



Notre code éthique



API GROUP CORPORATION («la Société »)

Code d’Ethique

Introduction

Conformément aux exigences de la U.S. Securities and Exchange Commission (organisme fédéral américain de réglementation et de contrôle des marchés financiers, ci-après la “SEC”) et le New York Stock Exchange (La Bourse de New York, ci-après la “NYSE”), Le Conseil d’Administration (ci-après le « Conseil ») de la Société a adopté ce Code d’Ethique (ci-après le « Code ») pour encourager : (i) un comportement éthique et honnête, y compris le traitement éthique des situations de conflits d’intérêt entre relation personnelle et professionnelle, qu’elles soient potentielles ou avérées ; (ii) une utilisation équitable ; (iii) la protection et la bonne utilisation des actifs de la Société ; (iv) le respect des lois et règlements applicables ; et (v) le signalement de tout comportement illégal ou contraire à l’Ethique.

Tout directeur, manager et collaborateur de la Société (ci-après « Partie(s) concernée(s) ») se doivent de connaître le contenu de ce Code et d’agir avec le plus haut degré d’honnêteté et d’éthique lorsqu’il agit au nom et pour le compte de la Société. Dans l’exercice de ses missions, chaque Partie concernée doit respecter et promouvoir, dans la mesure de ses possibilités et connaissances, les principes suivants ainsi que les responsabilités régissant le comportement éthique et professionnel :

Comportement éthique et honnête

Chaque Partie concernée doit toujours se comporter de manière honnête et éthique, y compris dans le traitement éthique de toute situation de conflit d’intérêt entre relation personnelle et professionnelle, qu’elle soit potentielle ou avérée. A ce titre, chaque Partie concernée doit strictement se conformer aux règles suivantes dans le cadre de son rôle au sein de la Société :

- Agir avec intégrité, y compris être honnête et franc tout en préservant la confidentialité des informations lorsque cela est nécessaire ou conforme aux politiques de la Société.
- Respecter aussi bien la forme que l’esprit des lois et réglementations gouvernementales, normes comptables et politiques de la Société
- Adhérer au plus haut standard d’éthique des affaires

Engagements ; Opportunités d’affaires

Chaque Partie concernée doit à tout moment représenter les intérêts de la Société et des actionnaires de la Société, en s’efforçant d’améliorer et de maintenir la réputation de la Société en se conformant à toutes ses politiques et procédures internes. De plus, les Parties concernées s’abstiennent (i) de prendre pour elles-mêmes à titre personnel, directement ou indirectement, des opportunités qui sont découvertes par l’utilisation des biens, renseignements appartenant à la Société ou par l’exercice de leur poste au sein de la Société ; (b) d’utiliser les biens, renseignements appartenant à la Société ou leur poste au sein de la Société à des fins personnelles ; et (c) concurrencer la Société pour les opportunités d’affaires.

Conflit d’intérêt

Un « conflit d’intérêts » existe lorsque l’intérêt privé d’un individu interfère de quelque manière que ce soit - ou semble entrer en conflit - avec les intérêts de la Société. Une situation de conflit d’intérêts peut survenir lorsqu’un directeur, un dirigeant ou un employé prend des mesures ou a des intérêts qui peuvent rendre difficile l’exécution de son travail au nom de la Société de manière objective et efficace. Des conflits d’intérêts peuvent également survenir lorsqu’un directeur, un dirigeant ou un employé, ou un membre de sa famille, reçoit des avantages personnels inappropriés en raison de son poste au sein de la Société. Les prêts ou les garanties d’obligations des employés et des membres de leur famille peuvent créer des conflits d’intérêts.

Le service à la Société ne doit jamais être subordonné à un gain ou à un avantage personnel. Les conflits d’intérêts, dans la mesure du possible, doivent être évités. En particulier, les situations de conflit d’intérêts avérées impliquant des Parties concernées qui occupent des postes de supervision ou qui ont un pouvoir discrétionnaire dans leurs relations avec des tiers pouvant inclure les éléments suivants :

- Toute participation significative dans le capital d’un fournisseur ou d’un client;
- Toute relation de service ou d’emploi avec un client, un fournisseur ou un concurrent;
- Toute activité commerciale extérieure qui ne permet pas au collaborateur de consacrer suffisamment de temps et d’attention à ses responsabilités au sein de la Société;
- La réception de cadeaux non symboliques ou de divertissements de caractère somptueux de la part d’une organisation avec laquelle la Société a des relations d’affaires actuelles ou futures;
- Etre en mesure de superviser, d’examiner ou d’influencer l’évaluation, la rémunération ou les avantages sociaux

d'un membre de la famille;

- La vente de quoi que ce soit à la Société ou l'achat de quoi que ce soit à la Société, sauf aux mêmes conditions que des directeurs, dirigeants ou employés comparables qui sont autorisés à acheter ou à vendre.

Travailler parallèlement pour un concurrent, client ou fournisseur constitue toujours une situation de conflit d'intérêt pour une Partie concernée. Aucune Partie concernée ne peut travailler pour un concurrent en tant que consultant ou membre de l'équipe dirigeante. La meilleure politique est d'éviter toute relation d'affaires, directe ou indirecte, avec les clients, fournisseurs et concurrents de la Société, sauf au nom et pour le compte de la Société.

Chaque Partie concernée est tenue d'éviter toute action, position ou intérêt en conflit avec l'intérêt de la Société ou donnant l'apparence d'un conflit, et doit divulguer immédiatement au Service juridique toute transaction ou relation qui pourrait raisonnablement créer une telle situation de conflit. Par conséquent, la Société ne doit conclure aucun contrat de consultation payée avec des consultants externes sans préalablement obtenir l'approbation du Conseil. Par ailleurs, les Parties concernées doivent s'assurer que tous les « cadeaux » d'affaires soient faits ou reçus conformément à la loi et aux politiques de la Société.

Confidentialité ; Actifs de la Société

Chaque Partie concernée doit en tout temps maintenir la confidentialité des informations non publiques concernant la Société et empêcher la divulgation non autorisée de ces informations, sauf si la loi l'exige. Par ailleurs, les Parties concernées doivent en tout temps protéger et protéger tous les actifs de la Société et n'utiliser ces actifs qu'à des fins appropriées, conformément au présent Code et à toutes les autres politiques de la Société.

Comportement équitable

Chaque Partie concernée s'efforcera en tout temps de traiter équitablement les clients, fournisseurs, concurrents et employés de la Société. Aucune Partie concernée ne doit tirer un avantage indu de quiconque par la manipulation, la dissimulation, la mauvaise utilisation de renseignements privilégiés, fausse déclaration ou toute pratique d'utilisation déloyale.

Respect des lois et règlements

La Société est tenue de se conformer à toutes les lois et réglementations applicables. Il est de la responsabilité personnelle de chaque Partie concernée d'adhérer aux normes et restrictions imposées par ces lois et règlements dans l'exercice de ses fonctions pour la Société.

Suivi, responsabilité et application

La Société promeut un comportement éthique en tout temps et encourage les Parties concernées à s'entretenir avec les superviseurs, dirigeants et les autres membres du personnel en cas de doute sur la meilleure ligne de conduite dans une situation donnée. Les Parties concernées doivent signaler rapidement les violations suspectées des lois et règlements ou du Code au service approprié. Les signalements peuvent être adressés de façon anonyme. Sur demande, la confidentialité sera maintenue, sous réserve des lois et règlements applicables et sauf dans le cadre de procédures judiciaires.

Dérogation et modifications

Toute demande de dérogation à une disposition du présent Code doit être faite par écrit et adressée au Comité d'audit. Les modifications au Code doivent être approuvées par le Conseil. La Société se réserve à tout moment et sans préavis le droit de modifier, de réviser ou de modifier toute politique, procédure ou condition relative au présent Code à sa seule discrétion.



Chubb