politique mondiale de lutte contre la corruption est disponible sur l'intranet de la Société.

**Et si ...**

*Un employé de Dun & Bradstreet travaille souvent à l'étranger et est devenu proche de certains fonctionnaires. Il a récemment offert une montre à l'un d'eux afin d'exprimer sa gratitude pour son hospitalité et sa générosité. Le fonctionnaire n'a pas expressément promis une contrepartie et l'employé n'a pas de contrat en cours avec lui ou le Gouvernement. Était-ce raisonnable?*

*Non. Les lois relatives à la lutte contre la corruption interdisent l'achat ou la promesse d'offrir un objet de valeur à un fonctionnaire ou à toute autre entité afin d'obtenir des faveurs, même si le fonctionnaire ne promet aucunement de vous aider. Dans cette situation, il traitera probablement des affaires avec le fonctionnaire à l'avenir, même s'il ne le fait pas actuellement.*

**Et si ...**

*Un fournisseur de longue date propose à un employé de Dun & Bradstreet une commission en échange d'un contrat annuel pour sa société. Cela pose-t-il problème?*

*Oui. Dans le cas d'espèce, une « commission » pour entrer en affaires n'est qu'une autre façon de désigner le « pot-de-vin. L'employé devrait informer le fournisseur qu'il ne lui est pas permis d'accepter la commission et qu'il est tenu de respecter la politique et les procédures standards de Dun & Bradstreet dans la sélection des fournisseurs. L'employé devrait également signaler l'incident à son responsable, à l'équipe juridique et à l'équipe de conformité des tiers.*

**Contrôles à l'exportation et sanctions commerciales**

Les lois commerciales des États-Unis et internationales déterminent si un produit ou une technologie peuvent être exportés, de quel pays et sur quelles entreprises Dun & Bradstreet peut recueillir des données, et avec qui elle peut faire des affaires. Ces précisions dépendent de la nature de l'affaire, du pays d'origine et du pays de destination, ainsi que de l'utilisation finale ou de l'utilisateur final. Dans certains cas, le gouvernement américain interdit les échanges, alors que dans d'autres cas, une licence d'exportation est exigée.

Chacun de nous doit se conformer aux lois et règlements américains et internationaux en matière de contrôle des exportations. Il nous incombe à tous de veiller à comprendre qui sont nos clients, comment

nos données sont absorbées, comment nos produits seront utilisés et quelle sera leur destination finale. Nous ne devons pas échanger avec les pays, les individus et les entités proscrits.

L'exportation de technologies contrôlées, y compris certains logiciels d'encodage pourrait constituer une violation des lois en matière de contrôle des exportations. L'envoi d'une technologie contrôlée à des personnes étrangères, même aux États-Unis ou en Europe est « réputé » constituer une exportation vers le pays ou les pays de nationalité de la personne. Consultez l'équipe de conformité avant de transférer un logiciel d'encodage vers un autre pays par poste, courrier, courriel, Internet ou tout autre moyen de transmission.

En plus des restrictions sur l'exportation de certains produits et services vers certains pays, Dun & Bradstreet - comme toutes les sociétés mondiales - doit se conformer aux procédures de l'Office of Foreign Assets Control (Bureau de contrôle des avoirs étrangers aux États-Unis - « OFAC ») et des Specially Designated Nationals (Ressortissants spécifiquement désignés - « SDN ») élaborées par le gouvernement des États-Unis. Ces règlements comprennent des listes d'individus et d'organisations avec lesquels nous ne pouvons pas faire affaire, parce que le gouvernement des États-Unis les a identifiés comme étant impliqués dans le terrorisme, le blanchiment d'argent ou d'autres activités criminelles. Nous devons également nous conformer aux exigences des autres lois applicables en matière de contrôle des exportations; si vous pensez qu'il peut y avoir un conflit, veuillez contacter l'équipe chargée de la conformité.

Rappelez-vous que nous ne pouvons recruter ni permettre à un tiers d'enfreindre les lois sur le contrôle des exportations et les sanctions commerciales en notre nom. Si nous ne pouvons faire des affaires avec certains pays ou personnes, personne d'autre ne le fera pour nous.

L'exportation de biens et de technologies sans les autorisations préalables du gouvernement peut entraîner la perte des droits d'exportation et l'application de sanctions civiles et pénales. Faites montre de prudence lorsque vous envisagez une éventuelle exportation - les règles sont complexes. Veuillez à consulter l'équipe de conformité pour connaître les procédures OFAC/SDN en vue de soumettre les tiers à un contrôle de sécurité, si vous avez des questions concernant l'utilisateur final ou la destination finale, ou pour toute information concernant l'application des lois concernant le contrôle des exportations à Dun & Bradstreet, ses produits et services.

La politique de contrôle des exportations et de sanctions économiques est disponible sur l'intranet de la Société. Lois et règlements anti-boycottage.

Le boycottage se produit lorsqu'une personne, un groupe ou un pays refuse de faire des affaires avec certains pays ou certaines personnes. Les lois et règlements anti-boycottage américains interdisent aux entreprises américaines et à leurs filiales de participer ou de coopérer à un boycottage international non autorisé par le gouvernement américain, tel que le boycottage d'Israël par la Ligue arabe. Dun & Bradstreet se conforme toujours aux sanctions économiques légales et aux embargos commerciaux imposés ou approuvés par les États-Unis, cependant nous ne coopérons jamais aux boycotts considérés illégaux aux États-Unis.

Les demandes de coopération au boycottage pourraient être verbales ou écrites et se présentent souvent sous forme d'offres ou de documentations provenant des pays soutenant un boycottage. Les demandes ne

sont pas souvent évidentes. Si vous recevez une demande qui de quelque façon vous semble être une invitation à participer à un boycottage illégal, veuillez communiquer avec l'équipe de conformité. Nous sommes tenus par la loi de signaler les demandes à participer à un boycottage non sanctionné ou les demandes d'information à l'appui d'un boycottage non sanctionné, même si ces requêtes sont déclinées. Notez qu'il ne suffit pas de décliner une demande, car c'est souvent considéré comme si vous l'aviez acceptée.

### **Mesures de lutte contre le blanchiment d'argent et obligations de « connaître son client »**

Nous respectons toutes les lois élaborées pour déjouer les activités criminelles, nous tenir à l'abri du terrorisme et préserver la sécurité nationale des pays où nous exerçons des activités commerciales.

Le blanchiment d'argent est le processus par lequel les fonds générés par une activité criminelle, telle que le trafic de drogues, circulent à travers des entreprises légitimes pour dissimuler leur origine criminelle. Le financement du terrorisme renvoie au financement des activités terroristes et peut provenir de sources légitimes ou criminelles.

Les employés ne doivent jamais consciemment faciliter le blanchiment d'argent ou le financement du terrorisme et doivent prendre des mesures pour éviter l'exploitation involontaire des activités de Dun & Bradstreet à cet effet. Faites preuve de vigilance et de bon jugement lorsque vous traitez avec des clients ou des partenaires d'affaires. Toutes les tierces parties doivent être examinées dans le cadre des processus de contrôles préalables et d'intégration d'engagement des tiers.

Signaler immédiatement :

- Toute activité ou opération inhabituelle ou suspecte;
- Les mesures impliquant le transfert des fonds vers ou à partir des pays ou des entités non liées à l'opération ou au client; ou
- Les opérations complexes inhabituelles ne reflétant pas un véritable objet commercial ou des tentatives d'éluder la tenue des registres ou l'établissement des rapports.

Communiquez avec l'équipe de conformité si vous avez la moindre préoccupation.

### **Concurrence loyale/antitrust**

Dun & Bradstreet fait concurrence sur les marchés à travers le monde. Nous désirons garantir la concurrence équitable et en conformité avec les lois antitrust et les lois sur la concurrence de l'Union européenne et celles des autres pays où nous exerçons nos activités.

Les lois sur la concurrence s'appliquent aux affaires impliquant non seulement les concurrents, mais également des tiers de la chaîne d'approvisionnement, en particulier par rapport au prix, à la production et à la répartition des marchés et des clients. Les lois sur la concurrence imposent une restriction particulière concernant les « entreprises dominantes » sur les marchés économiques parfaitement définis. Avant d'adopter des pratiques commerciales sur un marché où Dun & Bradstreet pourrait avoir une position dominante, consultez un membre de l'équipe juridique.

Dun & Bradstreet se conforme également à toutes les lois sur la concurrence qui régissent nos relations avec les clients. Il est illégal de passer un accord avec un client qui limite la concurrence de manière

déraisonnable. Par exemple, vous ne devriez pas prendre une décision pour promouvoir nos produits ou services à des prix inférieurs au coût, ou passer des accords de réciprocité avec les clients afin d'acheter leurs produits s'ils achètent les nôtres, sans consulter au préalable l'équipe juridique.

Respectez toutes les lois antitrust et lois mondiales sur la concurrence. Si vous avez des questions concernant la légalité des opérations envisagées, vous devez immédiatement communiquer avec l'équipe de conformité.

La politique mondiale de conformité au droit de la concurrence de Dun & Bradstreet est disponible sur l'intranet de la société. Relations avec les concurrents.

Même si dans certains cas, il serait approprié de faire affaire avec les entreprises considérées comme des concurrents de Dun & Bradstreet, il est illégal de traiter avec un concurrent qui limite la concurrence sans raison. Les accords illégaux ne doivent pas forcément être des contrats signés; ils pourraient prendre la simple forme d'une entente entre les deux parties. Un tel comportement peut vous exposer, vous et Dun & Bradstreet, à un risque grave. Par conséquent, avant de rencontrer des concurrents ou de communiquer avec eux, consultez un membre de l'équipe juridique.

Il peut arriver que, dans l'exercice normal de vos fonctions, vous vous retrouviez dans la même salle avec un concurrent. Les associations industrielles et commerciales en sont un exemple. Ces associations offrent certes d'excellentes possibilités de constitution de réseaux et de discussion des

---

*Évitez même une apparence de pratiques commerciales illégales.*

---

questions du secteur. Cependant, elles représentent également des défis. Lorsque vous participez à ces événements, prenez soin d'éviter même une apparence de pratiques commerciales illicites. Si, à l'occasion d'une réunion d'association commerciale, vous soupçonnez une discussion formelle ou informelle portant sur des prix ou remises, une proposition visant à refuser de transiger avec un tiers à des fins anti-concurrentielles (un « boycottage collectif »), des conditions générales de vente, spécifications du produit ou tout autre sujet qui semble rallier les concurrents, vous devriez immédiatement exprimer votre désapprobation de la discussion, quitter la réunion et communiquer avec l'équipe de conformité.

#### **Et si ...**

*Un ami d'un employé de Dun & Bradstreet travaille pour un concurrent. À l'occasion d'un récent congrès, l'ami a déclaré que son entreprise fait une offre aux deux mêmes grandes entreprises auxquelles Dun & Bradstreet a fait des offres. Il suggère que si Dun & Bradstreet fait une offre élevée à l'une des entreprises, son entreprise ferait la même à l'autre, et de la sorte les deux obtiendraient un contrat. Que devrait faire l'employé?*

*Il ne devrait pas discuter du partage des clients avec un concurrent ni conclure un accord formel ou tacite avec un concurrent qui limite la concurrence, que ce soit verbal ou écrit. Si une telle situation se présente, marquez votre désapprobation haut et clair concernant la suggestion. En outre, montrez clairement que vous ne pouvez en dire davantage concernant la question et communiquez avec l'équipe juridique immédiatement.*

#### **Collecter des données sur les concurrents**

Pour faire concurrence sur le marché, il est nécessaire et approprié de collecter les données concernant les concurrents. Cependant, certaines formes de collecte de données sont déloyales et peuvent même

constituer une violation de la loi. À Dun & Bradstreet, nous sommes engagés à éviter même l'apparence d'une collecte de données déloyale.

Ces instructions ne visent pas à vous décourager de collecter des données sur les concurrents, mais plutôt de contrôler la manière dont vous le faites. Le vol de renseignements commerciaux confidentiels et de secrets commerciaux n'est pas autorisé.

Les méthodes de collecte des données inacceptables sont, entre autres :

- l'écoute illicite;
- les pots-de-vin;
- l'enregistrement secret des conversations avec un client;
- le retrait de documents des bureaux d'un tiers; ou
- les appels sous de faux prétextes afin d'obtenir des renseignements (« faux-semblant »).

Toutes ces pratiques constituent une violation de notre Code. Les lois sur la concurrence pourraient également être appliquées à certains échanges de données entre les concurrents. Par conséquent ces échanges ne devraient pas être entrepris sans consultation préalable de l'équipe juridique.

Vous pouvez accepter les renseignements concernant les concurrents de la part des collègues, des clients, des sous-traitants, des fournisseurs ou des partenaires d'affaires, qui peuvent néanmoins être partagés librement. Cependant, vous ne pouvez pas le faire s'ils violaient un accord de non-divulgence ou si la divulgation semble déloyale. Par exemple, n'essayez pas de recueillir des renseignements confidentiels auprès d'un nouvel employé qui travaillait il n'y a pas longtemps pour un concurrent ou qui est soumis à un accord de non-divulgence avec l'ancien employeur.

Si vous avez des questions concernant l'utilisation des renseignements que vous avez recueillis ou reçus concernant un concurrent, demandez conseil auprès de l'équipe juridique, même si vous êtes raisonnablement certain que l'information a été collectée loyalement.

### **Relation avec les tiers**

Pour offrir les solutions et services les meilleurs possibles à nos clients, Dun & Bradstreet traite avec des tiers qui nous offrent du contenu, des capacités, des services et des biens. Ces tiers sont des prestataires, des agents, des distributeurs, des partenaires, des consultants, des sous-traitants, des détenteurs de licence et des membres du réseau mondial de Dun & Bradstreet avec lesquels nous entretenons des relations.

Dun & Bradstreet a élaboré des procédures et processus particuliers afin de s'assurer que notre engagement avec ces tiers se fait de manière à protéger la marque Dun & Bradstreet et qu'il respecte nos règlements. Le processus mondial d'engagement des tiers et la Politique mondiale d'approvisionnement et d'achat protègent Dun & Bradstreet en l'aidant à rechercher des tiers viables et à passer des contrats avec eux, à gérer les risques, à faire respecter la conformité et à surveiller ses relations avec les tiers.

Si vous avez la responsabilité directe ou indirecte de négociations menées avec des tiers, vous devez veiller à ce que vous :

- Obtenez et signez un accord de non-divulgence avant d'entamer toute discussion de nature exclusive;

- Négociez et concluez un contrat pour des biens ou services conformément à la Politique mondiale d'approvisionnement et d'achat;
- Le cas échéant, vous assurez qu'un formulaire de déclaration de conflits d'intérêts a été rempli par l'employé Dun & Bradstreet concerné et son chef ou décideur, et a été contresigné par l'équipe de conformité des tiers;
- Obtenez les approbations de conformité des tiers, de confidentialité et de sécurité informatique par l'intermédiaire de Compass ou, lorsque Compass n'est pas disponible, par une confirmation par courriel afin de garantir que le filtrage et les autres processus de diligence raisonnable nécessaires pour valider l'entité tierce et toute information concernant ses mandants et ses affiliés sont effectués.

Tous les tiers doivent avoir un contrat qui régit l'ensemble des conditions générales prévues par la loi et qui englobe le Code de conduite pour partenaire Dun & Bradstreet, le cas échéant. Veillez à ce que les tiers avec lesquels vous faites affaire comprennent notre Code de conduite et leur obligation de le respecter. Tous les engagements de tiers doivent être conformes à la Politique mondiale de délégation des pouvoirs de Dun & Bradstreet.

L'équipe de conformité vise à appuyer ces transactions commerciales de manière concertée, en protégeant les atouts clés de Dun & Bradstreet et en agissant efficacement pour soutenir les objectifs des entrepreneurs. Les entrepreneurs ont en charge d'augmenter le volume de temps nécessaire pour chaque étape éventuelle dans le plan d'affaires.

Si vous avez des préoccupations ou des questions, contactez soit l'équipe de la conformité pour le filtrage et les contrôles préalables, ou l'équipe mondiale d'approvisionnement et d'achat pour la recherche de fournisseurs, les négociations et les contrats.

La politique mondiale de conformité des tiers peut être consultée sur l'intranet de la société. La politique mondiale d'approvisionnement et d'approvisionnement peut être consultée sur l'intranet de la société.

### **Relation avec les clients**

Nous traitons nos clients équitablement, et nous offrons des produits de qualité et un excellent service à la clientèle. Nous poursuivons des ventes pour répondre aux besoins de nos clients, et non seulement parce qu'elles peuvent nous aider à atteindre nos objectifs de vente. Nous communiquons honnêtement et sincèrement avec tous les clients, et discutons de tous les aspects importants de nos produits et services avec eux, afin de nous assurer que les conditions de ventes sont claires, précises et faciles à comprendre.

Nous garantissons la confidentialité et l'intégrité des données et des transactions de nos clients, y compris notamment satisfaire les normes de l'industrie en matière de traitement des paiements par voie électronique. En outre, nous sommes transparents dans l'exercice de nos activités de sensibilisation des clients et nos efforts de marketing et de sollicitation sont conformes aux lois et règlements locaux - nous respectons les règles, peu importe le pays dans lequel nous exerçons nos activités.

Notre engagement en matière de négociation équitable commence au moment de l'introduction et il perdure, que le client achète ou non. Pour maintenir notre engagement, vous devez :

- Agir avec intégrité;
- Prendre des décisions qui servent les intérêts supérieurs de Dun & Bradstreet et ses clients;



- Ne jamais vous livrer à la déception, la fraude ou la fausse représentation des faits ou des ventes;
- Ne jamais faire de déclarations qui sont fausses, non fondées ou trompeuses concernant nos produits ou les produits ou services de nos concurrents, ou encore faire de fausses comparaisons avec nos produits et services;
- Ne jamais prendre des engagements ou faire des promesses ou déclarations concernant les caractéristiques ou la qualité de nos produits que vous et Dun & Bradstreet ne pouvez respecter;
- Toujours agir avec professionnalisme; et
- Respecter les lois, règlements et politiques applicables.

Il n'y a pas que nos clients que nous traitons de manière équitable; nous nous traitons aussi mutuellement de manière équitable et nous observons les politiques de vente internes qui encadrent la répartition des ventes entre les équipes de vente. Nous reconnaissons que le fait d'ignorer les politiques de vente non seulement mine la confiance que nous avons les uns en les autres, mais cela peut en outre nuire au client et à notre marque.

### **La conduite éthique est essentielle en tout temps**

La conduite éthique est indispensable non seulement pour préserver la réputation que nous avons gagnée en tant que partenaire de confiance, mais aussi pour minimiser les risques juridiques et réglementaires. Chaque personne chez Dun & Bradstreet, y compris les membres de l'équipe non liée aux ventes, tels que ceux en marketing ou en finance, a l'obligation de s'assurer que nos pratiques de ventes sont équitables, éthiques et conformes aux lois et règlements locaux. Les clients, fournisseurs, sous-traitants, consultants ou partenaires d'affaires pourraient cesser de faire affaire avec nous s'ils estiment que nous avons des comportements contraires à l'éthique ou que nous ne les avons pas bien traités.

Si vous avez des questions concernant l'engagement de Dun & Bradstreet à adopter des pratiques de vente équitables et éthiques, veuillez communiquer avec l'équipe de conformité. Le défaut d'observer des pratiques éthiques peut avoir des répercussions sur la rémunération et entraîner davantage de conséquences pour l'employé.

#### **Et si ...**

*Une employée de Dun & Bradstreet termine une présentation commerciale et, à la fin, il lui est posé une question dont elle n'a pas la réponse. Elle voudrait vraiment faire bonne impression et ne veut pas avoir l'air de ne pas s'être préparée, alors elle passe sur les faits et contourne quelques questions. A-t-elle fait ce qui convient?*

*Non. Les employés ne doivent pas faire des déclarations sur un produit qui ne sont pas fondées sur les faits. Il est toujours préférable d'être honnête et de soutenir notre réputation d'entreprise aux pratiques d'intégrité et d'éthique. Elle aurait rendu un meilleur service à notre Société et au client éventuel en expliquant qu'elle aurait besoin de plus amples recherches sur la question pour ensuite revenir à eux avec diligence.*

#### **Et si ...**

*Un client actuel, qui veut discuter d'une autre des solutions que nous offrons, laisse un message vocal non sollicité au poste d'un employé. L'employé est d'avis que le client est hors de son réseau de vente, mais le besoin d'une réponse est urgent. Devrait-il appeler le client et possiblement conclure une vente?*

*Non. Il doit respecter toutes les règles d'engagement précisées dans nos politiques de vente. Il devrait faire part de l'information pertinente à la personne concernée dans les plus brefs délais, afin qu'elle puisse contacter le client en temps opportun. Si vous avez des doutes quant à la personne qui devrait communiquer avec le client, transmettez le dossier à votre responsable ou au service des ventes.*

### **Conformité avec les marchés publics**

Dun & Bradstreet conclut régulièrement des contrats avec des agences gouvernementales du monde entier à l'échelle nationale, fédérale, étatique, régionale et locale. L'acceptation de l'obligation d'exécution dans le cadre de marchés publics suppose en principe l'acceptation des règlements importants et des exigences de conformité contractuelles, y compris l'intégrité en matière d'achat, la tarification la plus avantageuse pour le client, la sécurité, la confidentialité des données du gouvernement, les obligations liées à la vérification et à la déclaration ainsi que les lois et règlements applicables sur le lobbying.

Tous les contrats avec le gouvernement des États-Unis doivent être revus par l'unité des affaires gouvernementales de Dun & Bradstreet, afin de prendre en compte les exigences du gouvernement. Consultez l'Annexe A pour connaître les considérations supplémentaires qui s'appliquent quand le gouvernement des États-Unis est le client. Pour obtenir de l'information supplémentaire sur les contrats américains ou non américains, consultez votre Politique de ventes locale ou l'équipe juridique de Dun & Bradstreet. Consultez l'équipe de conformité concernant les politiques de lobbying applicables, le suivi et la réglementation des activités de lobbying et des contributions politiques.

N'oubliez pas que divers pays ont élaboré leurs propres règlements dans l'optique d'éviter les conflits d'intérêts pouvant surgir avec les soumissionnaires de marchés publics. Ne supposez pas que les règlements applicables dans un pays sont les mêmes que ceux d'autres pays – ils peuvent être différents, dans certains cas même très différents. Si vous traitez un dossier de marché public ou êtes concerné par un appel d'offres de marché public, familiarisez-vous avec ces règlements et consultez l'équipe juridique.

## Votre engagement personnel à toujours faire ce qui convient

Dès l'embauche et chaque année qui s'en suit, chaque employé doit déclarer son engagement à respecter le Code de Dun & Bradstreet. À ce moment, comme condition d'embauche, vous devez certifier que :

- Vous avez lu le Code et compris vos responsabilités afin de vous conformer à ses principes et règlements;
- À moins d'avoir précisé autrement :
  - Vous n'avez aucun intérêt susceptible de constituer un conflit d'intérêts;
  - Vous respectez les politiques de la Société interdisant la discrimination, le harcèlement et les représailles;
  - Vous n'êtes au courant, et n'avez entrepris aucune transaction ou mesure qui pourrait être considérée comme une transaction entre les parties liées;
  - Vous n'avez pas violé le Code ni aucune loi applicable en relation avec les activités de Dun & Bradstreet; et
  - Vous n'êtes au courant d'aucune violation du Code ou de toute loi applicable en relation avec les activités de Dun & Bradstreet, commise par d'autres individus, y compris les employés ou les partenaires d'affaires.

Dun & Bradstreet attache du prix au processus de certification de la conformité et attend des employés et des membres du Conseil d'administration de faire de même.

---

*Dun & Bradstreet prend le processus de certification de la conformité très au sérieux.*

---

Sauf disposition contraire des présentes et conformément aux lois applicables, toute dérogation aux dispositions de notre Code pour les dirigeants ou les administrateurs de la Société doit être faite par notre Conseil d'administration ou notre Comité du Conseil.

## Demander conseil ou signaler vos préoccupations

Vous pouvez poser des questions ou faire part de vos préoccupations concernant le présent Code de conduite, nos politiques ou toute autre préoccupation de plusieurs façons, à tout moment et de manière anonyme, lorsque la loi le permet. En tant qu'employé de Dun & Bradstreet, vous devriez signaler avec diligence toute violation éventuelle du Code, de nos politiques ou de la loi.

Dun & Bradstreet s'engage à soutenir ses employés. Vous pouvez vous adresser à votre supérieur immédiat si cela vous convient. Vous pouvez également avoir recours aux ressources suivantes :

Ressource	Coordonnées																																																														
Ligne directe de l'équipe chargée de la conformité mondiale Dun & Bradstreet, ouverte 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.	Directement via la plateforme Web en ligne à l'adresse <a href="https://www.integritycounts.ca/org/DNB">https://www.integritycounts.ca/org/DNB</a>																																																														
La ligne directe de Conformité mondiale de Dun & Bradstreet est assurée par le personnel d'une société indépendante et est disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Vous pouvez signaler un problème de façon anonyme dans la mesure permise par la loi applicable, bien que l'anonymat puisse restreindre notre capacité à enquêter efficacement sur vos préoccupations.	<p>Signaler par téléphone : **REMARQUE : Veuillez composer les numéros exactement comme ils apparaissent ci-dessous.</p> <table> <tbody> <tr><td>Amérique du Nord</td><td>1 888 734-0377</td></tr> <tr><td>Royaume-Uni</td><td>0 808 189 1384</td></tr> <tr><td>Hong Kong</td><td>800 906 528</td></tr> <tr><td>Australie</td><td>1 300 896 529</td></tr> <tr><td>Pays-Bas</td><td>00 80077881234</td></tr> <tr><td>Nouvelle-Zélande</td><td>00 80077881234</td></tr> <tr><td>Danemark</td><td>00 80077881234</td></tr> <tr><td>France</td><td>00 80077881234</td></tr> <tr><td>Italie</td><td>00 80077881234</td></tr> <tr><td>Philippines</td><td>00 80077881234</td></tr> <tr><td>Espagne</td><td>00 80077881234</td></tr> <tr><td>Malaisie</td><td>00 80077881234</td></tr> <tr><td>Belgique</td><td>00 80077881234</td></tr> <tr><td>Suisse</td><td>00 80077881234</td></tr> <tr><td>Irlande</td><td>353 766803957</td></tr> <tr><td>Chine continentale</td><td>400 120 4032</td></tr> <tr><td>Taiwan</td><td>00801 49 1257</td></tr> <tr><td>Inde</td><td>000 800 050 1460</td></tr> <tr><td>Japon</td><td>0120 952 594</td></tr> <tr><td>Suède</td><td>46 10 750 27 69</td></tr> <tr><td>Finlande</td><td>358 75 3255884</td></tr> <tr><td>Norvège</td><td>800 62 306</td></tr> <tr><td>Pologne</td><td>800 005 074</td></tr> <tr><td>Hongrie</td><td>(80) 088 370</td></tr> <tr><td>République tchèque</td><td>800 143 808</td></tr> <tr><td>Slovénie</td><td>386 828 80146</td></tr> <tr><td>Slovaquie</td><td>0800 002 594</td></tr> <tr><td>Estonie</td><td>372 668 0311</td></tr> <tr><td>Autriche</td><td>43 720 022351</td></tr> <tr><td>Serbie</td><td>0800 210104</td></tr> <tr><td>Allemagne</td><td>0800 1816160</td></tr> </tbody> </table>	Amérique du Nord	1 888 734-0377	Royaume-Uni	0 808 189 1384	Hong Kong	800 906 528	Australie	1 300 896 529	Pays-Bas	00 80077881234	Nouvelle-Zélande	00 80077881234	Danemark	00 80077881234	France	00 80077881234	Italie	00 80077881234	Philippines	00 80077881234	Espagne	00 80077881234	Malaisie	00 80077881234	Belgique	00 80077881234	Suisse	00 80077881234	Irlande	353 766803957	Chine continentale	400 120 4032	Taiwan	00801 49 1257	Inde	000 800 050 1460	Japon	0120 952 594	Suède	46 10 750 27 69	Finlande	358 75 3255884	Norvège	800 62 306	Pologne	800 005 074	Hongrie	(80) 088 370	République tchèque	800 143 808	Slovénie	386 828 80146	Slovaquie	0800 002 594	Estonie	372 668 0311	Autriche	43 720 022351	Serbie	0800 210104	Allemagne	0800 1816160
Amérique du Nord	1 888 734-0377																																																														
Royaume-Uni	0 808 189 1384																																																														
Hong Kong	800 906 528																																																														
Australie	1 300 896 529																																																														
Pays-Bas	00 80077881234																																																														
Nouvelle-Zélande	00 80077881234																																																														
Danemark	00 80077881234																																																														
France	00 80077881234																																																														
Italie	00 80077881234																																																														
Philippines	00 80077881234																																																														
Espagne	00 80077881234																																																														
Malaisie	00 80077881234																																																														
Belgique	00 80077881234																																																														
Suisse	00 80077881234																																																														
Irlande	353 766803957																																																														
Chine continentale	400 120 4032																																																														
Taiwan	00801 49 1257																																																														
Inde	000 800 050 1460																																																														
Japon	0120 952 594																																																														
Suède	46 10 750 27 69																																																														
Finlande	358 75 3255884																																																														
Norvège	800 62 306																																																														
Pologne	800 005 074																																																														
Hongrie	(80) 088 370																																																														
République tchèque	800 143 808																																																														
Slovénie	386 828 80146																																																														
Slovaquie	0800 002 594																																																														
Estonie	372 668 0311																																																														
Autriche	43 720 022351																																																														
Serbie	0800 210104																																																														
Allemagne	0800 1816160																																																														

	Bosnie-Herzégovine 387 70 311 090 Croatie 0800 790 014 Lettonie 80 205 310
Équipe des relations humaines	Adresser un courriel à <a href="mailto:PeopleServiceCenter@DNB.com">PeopleServiceCenter@DNB.com</a> au nom de votre responsable des Partenaires d'affaires
Courriel du responsable de conformité	<a href="mailto:complianceofficer@dnb.com">complianceofficer@dnb.com</a>
Courriel d'avis de confidentialité	<a href="mailto:privacynotification@dnb.com">privacynotification@dnb.com</a>

**Annexe A**  
**Complément au**  
**Code de conduite et d'éthique**  
**de Dun & Bradstreet Holdings, Inc.**

***Considérations supplémentaires qui s'appliquent  
quand le gouvernement des États-Unis est le client***

Le Code de conduite et d'éthique de Dun & Bradstreet Holdings, Inc. (le « Code ») exprime notre engagement envers les normes les plus strictes en matière de conduite et d'éthique commerciales. Ces normes strictes régissent la conduite de tous les membres de notre équipe des États-Unis et du monde entier; et elles s'appliquent également à tous les membres qui participent à des contrats ou sous-contrats avec le gouvernement des États-Unis.

Ce complément au Code établit des considérations supplémentaires qui s'appliquent quand le gouvernement des États-Unis est le client. Le gouvernement des États-Unis est un client unique. Un grand nombre de lois et de règlements régissent le processus de conclusion de contrats et de sous-contrats avec le gouvernement des États-Unis et de leur exécution. De plus de nombreuses choses à faire et à ne pas faire doivent être respectées dans le cadre de relations commerciales avec le gouvernement des États-Unis.

Il est essentiel que les membres de l'équipe de Dun & Bradstreet qui desservent nos clients du gouvernement des États-Unis connaissent les modalités des contrats et sous-contrats du gouvernement des États-Unis ainsi que toutes les lois et tous les règlements applicables, puis les respectent. Tous les membres de l'équipe doivent faire preuve d'un bon jugement d'affaires et se conformer à tous les contrats et sous-contrats gouvernementaux ainsi qu'à toutes les lois et tous les règlements applicables.

Le non-respect de nos obligations contractuelles (ou des lois ou règlements pertinents) est inacceptable; et risque de causer des dommages importants à la réputation de la Société, d'avoir de graves conséquences financières, et de donner lieu à des amendes ou sanctions civiles ou criminelles imposées à l'entreprise et à chacun des membres de l'équipe. Dans les cas graves, la non-conformité peut entraîner une suspension ou une radiation des futurs contrats ou sous-contrats gouvernementaux; encore une fois, pour les membres de l'équipe ou de la Société.

Ci-dessous, vous trouverez certaines normes importantes que tous les membres de l'équipe doivent respecter lorsqu'ils tentent d'obtenir, de conclure ou d'exécution des contrats ou sous-contrats gouvernementaux.

**Lire, comprendre et se conformer aux modalités du contrat**

Il est essentiel que les membres de l'équipe de Dun & Bradstreet lisent, comprennent et se conforment aux modalités des contrats et sous-contrats du gouvernement des États-Unis. Les représentants commerciaux et l'équipe juridique de Dun & Bradstreet doivent examiner tous les contrats et les sous-contrats du gouvernement des États-Unis pour s'assurer que la Société connaît et prend correctement en compte les exigences contractuelles, légales et réglementaires. Les responsables doivent lire et comprendre chaque contrat. De plus, ils doivent transmettre les renseignements contractuels pertinents aux membres de

l'équipe qu'ils supervisent et s'assurer que ces derniers reçoivent la formation et les conseils nécessaires. Chaque membre de l'équipe doit lire et comprendre les modalités contractuelles en lien avec son travail et s'y conformer.

Il est indispensable que les membres de l'équipe posent des questions lorsqu'ils ne comprennent pas bien un élément d'une sollicitation, d'un contrat ou d'un sous-contrat gouvernemental. Les contrats de services sont moins courants chez Dun & Bradstreet et introduisent des exigences juridiques supplémentaires. Les responsables doivent régulièrement demander des conseils, si nécessaire, à l'équipe juridique de Dun & Bradstreet. Ces documents peuvent être difficiles à lire parce qu'ils font souvent référence à de longues listes de clauses contractuelles standards identifiées seulement par leur numéro; le texte de la clause n'apparaissant pas dans le contrat lui-même. Afin de lire et bien comprendre la clause, il peut être nécessaire de trouver la clause mentionnée dans la Federal Acquisition Regulation (Réglementation des acquisitions fédérales - « FAR »), dans la Defense Acquisition Regulation (Réglementation sur les acquisitions par la Défense - « DFARS ») ou dans un supplément à la FAR publié par une agence, et de lire cette clause à cet endroit. Même si la clause est identifiée uniquement par un numéro, elle fait partie intégrante du contrat comme si elle était écrite en toutes lettres. De plus, les clauses contractuelles obligatoires qui ne sont pas expressément ou implicitement incorporées au contrat s'appliquent, conformément au Droit fédéral et aux lois sous-jacentes.

En aucun cas, un membre de l'équipe ne peut décider de ne pas respecter une exigence établie dans un contrat ou sous-contrat gouvernemental (ou omettre de se conformer à une loi ou à un règlement applicable). Si un membre de l'équipe détermine qu'il vaut mieux prendre une mesure qui n'est pas conforme au contrat, il a l'obligation de signaler le problème au sein de la Société, afin que nous puissions examiner la possibilité de demander au client de modifier le contrat. Il n'est jamais acceptable d'agir avant d'avoir d'abord demandé par écrit au client de modifier le contrat; et cette façon de faire peut entraîner d'importantes sanctions légales et contractuelles, pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat ou à la disqualification de l'occasion commerciale.

#### Fausses réclamations ou fausses déclarations

Toutes les déclarations, les certifications et les données de Dun & Bradstreet doivent être vraies et exactes; et tous les revenus et les coûts ainsi que toutes les dépenses et les opérations doivent être notés correctement et précisément. Les communications entre Dun & Bradstreet et les autorités fédérales ainsi que les demandes de paiements fédéraux par Dun & Bradstreet sont assujetties aux lois fédérales qui prévoient des sanctions civiles et criminelles en cas de faussetés ou d'inexactitudes dans les déclarations ou les données, notamment :

Loi sur les fausses déclarations. La Loi sur les fausses déclarations est enfreinte lorsqu'une personne « sciemment et délibérément » : (i) fait une déclaration au gouvernement qui est fautive; (ii) cache, camoufle ou falsifie un fait important par toute ruse, combine frauduleuse ou tout autre stratagème; ou (iii) rédige ou utilise un document écrit en sachant qu'il contient des fausses déclarations ou données. « Sciemment et délibérément » signifie que la déclaration a été faite avec : l'intention de tromper; le but de tromper ou d'induire en erreur; ou un mépris flagrant à l'égard de la vérité ou du mensonge. Une déclaration ou une représentation fautive ou mensongère comprend toute affirmation qui est fautive quand elle est faite ou utilisée; et la personne qui la fait sait qu'elle est fautive. De plus, elle est illégale même sans volonté de fraude.

Loi sur les fausses réclamations. Il y a infraction à la Loi sur les fausses réclamations quand une personne « présente sciemment ou cause la présentation, d'une réclamation fausse ou frauduleuse dans le but d'obtenir un paiement ou une approbation ». Afin de démontrer une fausse réclamation en vertu de la Loi sur les fausses réclamations, le gouvernement doit généralement prouver que (i) l'entrepreneur a présenté à un agent des États-Unis une réclamation pour un paiement ou a causé sa présentation; (ii) la réclamation était fausse ou frauduleuse; (iii) l'entrepreneur savait que la réclamation était fausse ou frauduleuse au moment où elle a été soumise (ou a négligé de tenir compte d'un mensonge potentiel ou a fait preuve d'indifférence délibérée); et (iv) les États-Unis ont subi des dommages en raison d'une réclamation fausse ou frauduleuse.

Les déclarations et les données qui sont connues comme fausses, inexactes ou frauduleuses ou qui déforment la vérité constituent une fraude. Une infraction à la Loi sur les fausses déclarations et à la Loi sur les fausses réclamations peut exposer Dun & Bradstreet à des sanctions criminelles et civiles; et peut également entraîner des sanctions criminelles et civiles pour les membres de l'équipe de Dun & Bradstreet. Un membre de l'équipe de Dun & Bradstreet qui est au courant d'une infraction à la présente politique ou qui soupçonne qu'une infraction s'est produite doit le signaler immédiatement à l'équipe de conformité de Dun & Bradstreet.

Dun & Bradstreet s'attend à ce que les membres de son équipe respectent ces mêmes normes de vérité et d'exactitude dans leurs communications et leurs réclamations de paiement auprès de nos partenaires d'affaires non gouvernementaux. Les faussetés, les inexactitudes, les fausses déclarations et les mensonges ne seront pas tolérés dans aucune des relations d'affaires de Dun & Bradstreet ou établies en son nom. Dun & Bradstreet s'attend aussi à ce que les membres de son équipe respectent ces mêmes normes de vérité et d'exactitude dans leurs communications et les données partagées avec leurs collègues au sein de Dun & Bradstreet.

En plus des sanctions légales potentielles, tous les membres de l'équipe de Dun & Bradstreet qui enfreignent ces normes de vérité et d'exactitude s'exposent à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

De plus, les membres de l'équipe de Dun & Bradstreet qui rédigent ou présentent des réclamations sont responsables de s'assurer que les demandes de remboursement présentées au gouvernement ou ses entrepreneurs, ainsi que les documents connexes, sont vrais et exacts. Toutes les demandes de remboursement qui sont inexactes ou incomplètes ainsi que celles qui pourraient contenir une fraude, une perte ou un abus potentiel ne doivent pas servir de base à une demande de remboursement. Donc, toute réclamation, tout changement et toute demande d'ajustement équitable en vertu d'un contrat ou sous-contrat gouvernemental qui ne sont pas appuyés adéquatement par des documents justificatifs ne doivent pas servir de base à une demande de remboursement de la part de Dun & Bradstreet.

### **Restrictions de la Procurement Integrity Act (Loi sur l'intégrité de la passation de marché)**

Lorsque Dun & Bradstreet reçoit une réponse ou cherche à répondre à une sollicitation du gouvernement des États-Unis, la Procurement Integrity Act (41 U.S.C § 423) restreint le type de renseignements auxquels Dun & Bradstreet peut accéder et accepter en ce qui concerne la passation de marché. Pour assurer l'intégrité du processus concurrentiel, les membres de l'équipe ne doit pas recevoir de renseignements de



passation de marché restreints ou se procurer de la documentation de sélection pour une passation de marché qui n'est généralement pas à la disposition de tous les offrants. De plus, au cours d'une passation de marché, Dun & Bradstreet ne peut pas solliciter au gouvernement des États-Unis ou à des tiers des renseignements confidentiels au sujet d'une entreprise concurrente ni en obtenir. Pour obtenir de plus amples renseignements sur la Procurement Integrity Act et toutes les obligations relatives à la loi, communiquez avec l'équipe juridique de Dun & Bradstreet.

## **Représentations et certifications**

De nombreuses sollicitations demandent à Dun & Bradstreet de présenter différentes représentations et certifications concernant sa conformité aux lois et aux règlements. Dun & Bradstreet a soumis des représentations et des certifications en ligne sur le site Web du System for Award Management (système de gestion des octrois - « SAM ») du gouvernement, au [www.sam.gov](http://www.sam.gov).

Toutes les représentations et les certifications de Dun & Bradstreet dans SAM ou autrement soumises pour soutenir les contrats et les sous-contrats gouvernementaux doivent être vraies et exactes. Les certifications et les représentations présentées au gouvernement ou à ses entrepreneurs exigent de l'attention puisque des faussetés ou des inexactitudes dans une certification peuvent enfreindre la False Statements Act (Loi sur les fausses déclarations) et la False Claims Act (Loi sur les fausses réclamations). Les membres de l'équipe qui signent les certifications doivent comprendre tous les faits pertinents à la certification et s'assurer d'effectuer toutes les vérifications requises et que la certification est basée sur des renseignements à jour, exacts et complets. Tous les membres de l'équipe de Dun & Bradstreet qui fournissent des renseignements ou des données pour appuyer une certification ou une représentation présentée au gouvernement ou à l'un de ses entrepreneurs doivent faire preuve de diligence pour assurer la véracité et l'exactitude des renseignements ou des données. Quand le membre de l'équipe qui signe une certification se fie sur des renseignements ou des données fournis par d'autres, le membre de l'équipe qui signe la certification, peut à son entière discrétion, demander à la personne qui lui fournit ces renseignements ou données de présenter une sous-certification confirmant que les renseignements et les données sont vrais et exacts, et conformes à la certification fournie au gouvernement. L'objectif des sous-certifications est de prouver la diligence et la confiance justifiée dans la préparation de la certification remise au gouvernement et elles seront conservées par Dun & Bradstreet.

## **Données de coût et de prix véridiques**

La Truthful Cost or Pricing Data Act (loi sur les données de coût et de prix véridiques) (anciennement connue sous le nom de Truth in Negotiations Act [loi sur la vérité dans les négociations - « TINA »; désignée comme la « Loi »]) exige que les entrepreneurs du gouvernement soumettent les données de coût et de prix et qu'ils certifient que ces données sont à jour, exactes et complètes à la date de l'entente finale sur les prix. Le cas échéant, la conformité à la Loi constitue une part intégrante de la relation d'affaires avec le gouvernement des États-Unis. Dun & Bradstreet s'est engagée à se conformer à toutes les exigences de la Loi, que ce soit à titre d'entrepreneur ou de sous-traitant. Chaque membre qui participe aux processus de proposition, de préparation de la soumission et de la négociation du contrat doit connaître les exigences de la TINA et se conformer à ces exigences.

Le terme « données de coût et de prix » comme défini par la FAR 2.101 comprend tous les faits qui selon des acheteurs et des vendeurs prudents pourraient raisonnablement influencer de façon importante les

négociations sur les prix. Les données de coût et de prix comprennent plus que les données comptables historiques. Elles incluent également tous les faits qui pourraient raisonnablement contribuer à la justesse des estimations des prix futurs et à la validité des coûts encourus.

La loi s'applique à tous les contrats principaux ou contrats de sous-traitance du gouvernement des États-Unis, ou à leurs modifications, d'un montant supérieur à 750 000 dollars, sauf si le contrat ou la modification relève de l'une des exceptions suivantes : (i) il existe une concurrence des prix adéquate; (ii) l'acquisition concerne un bien commercial (voir la Partie 12 de la FAR); (iii) la modification est apportée à un contrat ou à un sous-contrat concernant un bien commercial; (iv) le prix est établi par la loi ou un règlement; ou (v) le responsable de l'activité de passation de marché pour le gouvernement accorde une dérogation.

La Loi exige que Dun & Bradstreet produise un certificat des données de coût et de prix à jour et l'envoi au gouvernement dès qu'il est possible de le faire après la date de l'entente sur les prix. Le texte qui doit être inclus dans le certificat se trouve dans la FAR 15.406-2.

Dun & Bradstreet doit conserver les dossiers et la documentation qui prouvent que toutes les données pertinentes ont bien été divulguées. Le document doit indiquer quels renseignements ont été divulgués et à qui. Puisque les contrats peuvent faire l'objet d'un audit jusqu'à trois ans après le paiement final, Dun & Bradstreet doit conserver ces documents jusqu'à trois (3) ans après que Dun & Bradstreet a reçu le paiement final du contrat concerné. Par conséquent, un système et un processus de classement ordonné qui peut être suivi malgré le roulement de personnel et les modifications apportées aux contrats sont essentiels pour se conformer à la Loi.

Les infractions à la Loi sont appelées prix erronés. Dans de tels cas, le gouvernement exigera une réduction du prix du contrat ainsi que le versement des pénalités et d'intérêts. De plus, si un contrat du gouvernement contient des prix erronés, chaque facture et bon soumis en vertu du contrat seront considérés comme de fausses réclamations criminelles ou civiles, ou comme de fausses déclarations criminelles ou civiles, exposant Dun & Bradstreet et les membres de son équipe à des sanctions supplémentaires, dont des amendes, une peine de prise et une suspension ou une radiation des futurs contrats gouvernementaux.

### **Signaler les infractions au gouvernement – La règle de la divulgation obligatoire**

La sous-partie 3.10 de la FAR exige que Dun & Bradstreet signale au gouvernement des États-Unis certaines infractions potentielles à la loi et les trop-payés par le gouvernement des États-Unis. En outre, Dun & Bradstreet peut être suspendue ou radiée si elle ou l'un de ses dirigeants<sup>1</sup> omet sciemment de divulguer à temps au gouvernement : (i) la preuve crédible d'un trop-payé important de la part du gouvernement; (ii) une infraction de la Loi sur les fausses réclamations civiles; ou (iii) une infraction criminelle concernant une fraude, un conflit d'intérêts, un pot-de-vin ou une infraction relative aux cadeaux, en lien avec l'octroi, l'exécution ou la clôture d'un contrat gouvernemental. Ce devoir de divulgation commence au moment où Dun & Bradstreet pose une action en lien avec l'octroi d'un contrat gouvernemental, et elle se poursuit jusqu'à trois (3) ans après le paiement final dans le cadre du contrat gouvernemental. En application de la cette règle, Dun & Bradstreet doit divulguer au moment opportun ce qui suit au gouvernement des États-Unis si elle possède des preuves crédibles : (1) que Dun & Bradstreet a reçu un trop-payé important

---

<sup>1</sup> « Dirigeants » signifie un administrateur, directeur, propriétaire ou une personne occupant principalement un poste de gestion ou de supervision au sein d'une entité commerciale (p. ex. directeur général, directeur d'une usine, chef d'une division ou d'un segment commercial; et tout poste similaire).

de la part du gouvernement des États-Unis ou (2) qu'un sous-traitant, fournisseur, distributeur ou Dun & Bradstreet, elle-même, a pris part à une fraude, un conflit d'intérêts ou une infraction relative aux cadeaux de nature criminelle, ou a enfreint la Loi sur les fausses réclamations civiles.

Si un membre de l'équipe de Dun & Bradstreet croit que l'une des situations décrites ci-dessus pourrait se produire ou s'est produite, cette personne doit immédiatement aviser l'équipe juridique de Dun & Bradstreet pour s'assurer que Dun & Bradstreet prend immédiatement les actions appropriées. Ces actions comprennent la divulgation rapide et son entière collaboration avec les agences gouvernementales concernées.

### **Conflits d'intérêts organisationnels**

Un conflit d'intérêts organisationnel (« OCI ») est défini dans la FAR 2.101 et consiste en trois scénarios différents : (1) un accès inéquitable aux renseignements de la passation de marché; (2) des règles de base partiales favorisant un offrant ou une équipe en particulier; et (3) partialité dans l'évaluation des propositions, ce qui procure à un offrant un avantage concurrentiel déloyal. Les règles sont établies dans la sous-partie 9.5 de la FAR.

Dun & Bradstreet sera considérée comme ayant un accès inéquitable aux renseignements si elle ou ses partenaires contractuels ont accès à des renseignements non publics qui leur donneraient un avantage concurrentiel déloyal lors d'un appel d'offres pour un contrat gouvernemental. De plus, Dun & Bradstreet sera considérée comme ayant participé à des règles de base partiales si elle ou ses partenaires contractuels ont eu l'occasion de dénaturer un appel d'offres pour un contrat gouvernemental en leur faveur, sans égard au fait qu'ils aient ou non saisi l'occasion. Finalement, Dun & Bradstreet sera considérée comme ayant fait preuve de partialité si elle ou ses partenaires contractuels se trouvent dans une position d'évaluer Dun & Bradstreet ou une entité apparentée, que ce soit lors d'une évaluation du rendement en vertu du contrat gouvernemental ou d'une évaluation des propositions dans le cadre de l'appel d'offres. Si un membre de l'équipe de Dun & Bradstreet croit que l'une des situations pourrait se produire ou s'est produite, cette personne doit immédiatement aviser l'équipe juridique de Dun & Bradstreet pour s'assurer que Dun & Bradstreet prend immédiatement les actions appropriées.

### **Rapports avec les entreprises ou les personnes suspendues ou radiées**

Avant d'entreprendre une relation d'affaires avec une personne ou une entreprise, Dun & Bradstreet doit vérifier si cette personne ou entreprise est inscrite sur la liste des tiers exclus dans le système de gestion des octrois (au [www.sam.gov](http://www.sam.gov)). Hormis des circonstances extraordinaires approuvées par des fonctionnaires gouvernementaux informés, Dun & Bradstreet ne prendra pas part à aucune activité commerciale avec des personnes ou des entreprises qui se trouvent sur la liste d'exclusion des octrois de contrat du gouvernement.

### **Buy American Act, Trade Agreements Act et l'amendement Berry**

Les contrats du gouvernement des États-Unis peuvent imposer certaines préférences en matière d'approvisionnement ou de matériaux nationaux. Ces préférences nationales sont appliquées par l'inclusion au contrat principal de clauses faisant respecter la loi « Buy American » (loi relative aux achats américains - « BAA »), la Trade Agreements Act (loi sur les ententes commerciales - « TAA »), ou dans le cas des contrats militaires, les restrictions sur métaux de spécialité. La BAA indique une préférence pour les produits

domestiques alors que la TAA interdit la vente au gouvernement des États-Unis de produits étrangers, sauf quelques exceptions. De plus, la BAA et la TAA obligent l'entrepreneur principal à présenter des certifications de divulgation concernant ces deux lois. Lors de la présentation de ces certifications, Dun & Bradstreet doit correctement indiquer le pays d'origine des produits et des éléments finaux.

### **Recrutement d'employés gouvernementaux actuels ou d'anciens employés gouvernementaux**

Les employés gouvernementaux actuels et les anciens employés gouvernementaux sont soumis à des lois et des règlements fédéraux qui limitent la capacité de Dun & Bradstreet d'embaucher ou de recruter certaines personnes et qui peuvent limiter les activités qu'elles peuvent effectuer pour Dun & Bradstreet. Selon les circonstances, le fait que vous discutiez avec ces personnes d'un emploi potentiel au sein de Dun & Bradstreet peut constituer une infraction à la loi si vous n'effectuez pas les étapes de préembauche. Certains états appliquent également des lois qui peuvent limiter la capacité de Dun & Bradstreet de recruter ou d'embaucher des employés du gouvernement de l'état ou d'anciens employés du gouvernement de l'état. Il est strictement interdit aux membres de l'équipe de Dun & Bradstreet de participer à des discussions d'embauche avec certains membres actuels ou d'anciens membres du gouvernement des États-Unis ou d'un état. Il faut obtenir des directives de l'équipe juridique de Dun & Bradstreet pour déterminer si l'emploi actuel ou précédent d'un employé d'un état ou du gouvernement des États-Unis pourrait causer un conflit d'intérêts ou constituer une infraction potentielle à la loi.

### **Combattre le trafic de personnes**

Le gouvernement applique une « politique de tolérance zéro » en matière de trafic de personnes. La définition du « trafic de personnes » en vertu de la loi est très large et comprend les actes sexuels à des fins commerciales ou des actes sexuels en échange d'un bien de valeur, comme la prostitution et les activités connexes, dont le proxénétisme ou l'exploitation de maisons de prostitution. Le trafic de personnes est un processus complexe. De nombreuses victimes du trafic de personnes sont forcées de travailler dans le commerce du sexe. Cependant, le trafic de personnes peut également se produire dans des situations d'emploi, comme l'esclavage domestique, le travail dans des usines semblables à des prisons ou le travail agricole par des migrants. Dun & Bradstreet peut être tenue responsable si un membre de son équipe enfreint cette loi; et les sanctions peuvent inclure l'annulation des contrats du gouvernement des États-Unis en cause obtenus par Dun & Bradstreet, ou la suspension ou la radiation de la personne ou de Dun & Bradstreet. Tous les membres de l'équipe qui ont participé à la sollicitation ou à l'exécution des travaux dans le cadre de contrats ou de sous-contrats du gouvernement des États-Unis, à tous les échelons, ne doivent pas prendre à aucune forme de trafic de personnes. Les infractions à cette politique peuvent entraîner diverses mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

### **Interdiction de texter en conduisant et utilisation sécuritaire du cellulaire**

Le fait de texter en conduisant cause des distractions et met en danger le conducteur et les autres. Pour améliorer la sécurité sur les routes publiques et les autoroutes, Dun & Bradstreet interdit aux membres de son équipe de texter en conduisant un véhicule appartenant à Dun & Bradstreet ou loué par cette dernière, ou un véhicule appartenant au gouvernement, ou un véhicule privé lorsqu'il est utilisé lors d'affaires gouvernementales officielles ou lors de l'exécution de tout travail pour ou au nom du gouvernement des États-Unis. Si Dun & Bradstreet verse une allocation pour un véhicule à un membre de l'équipe, ce véhicule est considéré comme « étant la propriété de Dun & Bradstreet » aux fins de cette politique. Si vous devez lire ou envoyer un message texte ou un courriel en conduisant, faites preuve de prudence et arrêtez-vous

dans un endroit sûr. Pour assurer la sécurité, les membres de l'équipe dont les responsabilités incluent l'opération occasionnelle ou régulière de machinerie doivent s'abstenir d'utiliser leur téléphone durant le travail.