

(matériel pertinent plus loin)

## **Divertissements d'affaires**

Un associé peut offrir ou accepter un divertissement d'affaires dans la mesure où celui-ci est raisonnable et favorable aux intérêts de l'entreprise. Par exemple, un repas d'affaires, des billets pour un événement sportif ou culturel, ou des faveurs semblables peuvent être acceptés ou offerts occasionnellement à condition qu'ils soient promptement rapportés au superviseur immédiat de l'associé et que, aux yeux d'un observateur raisonnable la faveur reçue ou donnée ne risque pas d'infléchir (1) le jugement ou le devoir de l'associé d'agir dans le meilleur intérêt de l'entreprise ou (2) le jugement ou le devoir du bénéficiaire d'agir dans le meilleur intérêt de son employeur. Par opposition, une faveur qui est extravagante ou fréquente peut donner à penser qu'il y a influence sur le jugement de la personne et ne doit pas être acceptée ou offerte.

À noter : dans un divertissement d'affaires, les deux parties doivent être représentées à l'événement (par exemple, soit un associé et le client, soit l'associé et le fournisseur). En cas de doute sur la nature appropriée du divertissement d'affaires, veuillez communiquer avec le Service juridique.

## **Cadeaux d'affaires**

Lorsqu'un associé reçoit un cadeau, il doit se poser la question : « dans quel but me fait-on ce cadeau? » Est-ce dans le but d'influencer mes décisions d'affaires et ainsi compromettre ma disposition à agir dans le meilleur intérêt de l'entreprise? Un associé devrait se poser la même question lorsqu'il entend offrir un cadeau à un client. Le cadeau est-il offert dans le but d'influencer une décision d'affaires?

En plus, il importe de prendre en considération la valeur monétaire du cadeau, les coutumes locales et les exigences légales au moment de décider si un cadeau doit être gardé par un associé, remis à l'entreprise ou retourné au donateur. S'il est établi que le cadeau devrait être remis à l'entreprise, il pourra être donné à une œuvre de charité ou mis à la disposition de tous les associés de l'unité de travail concernée. Les mesures à prendre dans ce cas devront être appropriées au type de cadeau reçu.

En général, les associés peuvent offrir ou accepter des cadeaux d'affaires tels que des articles commémoratifs ou périssables, ou, à l'occasion, des billets pour des événements sportifs ou culturels si ceux-ci ont une valeur nominale (généralement moins de 75 \$) et sont promptement déclarés au superviseur immédiat de l'associé. Tout cadeau d'affaires qui a une valeur plus que nominale peut être offert ou accepté **seulement si** l'associé obtient l'autorisation de son superviseur et qu'aux yeux d'un observateur raisonnable le cadeau ne risque pas d'infléchir (1) le jugement ou le devoir de l'associé d'agir dans le meilleur intérêt de l'entreprise ou (2) le jugement ou le devoir du bénéficiaire d'agir dans le meilleur intérêt de son employeur. Tout cadeau d'affaires offert ou accepté ayant une valeur plus que nominale doit être promptement rapporté au conseil général.

En aucun cas est-il approprié de donner ou d'accepter de l'argent comptant. En cas de doute quant à la nature appropriée d'un cadeau, veuillez demander conseil auprès du service juridique. Toute violation volontaire ou mépris de cette politique pourrait mener à des mesures disciplinaires pouvant mener au/et inclure le licenciement.

**Q :** J'ai reçu un cadeau d'un client mais je ne suis pas sûr(e) de sa valeur. Comment savoir si je dois le rapporter à mon superviseur ou au service juridique?

**R :** Bien que vous devriez estimer la valeur du cadeau au meilleur de votre jugement, si vous avez quelque doute que ce soit sur la valeur d'un article ou de ses implications, vous devriez discuter de la situation avec votre superviseur ou le service juridique.

**Q :** Puis-je accepter un cadeau qui porte le nom ou le logo d'une autre entreprise?

**R :** Ces articles typiquement ont une valeur commerciale ou au détail limitée car ils sont marqués du logo ou du nom de l'entreprise. Généralement, vous pouvez accepter ces cadeaux sauf s'ils vous sont offerts par une entreprise concurrente de la nôtre. Cependant, si le cadeau semble avoir une valeur plus que nominale, vous devriez consulter votre superviseur ou le service juridique.

**Q :** Puis-je accepter un chèque d'un client en appréciation d'un travail que j'aurais bien fait?

**R :** Non. Les cadeaux en espèces de toutes sortes sont interdits.

**Q :** Je fais partie d'une équipe qui examine et choisit les soumissions de différents fournisseurs. Me serait-il permis d'accepter un cadeau d'affaires de la part d'un fournisseur éventuel?

**R :** Probablement que non. Il est probable qu'une personne raisonnable conclurait que d'accepter un cadeau d'affaires pourrait affecter ou donner l'impression d'affecter votre impartialité et influencerait sur votre jugement. En cas de doute, communiquez avec le service juridique.

(matériel pertinent plus loin)

## **Directives sur les délits d'initiés**

### ***Directives générales***

Les directives suivantes vous sont fournies dans le but de vous aider à vous conformer au Code de conduite des affaires de l'entreprise et d'éviter les amendes pour violation de la loi fédérale sur les valeurs mobilières :

1. Il est interdit de divulguer de l'information matérielle non publique à qui que ce soit, sauf aux personnes à l'intérieur de l'entreprise dont la position demande qu'elles soient mises au courant, jusqu'à ce que cette information ait été répandue publiquement. De tels « tuyaux » peuvent entraîner des amis, des parents ou autres personnes à négocier des actions au vu d'une information privilégiée, ce qui est défendu par la loi sur les valeurs mobilières.
2. Il est interdit de placer un ordre d'achat ou de vente d'actions de Chaussures Brown en connaissance d'une information matérielle non publique concernant l'entreprise et qui n'a pas été divulguée dans le public. Vous devrez attendre que l'information ait été diffusée publiquement et que le public ait eu suffisamment de temps pour l'absorber (généralement au moins deux jours); et
3. Il est interdit de passer un ordre d'achat ou de vente d'actions d'une autre entreprise si la valeur de ces actions risque de varier en raison de mesures prises par Chaussures Brown dont vous êtes au courant et qui n'ont pas été divulguées publiquement par notre entreprise. Par exemple, ce serait une violation de la loi « anti-fraude » si, ayant appris par des sources internes l'imminence de l'acquisition par Chaussures Brown d'une autre entreprise, vous achetiez des actions de cette entreprise en raison de la probabilité d'une augmentation de la valeur de son action.

En cas de doute, veuillez demander conseil auprès du service juridique.

### ***Options d'actions***

Cette mesure de politique ne s'applique pas à l'exercice d'une option d'un employé. Cependant, elle s'applique à toute vente d'actions faisant partie du règlement d'une option par livraison d'actions effectué par l'intermédiaire d'un courtier, ou à toute autre vente au marché dans le but de générer la liquidité nécessaire pour payer le prix d'exercice d'une option.

### ***REER et régime d'acquisition d'actions des associés***

Cette mesure de politique ne s'applique pas à l'achat d'actions de l'entreprise dans le REER ou dans le régime d'acquisition d'actions des associés résultant de votre contribution monétaire périodique au programme par prélèvements sur votre paie, mais elle s'applique à une décision de transférer à l'intérieur du régime un solde existant dans un compte au fonds d'actions de Chaussures Brown ou provenant de celui-ci dans votre REER, et à la décision de participer au régime d'options des associés au cours de la période de probation, et à toutes vos transactions de vente d'actions de l'entreprise achetées conformément à ce régime .

(matériel pertinent plus loin)

## **Respect dans le lieu de travail**

Notre entreprise s'engage à créer des lieux de travail où tous les associés sont valorisés et traités avec respect. La société Chaussures Brown encourage une ambiance de travail professionnelle où la créativité, le travail d'équipe et l'excellence dans l'exécution sont valorisés.

Nous croyons aussi dans la diversité des talents chez nos associés et considérons comme un atout l'éventail d'idées et d'aptitudes que ceux-ci apportent à notre entreprise. Nous voyons dans la diversité un avantage stratégique, c'est pourquoi nous la valorisons et l'encourageons. Elle consiste en un processus constant de reconnaissance, d'appréciation et d'utilisation de talents et de contributions d'un vaste réservoir d'individus. Nous croyons qu'encourager les différents points de vue et perspectives dans la prise de décisions et d'utiliser les forces de chacun des associés va rehausser l'innovation, la créativité, la formation des équipes et, ultimement, les résultats de notre entreprise.

Nous attendons de nos associés qu'ils partagent cette philosophie et qu'ils en fassent la promotion, et nous croyons qu'il est de la responsabilité de chacun d'être conscient des formes que peut prendre le harcèlement illégal et d'éviter les comportements qui pourraient offenser d'autres associés.

### **Politique de non-discrimination et de non-harcèlement**

Notre entreprise s'engage à créer un environnement de travail exempt de discrimination et de harcèlement. Tout associé qui contreviendra à cette politique s'exposera à des mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au renvoi immédiat.

#### **Discrimination**

Notre entreprise croit fermement que tous les associés et tous les postulants à un emploi doivent être traités également et sans égard pour la race, la couleur, le genre, la religion, l'ethnie, l'âge, les infirmités, l'orientation sexuelle ou tout autre statut protégé par la loi. Ce principe s'applique à toutes les activités de l'emploi telles que le recrutement, l'embauche, l'indemnisation, l'évaluation de la performance, les avantages, la formation et le développement, les promotions, les transferts et toutes autres clauses et conditions d'emploi, mais ne se limite pas à celles-ci.

#### **Harcèlement au travail**

Toute forme inacceptable de harcèlement dans le lieu de travail est (1) illégale en vertu de la loi nationale et/ou des règlements locaux ou (2) constitue une forme d'inconduite qui rabaisse une autre personne et qui mine l'intégrité des relations entre associés. Le harcèlement au travail de la part d'un associé est un comportement que nous désapprouvons fortement et que nous ne tolérons pas.

## **A. Harcèlement sexuel**

Notre entreprise interdit strictement les avances sexuelles offensantes, les demandes de faveurs sexuelles ou autre manifestation physique ou verbale fondée sur le genre lorsque la soumission à une telle conduite, ou son rejet, conditionne les décisions touchant à l'emploi ou lorsqu'une telle conduite crée un milieu de travail hostile ou offensant. Parmi le large éventail de comportements que couvre le harcèlement sexuel, mentionnons quelques exemples particulièrement interdits :

- promettre à un associé une récompense en retour de son acquiescement à une demande à caractère sexuel;
- menacer de se venger d'un associé ou le priver d'un avantage lié à son emploi en raison de son refus de se plier à une demande à caractère sexuel;
- poser des gestes sexuellement suggestifs à l'endroit d'un associé ou le toucher de façon offensante;
- exposer, ranger ou transmettre du matériel pornographique ou à caractère sexuel dans un de nos établissements ou utiliser l'équipement ou les installations de l'établissement à ces fins;
- faire des remarques ou des blagues à caractère lubrique ou suggestif;
- faire des avances sexuelles ou romantiques à un associé et persister malgré le rejet par celui-ci de ces avances.

Le harcèlement sexuel peut impliquer des hommes et des femmes qui sont victimes de membres de l'un ou l'autre des deux sexes. Les remarques ou gestes malséants ou illégaux tels que décrits plus haut ne se limitent pas aux situations de face à face mais comprennent toute forme de communications telles que messages sur boîte vocale, courriels, affiches ou décorations dans le lieu de travail.

## **B. Autres formes de harcèlement**

Notre entreprise interdit toute forme offensante, discriminatoire ou malséante de conduite telle que blagues, remarques ou gestes abusifs de nature à diminuer un associé ou à lui démontrer de l'hostilité en raison de sa race, sa couleur, son genre, sa religion, son ethnie, son âge, son infirmité, son orientation sexuelle et autres statuts protégés par la loi, et propre à créer un environnement intimidant, hostile ou offensant.

## **C. Autres personnes et comportements concernés**

Notre politique de non-discrimination et de non-harcèlement vise les associés mais s'applique aussi aux associés temporaires, entrepreneurs, vendeurs, fournisseurs ou autres « non associés ». Nous demandons aux associés de rapporter tout incident discriminatoire, de harcèlement ou de vengeance dont ils sont témoins de la façon suivante :

## D. Responsabilité de rapporter les cas de discrimination ou de harcèlement

### 1. Associés

Tout associé qui est victime de harcèlement, de discrimination ou de vengeance ou qui est témoin d'une conduite pouvant constituer du harcèlement au lieu de travail doit en faire part aux Ressources humaines en s'adressant aux personnes suivantes :

SBU	Division	Directeur des talents	Téléphone	Gérant des talents	Téléphone
Entreprise	Ressources humaines de l'entreprise	Aimee Snyder	(314) 854-2434	Ryan McCrea	(314) 854-2456
	Systèmes d'information de l'entreprise	Aimee Snyder	(314) 854-2791	Chris LaPorta	(314) 854-2441
	Logistique de l'entreprise	Tim Sutter	(314) 854-4021	Monica Hans	(314) 854-2447
Gouvernance	Finance de la gouvernance	Aimee Snyder	(314) 854-2434	Monica Hans	(314) 854-2447
	Planification stratégique de gouvernance	Aimee Snyder	(314) 854-2434	Monica Hans	(314) 854-2447
	Service juridique de gouvernance	Aimee Snyder	(314) 854-2434	Jajuana Bingham	(314) 854-2428
	Immobilier de gouvernance	Aimee Snyder	(314) 854-2434	Jajuana Bingham	(314) 854-2428
Marketing	Marketing en gros	Tim Sutter	(314) 854-4021	Monica Hans	(314) 854-2447
Détail	Détails chaussures célèbres	Bob Becherer	(314) 854-2438	Jajuana Bingham	(314) 854-2428
	Produits au détail spécialisés	Bob Becherer	(314) 854-2438	Jajuana Bingham	(314) 854-2428
	Détail direct au consommateur	Bob Becherer	(314) 854-2438	Jajuana Bingham	(314) 854-2428
En gros	Marques autorité en gros	Tom Burke	(314) 854-4110	Chris LaPorta	(314) 854-2441
	Marques de partenariat en gros	Tim Sutter	(314) 854-4021	Monica Hans	(314) 854-2447
	En gros international	Tim Sutter	(314) 854-4021	Monica Hans	(314) 854-2447
	Développement de produits en gros	Bill Blay	(314) 854-4222	Heather Brady	(212) 906-4283
	Approvisionnement en gros	Bill Blay	(314) 854-4222	Chris LaPorta	(314) 854-2441

ou à leur supérieur immédiat ou à des niveaux supérieurs de la direction. En tout temps, si un associé se sent mal à l'aise de discuter de ses problèmes avec son supérieur immédiat, il peut éviter ce dernier et présenter son cas successivement aux échelons supérieurs de la direction ou s'adresser au service des Ressources humaines. En plus, si un associé préfère conserver son anonymat, il peut appeler la ligne d'aide Parlez pour l'intégrité au 1-877-468-5461 ou rappez la situation en ligne à [www.tnwinc.com/BSC](http://www.tnwinc.com/BSC)

## **2. Directeurs et superviseurs**

Les directeurs et superviseurs doivent traiter les allégations de harcèlement dans le lieu de travail de façon juste et expéditive. Ainsi, la direction doit :

- être à l'affût de toute conduite qui contrevient à notre politique en matière de harcèlement dans le lieu de travail;
- prendre chacun des cas de plaintes ou de harcèlement au sérieux;
- s'assurer que tout cas de harcèlement au travail est immédiatement rapporté au service des Ressources humaines.

### **E. Enquête et résolution du problème**

Le service des Ressources humaines s'assurera qu'une enquête soit rapidement instituée en cas d'allégations de harcèlement dans le lieu de travail. Toutes les enquêtes, plaintes et investigations sont traitées confidentiellement et de sorte que les renseignements personnels sur l'associé sont protégés le plus possible, sous réserve cependant que, au cours de l'investigation, certains renseignements pourraient être révélés dans le cas où cela serait nécessaire (et seulement dans ce cas) pour faciliter le processus d'enquête.

S'il est établi qu'un associé a contrevenu à cette politique, des mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au renvoi immédiat seront appliquées contre lui.

### **F. Non-représailles**

Les représailles sont illégales, et notre entreprise ne tolérera pas qu'un associé en soit victime parce qu'il aurait rapporté un cas de harcèlement dans le lieu de travail ou qu'il aurait collaboré à une enquête ou à une plainte dans le lieu de travail en vertu de cette politique.

### **G. Interprétation de la politique**

Pour toute question concernant l'application ou l'interprétation de cette politique, l'associé devra s'adresser au service des Ressources humaines.

(matériel pertinent plus loin)

## **PROCÉDURES POUR RAPPORTER LES QUESTIONS DE COMPTABILITÉ ET DE VÉRIFICATION DOUTEUSE DE L'ENTREPRISE LES CHAUSSURES BROWN INC. ET DE SES FILIALES**

Les chaussures Brown inc. et ses filiales (« entreprise ») s'engagent à se conformer à toutes les lois et règlements sur les valeurs mobilières, normes comptables, contrôles comptables et pratiques de vérification. Par conséquent, tout associé de l'entreprise peut rapporter une plainte de bonne foi à la direction au sujet de questions comptables ou de vérification sans peur de congédiement ou de représailles de quelque sorte que ce soit. Le comité de vérification de l'entreprise sera responsable du traitement des inquiétudes des associés dans ce secteur.

Pour faciliter le rapport des plaintes, le comité de vérification de l'entreprise a établi les procédures suivantes pour (1) la réception, la conservation et le traitement des plaintes au sujet des contrôles comptables, de comptabilité interne ou les questions de vérification (« questions comptables ») et (2) la présentation confidentielle, anonyme par les associés des inquiétudes au sujet de questions comptables douteuses.

### **I. QUESTIONS COUVERTES PAR CES PROCÉDURES**

Ces procédures portent sur les plaintes des associés au sujet des préoccupations comptables douteuses, y compris, mais sans 'y limiter, ce qui suit :

- fraude ou erreur délibérée dans la préparation, l'évaluation, la révision ou la vérification de tout état financier de l'entreprise;
- fraude ou erreur délibérée dans l'enregistrement et le maintien des dossiers financiers de l'entreprise;
- lacunes ou non-conformité aux contrôles comptables internes de l'entreprise;
- fausse représentation ou fausse déclaration à un cadre ou comptable ou par un cadre ou comptable au sujet d'une question contenue dans les registres financiers, les rapports financiers ou les rapports de vérification de l'entreprise;  
ou
- déviation d'un rapport complet et juste des conditions financières de l'entreprise.

## **II. RAPPORTER LES QUESTIONS DE VÉRIFICATION OU DE COMPTABILITÉ DOUTEUSES**

Les associés peuvent rapporter leurs inquiétudes au sujet des préoccupations comptables comme suit :

- Les associés peuvent rapporter les plaintes à Michael I. Oberlander, vice-président, secrétaire du conseil général et de l'entreprise par courrier régulier à 8300 Maryland Avenue, St. Louis, MO 63105 ou par courriel à [moberlander@brownshoe.com](mailto:moberlander@brownshoe.com); ou
- Un associé peut rapporter les plaintes sur une base confidentielle ou anonyme\* par un tiers, indépendamment de la ligne surveillée comme suit :

**Ligne d'aide « Step Up For Integrity »**

**1-877-468-5461**

**ou soumettez un rapport en ligne à :**

**[www.tnwinc.com/BSC](http://www.tnwinc.com/BSC)**

- Les associés peuvent rapporter toutes plaintes au comité de vérification par courrier régulier comme suit : Audit Committee, c/o Corporate Secretary, Chairman of the Audit Committee, 8300 Maryland Avenue, St. Louis, MO 63105 ou par courriel à [auditcommittee@brownshoe.com](mailto:auditcommittee@brownshoe.com).

**À noter : toute personne qui désire rapporter une plainte de manière anonyme est avisée de le faire soit par la Ligne d'aide Step Up For Integrity (Parlez pour l'Intégrité) ou par courrier régulier parce que d'autres méthodes de transmission peuvent révéler l'identité de la personne.**

## **III. TRAITEMENT DES PLAINTES**

Dès réception d'une plainte, le conseil général (i) déterminera si la plainte porte vraiment sur une question comptable et (ii) si possible, accusera réception de la plainte. Pour aider à faciliter une enquête complète, les plaintes doivent inclure autant d'information factuelle et détaillée que possible.

Les plaintes portant sur les questions comptables seront revues sous la direction du comité de vérification et surveillées par le conseil général, la vérification interne ou par toutes autres personnes déterminées par le comité de vérification. La confidentialité sera garantie dans la mesure du possible, selon le besoin de revue adéquate.

Il y aura une mesure correctrice rapide et appropriée selon la décision du comité de vérification.

La société ne renverra pas, ne rétrogradera pas, ne suspendra pas, ne menacera pas, ne harcèlera pas ou ne fera aucune autre discrimination contre tout associé en utilisant ses conditions d'emploi parce que cet employé a fait des démarches légales en rapportant de toute bonne foi des plaintes sur des questions comptables ou autre et tel qu'indiqué sous la section 806 de la loi Sarbanes-Oxley de 2002.

#### **IV. CONSERVATION DES PLAINTES ET INFORMATION DES ENQUÊTES**

Le conseil général ou ses représentants désignés conserveront un registre de toutes les plaintes, feront un suivi de leur réception, de l'enquête et de la résolution et prépareront un rapport sommaire périodique pour le comité de vérification. Ce registre ainsi que les copies des plaintes seront conservées conformément à la politique de conservation des documents de l'entreprise.

#### **V. ADMINISTRATION DE LA POLITIQUE**

Cette politique sera sujette à révision périodique par le comité de vérification au besoin et le comité de vérification conservera l'autorité de prendre une décision au sujet des interprétations de cette politique.

#### **VI. QUESTIONS**

Pour toutes questions au sujet de cette politique, veuillez contacter Michael Oberlander, conseil général au [moberlander@brownshoe.com](mailto:moberlander@brownshoe.com) ou appelez (314) 854-4119.