



ParkOhio

Park-Ohio Holdings Corp.

Code de conduite professionnelle
et d'éthique

Message de Matt Crawford, Président-directeur général

« ParkOhio s'engage à agir avec intégrité et à faire de l'éthique une priorité absolue. Sachant que nos différentes sociétés sont présentes dans de nombreux pays à travers le monde, la ligne éthique ou juridique à suivre peut ne pas toujours être claire. Ce Code de conduite professionnelle et d'éthique vous oriente sur la voie à suivre en définissant les principes fondamentaux que nous devons respecter partout où nous exerçons. Appliquez ce Code à vos activités quotidiennes, partagez-le avec vos collègues et vos équipes, et montrez l'exemple.

Lorsqu'un problème se présente, posez des questions et demandez de l'aide à [notre Bureau de conformité et à notre Service juridique](#). Si vous êtes témoin d'un manquement de quelque nature que ce soit, signalez-le à nos [Ressources d'entreprise](#) ou à la [Hotline éthique](#). Les représailles envers une personne signalant de bonne foi un manquement ne seront en aucun cas tolérées.

Merci de votre engagement sans faille en faveur de la protection de l'intégrité de ParkOhio. Si nous travaillons ensemble de la bonne manière pour atteindre nos objectifs, notre entreprise obtiendra les plus grands succès. »



Matt Crawford
Président-directeur général



ParkOhio

SOMMAIRE

| | | | |
|---------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------|----|
| Les bases..... | 4 | Commerce international..... | 9 |
| Signalements confidentiels et enquêtes..... | 5 | Environnement et pérennité..... | 9 |
| Lutte contre la corruption..... | 6 | Conflits d'intérêts..... | 10 |
| Finance et comptabilité..... | 7 | Conduite et sécurité sur le lieu de travail..... | 10 |
| Clients et concurrents..... | 7 | Ressources de l'entreprise et Hotline éthique..... | 11 |
| Informations et actifs..... | 8 | Politiques clés..... | 12 |

LES BASES

Champ d'application

- Le présent Code s'applique à Park-Ohio Holdings Corp., l'ensemble de ses divisions filiales, et sociétés affiliées (désignés collectivement sous « **l'Entreprise** » ou « **ParkOhio** »), et de ses administrateurs, directeurs, cadres dirigeants, responsables et employés (désignés collectivement sous « **employés** » dans le présent Code). De plus, nous nous attendons à ce que nos agents, prestataires, fournisseurs, distributeurs, clients, et tout autre partenaire commercial (désignés collectivement sous « **partenaires commerciaux** ») agissent de manière éthique et cohérente par rapport à notre Code. Seul le Conseil d'administration de l'Entreprise est habilité à renoncer à une disposition du présent Code vis-à-vis d'un employé.

Respect de la loi

- Le respect de la loi et de la réglementation en vigueur dans tous les pays où nous exerçons nos activités est l'exigence minimale du présent Code. Dans le cas où une loi ou réglementation n'est pas claire, ou est en conflit avec l'une des dispositions du présent Code, vous devez solliciter l'aide du Service juridique de ParkOhio ou du [Responsable Conformité de ParkOhio](#).

Responsabilités de la Direction

- Les responsables sont notamment chargés de renforcer la conformité au présent Code et d'instaurer un climat propice à l'expression des problèmes ou des préoccupations sans crainte des représailles. Les responsables qui prennent connaissance d'une conduite potentiellement inappropriée doivent notifier le [Responsable Conformité de ParkOhio](#), le Directeur juridique de ParkOhio, ou un membre du Comité d'éthique. Les responsables ne sont pas autorisés à mener leur propre enquête sur les soupçons à propos d'une conduite inappropriée.

Formation

- Tous les employés doivent suivre une formation sur les sujets traités dans le présent Code. Ces formations peuvent être dispensées en groupe ou en ligne via un système de management pédagogique. Les protocoles de formation sont gérés par le Responsable Conformité et le Service des ressources humaines de ParkOhio, et des formations complémentaires sont disponibles pour traiter les domaines de risques spécifiques pour certains groupes d'employés.

SIGNALEMENT CONFIDENTIEL ET ENQUÊTES

Signalement et lutte contre les représailles

- Tout employé ayant connaissance ou soupçonnant une violation du présent Code, des politiques internes ou de la loi, doit le signaler à une [Ressource de l'entreprise](#) ou via la [Hotline éthique](#).
- L'Entreprise soutient pleinement tout employé effectuant un signalement honnête, de bonne foi, et interdit les représailles à l'encontre d'un employé effectuant un signalement ou coopérant à une enquête. Tout acte de représailles constitue une violation du présent Code et entraîne des mesures disciplinaires pouvant mener jusqu'au licenciement.
 - Voir la [Politique relative aux lanceurs d'alerte et à la lutte contre les représailles](#)

Enquêtes et mesures disciplinaires

- L'Entreprise mène une enquête lorsqu'un signalement est effectué à propos d'une conduite inappropriée, et les employés doivent coopérer et fournir des informations exhaustives et fidèles dans le cadre de toute enquête.
- Si une enquête révèle l'existence d'une action contraire au Code, à nos politiques, ou à la loi, l'employé concerné fera l'objet des mesures disciplinaires appropriées pouvant mener jusqu'au licenciement et à des poursuites judiciaires.
 - Voir la [Charte du Comité d'éthique et la Procédure d'enquête](#)

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

La corruption et les pots-de-vin sont strictement interdits.

- Il est inacceptable qu'un employé offre, reçoive ou propose un pot-de-vin, dont les « paiements de facilitation ». Nous préférons renoncer au contrat que l'assurer via un pot-de-vin, un dessous de table ou un autre paiement inapproprié.
- N'oubliez pas qu'un pot-de-vin implique l'offre ou l'acceptation de tout élément ayant une *valeur* - et non seulement les éléments évidents tels que les montants en espèces. Les pots-de-vin peuvent par exemple se présenter sous la forme du paiement d'un déplacement non professionnel, de l'octroi d'un don, de l'offre de cadeaux excessifs ou de l'embauche d'un employé pour accorder une faveur à un tiers.
- Il est également interdit pour les intermédiaires externes, tels que les distributeurs, agents, consultants et commerciaux, de proposer, d'offrir, ou d'accepter un pot-de-vin pour le compte de ParkOhio. Nous devons effectuer une vérification appropriée de tous les tiers avec lesquels nous souhaitons nous associer ou conclure un marché.
- Les cadeaux, l'hospitalité, les divertissements, voyages, événements clients et autres gratifications doivent être dûment consignés, modestes, exceptionnels et offerts exclusivement pour des raisons professionnelles légitimes.
- Les contributions politiques proposées par l'entreprise sont interdites, et les dons doivent être versés exclusivement pour des raisons caritatives légitimes et ne doivent pas servir de prétexte pour un échange d'avantages.
- Nous embauchons des employés ou des partenaires commerciaux en fonction de leur mérite et non comme une faveur accordée à un client, représentant du gouvernement, ou autre tiers.
- Le blanchiment d'argent dissimule les sources réelles des fonds provenant d'activités criminelles. Méfiez-vous des paiements en espèces importants ; des paiements provenant d'une source de financement inhabituelle ; d'un transfert de fonds vers ou depuis un pays ou une entité non lié(e) à la transaction ; des transactions complexes inhabituelles ; ou des tentatives visant à éviter le respect des exigences de consignation ou de signalement, et signalez-les immédiatement.

▪ Voir la [Politique de lutte contre la corruption](#)

FINANCE ET COMPTABILITÉ

Nous préparons nos registres commerciaux et l'information financière de manière exhaustive et exacte.

- Nos registres, livres, comptes et états financiers doivent être tenus à jour de manière appropriée et en détail pour refléter nos transactions, et respecter les exigences légales et comptables en vigueur, ainsi que notre dispositif de contrôles internes.
- Nous appliquons des contrôles et des procédures de diffusion de l'information afin que les informations figurant dans nos documents et rapports publics soient exhaustives, justes, exactes, à jour et compréhensibles.
- Nous exigeons que nos employés coopèrent et communiquent de manière ouverte avec nos auditeurs externes. Toute action visant à influencer, forcer, manipuler ou tromper tout auditeur interne ou externe dans l'optique de frauder est interdite.

CLIENTS ET CONCURRENCE

Nous exerçons nos activités selon le principe de la concurrence loyale et traitons nos clients avec respect.

- Nous gagnons des clients grâce à nos produits ou services sans dénigrer et sans utiliser d'informations non publiques sur nos concurrents.
- Nous respectons la confidentialité de nos clients et protégeons leurs données et informations. Les employés et partenaires commerciaux ont accès aux informations clients dans la limite des besoins professionnels uniquement et des dispositions légales.
- Nous respectons le droit de la concurrence en vigueur dans toutes les juridictions où nous exerçons. Nous ne nous accordons jamais avec les concurrents pour fixer les prix, limiter la production, diviser le marché ou les appels d'offres, ou conclure des contrats visant à limiter la concurrence. En règle générale, les employés ne doivent pas discuter des prix, des clients, des fournisseurs, des projets de produits, ou d'autres informations confidentielles avec les concurrents.
 - Voir la [Politique relative au droit de la concurrence](#)

INFORMATIONS ET ACTIFS

Nous protégeons les informations confidentielles, les actifs de l'Entreprise et les données personnelles.

- Toute fraude est strictement interdite. Les employés doivent rester vigilants et signaler tout vol, abus, et gaspillage des actifs de l'Entreprise, tels que l'utilisation inappropriée des cartes de crédit et l'établissement de fausses notes de frais.
- Nos secrets de fabrication, données techniques, plans marketing, la propriété intellectuelle et nos autres informations propriétaires doivent rester strictement confidentiels et être protégés de toute diffusion non autorisée.
- Il est interdit aux employés d'utiliser des informations confidentielles pour procéder à des transactions boursières sur ParkOhio et de partager ces informations avec autrui à des fins de transactions boursières sur ParkOhio.
 - Voir la [Politique relative au délit d'initié](#)
- Les employés doivent dûment sécuriser les appareils, ordinateurs et systèmes de l'Entreprise et les utiliser pour des raisons professionnelles légitimes uniquement. Les employés doivent éviter d'utiliser les systèmes personnels ou comptes de messagerie privés pour exercer leur fonction au sein de l'Entreprise.
- Nous respectons toute loi relative à la confidentialité des données en vigueur et recueillons, détenons et utilisons les données personnelles à des fins professionnelles exclusivement et selon les délais nécessaires uniquement. Seuls les employés expressément autorisés ont accès aux données personnelles.
- Les employés doivent contacter le [Responsable Conformité de ParkOhio](#) et leur service informatique avant de transférer des données personnelles à l'étranger, pour s'assurer que la loi et la réglementation en vigueur sont respectées.
 - Voir la [Politique de confidentialité des données](#)

COMMERCE INTERNATIONAL

Nous respectons la loi relative aux sanctions commerciales, à l'exportation et à l'importation.

- Les employés et partenaires commerciaux doivent respecter les sanctions et les embargos imposés par les États-Unis ou toute autre juridiction dans laquelle nous exerçons nos activités. Tous les clients, utilisateurs finaux, fournisseurs, acheteurs, distributeurs, agents, revendeurs et autres partenaires commerciaux de ParkOhio doivent faire l'objet d'un filtrage par rapport à la liste des parties non autorisées et de surveillance.
- Nous respectons la loi sur l'importation et l'exportation en vigueur, dont l'obtention des licences nécessaires et l'assurance d'une documentation appropriée sur la classification, la valeur, le pays d'origine, de destination, et les utilisateurs finaux de tous produits, matériaux, et technologies importés ou exportés par l'Entreprise ou ses partenaires commerciaux.

▪ Voir la [Politique de conformité commerciale internationale](#)

ENVIRONNEMENT ET PÉRENNITÉ

Nous encourageons un environnement sain et soutenons les droits de l'Homme.

- Nous respectons la loi environnementale en vigueur. Les Responsables environnement doivent comprendre la loi environnementale en vigueur et mener ou assister à l'audit périodique de leur site.
- Nous soutenons les droits de l'Homme et la responsabilité sociale et interdisons toute forme de trafic d'êtres humains et de travail forcé. Nous nous attendons à ce que nos partenaires commerciaux agissent de même.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Nous évitons les conflits et tout comportement inapproprié.

- Les employés doivent éviter les situations susceptibles de susciter des doutes quant aux actions menées dans l'intérêt de l'Entreprise.
- Les employés ne doivent pas utiliser la propriété de l'Entreprise, le temps consacré à celle-ci ou saisir les occasions se présentant pour obtenir des avantages personnels, ou concurrencer ParkOhio.
- Les conflits d'intérêts potentiels doivent être immédiatement signalés à l'une des [Ressources de l'entreprise](#). Les employés engagés dans un conflit éventuel doivent renoncer à prendre des décisions au nom de l'Entreprise jusqu'à ce que le conflit ait été résolu.
 - Voir la [Politique relative aux conflits d'intérêts](#)

CONDUITE ET SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Nous maintenons un lieu de travail sûr et respectueux.

- Chaque employé doit agir de manière professionnelle et s'assurer qu'aucun comportement inapproprié ou harcèlement ne se produit sur le lieu de travail.
- Nous nous engageons en faveur de la diversité et de l'égalité des chances, quels que soient le sexe, l'origine ethnique la couleur, la religion, la nationalité, l'âge, le handicap, l'orientation sexuelle, le statut de vétéran, ou toute autre classification protégée par la loi en vigueur.
- Nous inscrivons des pratiques solides en matière de santé et de sécurité à nos opérations et respectons la réglementation relative à la sécurité sur le lieu de travail. Chaque employé doit suivre les pratiques et procédures pour garantir la sécurité au travail, notamment le port d'équipements de protection appropriés.

RESSOURCES DE L'ENTREPRISE

Les employés doivent contacter une Ressource de l'entreprise pour signaler toute violation et poser des questions.

- Direction
- Ressources humaines
- Responsable Conformité de ParkOhio (pkoh.compliance@pkoh.com)
- Directeur juridique de ParkOhio
- Service de l'audit interne de ParkOhio

HOTLINE ÉTHIQUE

Les employés ont également la possibilité d'effectuer des signalements confidentiels et anonymes via la [Hotline éthique](#).

- En ligne et par téléphone hors États-Unis – www.convercent.com/report
- Numéro de téléphone pour les États-Unis et le Canada –
+1 (800) 461 9330

POLITIQUES CLÉS

- Politique de lutte contre la corruption
- Politique relative au droit de la concurrence
- Politique relative aux conflits d'intérêts
- Politique relative à l'approbation des contrats
- Politique de confidentialité des données
- Charte du Comité d'éthique et Procédure d'enquête
- Politique de communication de l'information
- Politique de conformité commerciale internationale
- Politique relative au délit d'initié
- Politique relative aux lanceurs d'alerte et à la lutte contre les représailles



ParkOhio

