


| | | |
|---|------------------------------|--------------------------------|
|  <p style="text-align: center;">Politique organisationnelle</p> | Numéro de politique | Page |
| | H - 1 | 1 de 15 |
| | Date d'entrée en vigueur | Procédure supplantée, datée |
| | 27/02/2020 | 28/02/2019 |
| Unités organisationnelles touchées | Approuvé par : Ed Rizzuti | |
| Toutes les entreprises Alamo Group, leurs employés, directeurs et agents | | |

Code de conduite et d'éthique professionnelles


Depuis plus de 50 ans, Alamo Group Inc est un leader mondial dans la conception, la fabrication, la distribution et l'entretien d'équipement de grande qualité pour l'entretien d'emprises et l'agriculture. Notre réussite est fondée sur de solides valeurs éthiques, qui incluent le maintien de la conformité avec les lois applicables et le respect des normes les plus élevées en matière d'honnêteté, d'intégrité et d'équité. Pour que notre réussite se poursuive, nous devons continuer de respecter ces principes et d'appliquer les normes élevées énoncées dans notre code de conduite et d'éthique professionnelles, en tout temps, partout et dans tout ce que nous faisons. Veuillez vous familiariser avec notre code de conduite et d'éthique professionnelles. De plus, nous vous encourageons fortement à poser vos questions et à signaler les infractions réelles ou potentielles dont vous êtes témoin.

Cordialement,

Ron Robinson, président et directeur général

I. Énoncé de politique

Nous, chez Alamo Group Inc. ainsi qu'au sein de toutes ses filiales (collectivement appelées ici « la société » ou « nous »), nous engageons à respecter les normes éthiques les plus élevées et à réaliser nos activités conformément à nos obligations légales et morales envers nos clients, fournisseurs, employés et actionnaires ainsi qu'envers le public. Le présent code de conduite et d'éthique professionnelles (le « **code** ») a été approuvé et adopté par notre conseil d'administration (le « **conseil** ») et la haute direction. Il porte sur des concepts comme la confidentialité et les renseignements exclusifs, les inventions, les conflits d'intérêts et l'utilisation équitable, les occasions favorables pour l'entreprise, les délits et la communication de renseignements d'initié, la *Foreign Corrupt Practices Act*, la *Bribery Act 2010* (applicable au Royaume-Uni) et les autres lois anticorruption semblables, la conformité antitrust, les contrôles d'exportation, la fraude, les procédures de signalement confidentiel et les mesures contre les représailles.

| | | |
|---|--|--|
|  <p style="text-align: center;">Politique organisationnelle</p> | Numéro de politique H - 1 | Page 2 de 15 |
| | Date d'entrée en vigueur 27/02/2020 | Procédure supplantée, datée 28/02/2019 |
| Unités organisationnelles touchées Toutes les entreprises Alamo Group, leurs employés, directeurs et agents | Approuvé par : Ed Rizzuti | |

Code de conduite et d'éthique professionnelles

Le code établit des politiques précises régissant notre conduite à l'échelle mondiale, dans nos installations et là où nous faisons affaire. Le code est censé être appliqué de bonne foi, avec un discernement commercial raisonnable, dans le respect des lois et de bonnes pratiques éthiques.


La société a pour politique de respecter toutes les lois qui sont applicables à nous et à nos opérations, là où se situent nos entreprises, et de toujours agir de façon légale et éthique, indépendamment du lieu. Les lois qui s'appliquent à une situation donnée ne sont considérées que comme un minimum à respecter. À tout moment, nous devons nous conduire avec intégrité et honnêteté.

Là où le code fournit des directives précises, celles-ci doivent être strictement appliquées. Cependant, le code ne peut pas tenir compte de toutes les situations ou de tous les problèmes auxquels nous pourrions avoir à faire face, donc les principes généraux doivent être utilisés pour évaluer une situation préoccupante qui n'est pas spécifiquement couverte. Les infractions réelles ou suspectées à la loi ou à la politique doivent être rapidement signalées conformément au système de notification présenté à la section IX du présent code. Si vous avez des questions concernant l'application du code, vous pouvez joindre le service juridique au siège social de la société à Seguin, au Texas (le « **service juridique** »).

II. Conduite honnête et éthique

Les livres, enregistrements, comptes et déclarations financières de la société doivent être préparés de façon opportune, doivent refléter avec précision les transactions et toutes les affaires financières pertinentes et doivent être conformes à la fois aux exigences légales et au système de contrôles internes de la société. Tous les employés rémunérés à l'heure doivent consigner de manière honnête et précise le nombre véritable et réel d'heures travaillées. Tous les employés de la société doivent justifier leurs frais professionnels de façon honnête et précise.

Vous devez respecter les droits des clients, des fournisseurs, des concurrents et des autres membres d'équipe de la société et traiter avec eux de façon honnête et équitable.

| | | |
|---|------------------------------|--------------------------------|
|  <p style="text-align: center;">Politique organisationnelle</p> | Numéro de politique | Page |
| | H - 1 | 3 de 15 |
| | Date d'entrée en vigueur | Procédure supplantée, datée |
| | 27/02/2020 | 28/02/2019 |
| Unités organisationnelles touchées | Approuvé par : Ed Rizzuti | |
| Toutes les entreprises Alamo Group, leurs employés, directeurs et agents | | |

Code de conduite et d'éthique professionnelles


Il est interdit de voler des renseignements exclusifs, de posséder des renseignements sur des secrets commerciaux obtenus sans consentement ou d'obtenir des divulgations de ces renseignements de la part d'employés actuels ou anciens d'autres entreprises. Il est également interdit de profiter injustement de quelqu'un par une fausse déclaration de faits déterminants, une mauvaise utilisation de renseignements confidentiels ou une autre pratique commerciale abusive.

III. Prévention de la fraude

La société a adopté une politique contre la fraude régissant la détection et la prévention de la fraude ainsi que les enquêtes connexes. Des exemplaires de cette politique sont disponibles sur le site Web de la société ou auprès du service juridique, sur demande. En vertu de la politique, une « **fraude** » s'entend d'une fausse représentation ou d'une dissimulation intentionnelles d'un fait important dans le but d'inciter quelqu'un à agir pour causer du tort et inclut, sans s'y limiter : i) le détournement ou le vol de fonds ou d'actifs, ii) l'impropriété dans le traitement ou le signalement de transactions monétaires ou financières et iii) la destruction, le retrait ou l'utilisation inappropriée d'actifs de la société. Les activités frauduleuses réelles ou suspectées sont prises très au sérieux par la société et font rapidement l'objet d'une enquête conformément au présent code de conduite et à la politique contre la fraude de la société. Les employés de la société qui sont jugés coupables de fraude feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi et s'exposent à des sanctions civiles et criminelles.

IV. Conformité avec les lois, les règles et les règlements

La conformité à la lettre et à l'esprit de la loi est la base des normes d'éthique de la société. Tous les membres d'équipe de la société doivent respecter les lois étatiques, locales ou nationales du pays dans lequel la société exerce, y compris, mais sans s'y limiter, les lois qui interdisent la discrimination et le harcèlement en milieu de travail, toutes les lois applicables en matière de santé, de sécurité et d'environnement ainsi que les lois interdisant les paiements illégaux, les restrictions commerciales et les pratiques déloyales. La société vous invite à consulter régulièrement votre supérieur, le service

| | | |
|---|------------------------------|--------------------------------|
|  Politique organisationnelle | Numéro de politique | Page |
| | H - 1 | 4 de 15 |
| | Date d'entrée en vigueur | Procédure supplantée, datée |
| | 27/02/2020 | 28/02/2019 |
| Unités organisationnelles touchées | Approuvé par : Ed Rizzuti | |
| Toutes les entreprises Alamo Group, leurs employés, directeurs et agents | | |


Code de conduite et d'éthique professionnelles

juridique ou le service des ressources humaines en ce qui concerne votre conformité avec les lois, les règles et les règlements.

- A. Paiements à des fonctionnaires. Alors que les paiements aux fonctionnaires sont permis en cas de questions administratives normales et routinières, il est strictement interdit aux employés de faire des cadeaux, des paiements ou des prêts (directement ou indirectement) ou d'accorder des faveurs à n'importe quel représentant ou agent d'un gouvernement intérieur ou étranger si le but est d'influencer son jugement professionnel ou de l'inciter à compromettre ses tâches. Les employés de la société ne doivent pas non plus accepter de tels cadeaux, paiements, prêts ou faveurs de telles personnes ou entités. Des renseignements plus détaillés concernant les paiements aux fonctionnaires non américains sont présentés dans la politique de conformité avec la *Foreign Corrupt Practices Act* et la *Anti-Corruption Law* qui a été adoptée par la société et que vous retrouverez sur le site intranet de la société ou auprès du service juridique, sur demande.

De plus, le gouvernement américain dispose d'une série de lois et de règlements qui limitent les gratifications commerciales que les fonctionnaires américains peuvent accepter. Vous ne devez pas promettre, proposer ou offrir à un fonctionnaire américain, peu importe à quel palier, de cadeaux, de faveurs ou d'autres gratifications enfreignant ces règles. Les gouvernements d'État et locaux américains ainsi que les gouvernements étrangers disposent de règles similaires que vous devez connaître et respecter.

- B. Pratiques concurrentielles. Vous devez toujours faire affaire dans le respect de toutes les lois sur la concurrence et antitrust américaines et étrangères qui s'appliquent. Entre autres, vous ne devez pas participer à des communications avec des tiers concurrents qui pourraient fausser déraisonnablement le marché, notamment en acceptant de fixer des prix, en attribuant des marchés, en participant à des boycottages concertés ou en truquant des offres. Des renseignements plus détaillés concernant la conformité avec les lois sur la concurrence sont présentés dans la politique de conformité avec les lois antitrust

| | | |
|---|--|--|
|  <p style="text-align: center;">Politique organisationnelle</p> | Numéro de politique H - 1 | Page 5 de 15 |
| | Date d'entrée en vigueur 27/02/2020 | Procédure supplantée, datée 28/02/2019 |
| Unités organisationnelles touchées Toutes les entreprises Alamo Group, leurs employés, directeurs et agents | Approuvé par : Ed Rizzuti | |


Code de conduite et d'éthique professionnelles

et sur la concurrence qui a été adoptée par la société et que vous retrouverez sur le site intranet de la société ou auprès du service juridique, sur demande.

- C. Conformité avec les contrôles des exportations. La société a pour politique de se conformer aux réglementations relatives à l'exportation et à l'importation des pays avec lesquels elle fait affaire, qui réglementent et limitent la capacité de la société à importer ou à exporter des marchandises et des matériaux et qui contrôlent ou restreignent l'exportation de certaines marchandises et technologies vers des pays en particulier. La société a adopté une politique de contrôle des exportations, de sanctions et de mesures contre le boycottage pour mettre en évidence les lois applicables dans ce domaine ainsi que pour vous aider à maintenir votre conformité avec celles-ci. Cette politique est accessible sur le site intranet de la société ou auprès du service juridique, sur demande.
- D. Délit d'initié. En tant qu'employé, cadre ou directeur de la société, vous avez accès à des renseignements privés importants ou à d'autres renseignements confidentiels concernant la société. De tels renseignements ne doivent pas être utilisés pour votre avantage personnel ni comme base pour « tuyauter » d'autres personnes pour leur avantage personnel, à moins que la société n'ait rendu ces renseignements accessibles au public. Il est également interdit d'obtenir ou de tenter d'obtenir des renseignements confidentiels sur les clients, les fournisseurs ou les concurrents de façon illégale ou contraire à l'éthique. La société a adopté une politique détaillée relativement aux renseignements et aux délits d'initié. Veuillez examiner attentivement cette politique afin de connaître en détail les directives relatives à vos obligations commerciales. Cette politique est accessible sur le site intranet de la société ou auprès du service juridique, sur demande.

V. Conflits d'intérêts et occasions favorables pour l'entreprise

- A. Conflit d'intérêts. Vous avez un devoir de loyauté envers la société et devez éviter les conflits d'intérêts. Un conflit d'intérêts existe quand les intérêts privés d'une personne interfèrent ou semblent interférer, de quelque façon que ce soit,


| | | |
|---|--|--|
|  <p style="text-align: center;">Politique organisationnelle</p> | Numéro de politique H - 1 | Page 6 de 15 |
| | Date d'entrée en vigueur 27/02/2020 | Procédure supplantée, datée 28/02/2019 |
| Unités organisationnelles touchées Toutes les entreprises Alamo Group, leurs employés, directeurs et agents | Approuvé par : Ed Rizzuti | |

Code de conduite et d'éthique professionnelles

avec les intérêts de la société. Des conflits d'intérêts peuvent survenir quand vous ou des membres de votre famille tirez des avantages personnels inappropriés de votre position dans la société. Il existe des situations que la société considère toujours comme des conflits d'intérêts. Ces situations sont celles où vous ou une autre personne ayant un lien étroit avec vous :

- obtenez un avantage financier considérable ou un autre type d'avantage de l'un de nos fournisseurs, clients ou concurrents;
- vous engagez à titre personnel dans une opération commerciale considérable impliquant la société à des fins de profit ou de bénéfice;
- acceptez ou donnez des cadeaux qui ne sont pas d'une valeur symbolique, une hospitalité excessive, des prêts ou d'autres traitements de faveur, de la part d'un fournisseur, d'un client ou d'un concurrent de la société ou à un fournisseur, à un client ou à un concurrent de la société (généralement, les cadeaux d'une valeur de moins de 250 \$ US par période de 12 mois sont acceptables, alors que les dons en espèces ne le sont jamais);
- utilisez les actifs de la société à d'autres fins que celles, légitimes, de la société.

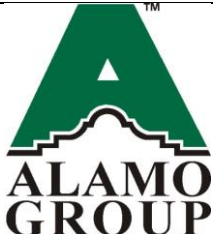
B. Occasions commerciales. Vous ne devez pas tirer un avantage personnel des occasions découvertes au moyen des biens ou des informations de la société ou dans le cadre de vos fonctions au sein de la société. Vous ne devez pas utiliser les biens ou les informations de la société, ni vos fonctions au sein de la société pour obtenir un avantage personnel inapproprié et vous ne devez pas faire concurrence, directement ou indirectement, à la société. Vous avez le devoir de promouvoir les intérêts légitimes de la société lorsque l'occasion se présente.

| | | |
|---|--|--|
|  <p style="text-align: center;">Politique organisationnelle</p> | Numéro de politique H - 1 | Page 7 de 15 |
| | Date d'entrée en vigueur 27/02/2020 | Procédure supplantée, datée 28/02/2019 |
| Unités organisationnelles touchées Toutes les entreprises Alamo Group, leurs employés, directeurs et agents | Approuvé par : Ed Rizzuti | |

Code de conduite et d'éthique professionnelles

VI. Protection des actifs et des renseignements de la société

- A. Actifs. Vous avez la responsabilité de prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger les actifs de la société, et les actifs de la société ne doivent être utilisés qu'à des fins commerciales légitimes. Les soupçons de fraude, de vol, de mauvaise utilisation ou d'utilisation non autorisée des actifs de la société doivent être immédiatement signalés conformément aux dispositions en matière de signalement du présent code. Votre obligation de protéger les actifs de la société s'applique, mais sans s'y limiter, aux biens matériels, aux produits et à la propriété intellectuelle, y compris les marques de commerce, les secrets commerciaux, les brevets, les droits d'auteur, les idées, les conceptions, les plans de services, les renseignements sur les salaires, les rapports financiers et les plans d'affaires, de marketing et de services non publiés ainsi que les données ou informations non publiées concernant les relations avec les clients ou les fournisseurs.
- B. Renseignements confidentiels. À moins que la société n'autorise la divulgation, ou que la divulgation ne soit requise par la loi ou par la réglementation, vous devez préserver la confidentialité des renseignements confidentiels pour le bien de la société, et prendre les précautions et les autres mesures raisonnables nécessaires pour prévenir les utilisations ou les divulgations non autorisées des renseignements confidentiels. Les renseignements confidentiels incluent les informations exclusives, secrètes ou confidentielles de la société, les secrets commerciaux, les inventions, les schémas, les plans d'affaires, les stratégies d'entreprise, les renseignements sur les produits, les renseignements sur les clients et tous les autres renseignements semblables qui ne sont pas publiquement disponibles. Vous devez protéger les renseignements confidentiels même si votre relation avec la société prend fin. Il vous est également interdit de photographier les activités de la société, sauf sous les ordres de la direction ou avec le consentement de la haute direction de la société ou de la haute direction de la filiale ou de la société affiliée pour laquelle vous travaillez.

| | | |
|--|------------------------------|--------------------------------|
|  <p style="text-align: center;">Politique organisationnelle</p> | Numéro de politique | Page |
| | H - 1 | 8 de 15 |
| | Date d'entrée en vigueur | Procédure supplantée, datée |
| | 27/02/2020 | 28/02/2019 |
| Unités organisationnelles touchées | Approuvé par : Ed Rizzuti | |
| Toutes les entreprises Alamo Group, leurs employés, directeurs et agents | | |

Code de conduite et d'éthique professionnelles

VII. Responsabilité

Le comité de nomination et de gouvernance organisationnelle (le « **comité de gouvernance** ») du conseil d'administration de la société et le comité de conformité de la société (le « **comité de conformité** »), en collaboration avec le comité d'audit (le « **comité d'audit** ») du conseil d'administration sont responsables de l'administration du présent code.


Chacun de nous a la responsabilité personnelle de se conformer aux lois applicables et au présent code. En cas de manquement, nous agissons en dehors du cadre de nos fonctions ou de nos responsabilités. Le président-directeur général, le directeur financier, l'agent comptable principal, les contrôleurs et les autres personnes accomplissant des fonctions semblables (les « **agents financiers supérieurs** ») ont la responsabilité supplémentaire de la divulguer de façon complète, juste, exacte, opportune et compréhensible les données dans les rapports et les documents produits ou soumis à la Securities and Exchange Commission et dans d'autres communications publiques.

VIII. Communication du présent code

Afin de garantir la diffusion continue du présent code, le comité de conformité prend ou fait prendre des mesures raisonnables pour communiquer efficacement les normes et les procédures comprises dans le code à chacun d'entre nous, directeurs, cadres, employés ou agents de la société (« **parties couvertes** »), quel que soit notre emplacement géographique.

IX. Surveillance et vérification

Le comité de gouvernance, en collaboration avec le service d'audit interne de la société, surveille et audite la conformité au présent code. Le comité d'audit signale les plaintes relatives aux contrôles et aux audits en matière de comptabilité, de finance et de comptabilité interne (collectivement appelés « **questions financières** ») au conseil d'administration et effectue au moins une fois par an une évaluation de l'efficacité

| | | |
|---|------------------------------|--------------------------------|
|  <p style="text-align: center;">Politique organisationnelle</p> | Numéro de politique | Page |
| | H - 1 | 9 de 15 |
| | Date d'entrée en vigueur | Procédure supplantée, datée |
| | 27/02/2020 | 28/02/2019 |
| Unités organisationnelles touchées | Approuvé par : Ed Rizzuti | |
| Toutes les entreprises Alamo Group, leurs employés, directeurs et agents | | |

Code de conduite et d'éthique professionnelles


générale du code. La surveillance comprend la vérification de la réalisation, par les parties couvertes concernées, d'une formation en ligne sur la conformité à l'éthique (ou d'une formation en classe) ainsi que l'obtention de certificats de conformité auprès de celles-ci.

X. **Systeme de signalement**

La société a établi un système qui permet, de n'importe lequel des emplacements de la société, de signaler au comité de conformité, au comité d'audit ou à leurs délégués, le cas échéant, les infractions au présent code en ce qui concerne les conduites criminelles réelles ou potentielles ou d'obtenir des conseils à ce sujet.

A. Méthodes de signalement. Vous pouvez signaler à la direction les infractions réelles ou potentielles au présent code par les moyens suivants :

1. Adressez-vous à votre superviseur en vertu de notre politique de « porte ouverte », au titre de laquelle vous pouvez organiser une rencontre avec le personnel de direction. La société encourage vivement l'utilisation de la politique de porte ouverte pour la plupart des questions non liées à la fraude.
2. Signalez les infractions au comité de conformité de la société.
3. Signalez les infractions au service juridique de la société.
4. Si vous voulez conserver l'anonymat, vous pouvez effectuer un signalement en ligne ou par téléphone au moyen de notre système de signalement anonyme Convercent en suivant la procédure ci-dessous. Les signalements d'infractions réelles ou potentielles au présent code effectués au moyen de Convercent sont communiqués au président du comité de conformité et au président du comité d'audit du conseil d'administration.

| | | |
|---|------------------------------|--------------------------------|
|  Politique organisationnelle | Numéro de politique | Page |
| | H - 1 | 10 de 15 |
| | Date d'entrée en vigueur | Procédure supplantée, datée |
| | 27/02/2020 | 28/02/2019 |
| Unités organisationnelles touchées | Approuvé par : Ed Rizzuti | |
| Toutes les entreprises Alamo Group, leurs employés, directeurs et agents | | |

Code de conduite et d'éthique professionnelles

- B. Signalement des fraudes et des questions financières. Vous devez signaler immédiatement toutes les fraudes ou les questions financières réelles ou soupçonnées. Sauf si vous voulez conserver l'anonymat en effectuant votre signalement au moyen de notre système de signalement Convercent, vous devez signaler les questions de ce genre à votre superviseur ou au président de l'entreprise Alamo Group concernée (sauf si ces personnes sont impliquées dans les activités, auquel cas vous devez effectuer un signalement directement au vice-président de l'audit interne). Dès que vous prenez connaissance d'une fraude ou d'une question financière réelle ou suspectée, avant de prendre des mesures disciplinaires ou d'autres mesures visant une enquête, le président de l'entreprise Alamo Group concernée doit signaler immédiatement la situation au vice-président de l'audit interne et aviser le vice-président directeur de la division.

La société ne prendra aucune mesure contre vous si vous signalez une infraction au code, à moins que vous ne soyez l'un des contrevenants ou que vous fournissiez intentionnellement de faux renseignements. Vous devez utiliser de façon responsable votre droit de signalement et vous ne devez signaler une situation que si vous pensez raisonnablement qu'il y a eu une infraction, et non pas dans une intention de harcèlement, ni en vous fondant uniquement sur votre opinion personnelle, ni si la situation est banale.

Si vous effectuez un signalement par l'un des moyens susmentionnés, votre anonymat sera conservé, sauf si votre signalement est rendu disponible et que la divulgation est requise ou conseillée dans le cadre d'une enquête gouvernementale ou pour notre défense légale.

Convercent est un service tiers indépendant qui n'est pas affilié à la société, avec une permanence tenue par des professionnels formés, et qui est disponible sept jours sur sept, 24 heures sur 24. Si vous utilisez Convercent pour effectuer un signalement, vous pouvez conserver l'anonymat, mais souvenez-vous qu'en l'absence d'identification, il se peut que nous n'ayons pas assez d'information pour enquêter sur les allégations de manière adéquate.



Politique organisationnelle

Numéro de politique

H - 1

Page

11 de 15

Date d'entrée en vigueur

27/02/2020

Procédure supplantée,
datée

28/02/2019

Unités organisationnelles touchées

**Toutes les entreprises Alamo Group,
leurs employés, directeurs et agents**

Approuvé par :
Ed Rizzuti

Code de conduite et d'éthique professionnelles

Convercent n'est pas destiné à être utilisé pour les griefs personnels. Toutes les questions qui ne semblent pas constituer des infractions au code seront transférées au service approprié. Par exemple, les signalements concernant des griefs personnels seront envoyés au service des ressources humaines.

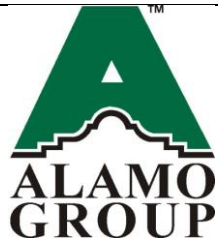
L'adresse postale, l'adresse Web et les numéros de téléphone pour les signalements anonymes d'infractions au code figurent ci-dessous :

Convercent :

Convercent Staff
929 Broadway
Denver, CO 80203

Adresse Web :

<https://app.convercent.com/en-us/Anonymous/IssueIntake/IdentifyOrganization>



Politique organisationnelle

| | | |
|---|------------------------------|--------------------------------|
| | Numéro de politique | Page |
| | H - 1 | 12 de 15 |
| | Date d'entrée en vigueur | Procédure supplantée, datée |
| | 27/02/2020 | 28/02/2019 |
| Unités organisationnelles touchées | Approuvé par : Ed Rizzuti | |
| Toutes les entreprises Alamo Group, leurs employés, directeurs et agents | | |

Code de conduite et d'éthique professionnelles

NUMÉROS DE TÉLÉPHONE DE CONVERCENT PAR PAYS

| | | |
|-------------|----------------|--|
| Australie | 800.763.983 | |
| Brésil | 0.800.892.2299 | |
| Canada | 800.235.6302 | |
| Chine | 400.120.3062 | |
| France | 0805.080339 | France (y compris l'Andorre, la Corse et Monaco) |
| Pays-Bas | 0.800.022.0441 | |
| Royaume-Uni | 0.808.189.1053 | Y compris l'Angleterre, l'Écosse, l'Irlande du Nord et le pays de Galles |
| États-Unis | 800.461.9330 | États-Unis (y compris les îles Vierges des États-Unis, Porto Rico et Guam) |



Politique organisationnelle

| | | |
|---|------------------------------|--------------------------------|
| | Numéro de politique | Page |
| | H - 1 | 13 de 15 |
| | Date d'entrée en vigueur | Procédure supplantée, datée |
| | 27/02/2020 | 28/02/2019 |
| Unités organisationnelles touchées | Approuvé par : Ed Rizzuti | |
| Toutes les entreprises Alamo Group, leurs employés, directeurs et agents | | |

Code de conduite et d'éthique professionnelles

Coordonnées du président du comité d'audit : **Conformément aux questions non financières :**

Alamo Group Inc.
1627 E. Walnut St.
Seguin, TX 78155
Sharon Rice 830 372-9615
srice@alamo-group.com

Président du comité de conformité
Alamo Group Inc.
1627 E. Walnut St.
Seguin, TX 78155
830 372-9600
erizzuti@alamo-group.com

Comité de conformité :

Ed Rizzuti – Président
Vice-président, avocat général et secrétaire

830 372-9600
erizzuti@alamo-group.com

Dan Malone
Vice-président directeur et directeur financier

830 372-9581
dmalone@alamo-group.com

Richard Wehrle
Vice-président, trésorier et contrôleur

830 372-9620
rwehrle@alamo-group.com

Janet Pollock
Vice-présidente des ressources humaines

830 372-9559
jpollock@alamo-group.com

Lori Sullivan
Vice-présidente de l'audit interne


830 372-9505
lsullivan@alamo-group.com

Jeff Leonard
Vice-président directeur de la division
industrielle

830 372-9601
jleonard@alamo-group.com

Rick Raborn
Vice-président directeur de la division agricole

830 372-9539
rraborn@alamo-group.com

| | | |
|---|--|--|
|  <p style="text-align: center;">Politique organisationnelle</p> | Numéro de politique H - 1 | Page 14 de 15 |
| | Date d'entrée en vigueur 27/02/2020 | Procédure supplantée, datée 28/02/2019 |
| Unités organisationnelles touchées Toutes les entreprises Alamo Group, leurs employés, directeurs et agents | Approuvé par : Ed Rizzuti | |

Code de conduite et d'éthique professionnelles


Les enquêtes suite aux allégations d'infractions à la présente politique, les mesures disciplinaires pour les infractions à la politique et les écarts de la politique autorisés par la société sont régis par la loi applicable et par le présent code.

XI. Enquête sur les infractions

Après la réception d'informations concernant les infractions présumées au présent code, la ou les personnes autorisées par le comité de conformité (pour les infractions présumées concernant des questions non financières) ou le comité d'audit (pour les infractions présumées concernant la fraude, les questions financières ou les questions liées à des violations du présent code par des agents financiers supérieurs ou des directeurs), le cas échéant, enquêteront sur les infractions présumées et doivent, au besoin :

- évaluer les renseignements et fournir des conseils au comité de conformité ou d'audit concernant les faits préliminaires de la situation;
- entamer une enquête informelle ou officielle selon les instructions du comité de conformité ou d'audit ou de leurs délégués;
- préparer un rapport des résultats d'une telle enquête incluant les recommandations quant à la gestion de la situation;
- fournir les résultats d'une telle enquête au comité de conformité, au comité d'audit ou à leurs délégués, le cas échéant, en ce qui concerne l'éventuelle prise de mesures disciplinaires conformément au code.

Le président du comité d'audit sera lui aussi rapidement averti des infractions au présent code impliquant une fraude, des conflits d'intérêts, une usurpation d'occasions commerciales, un délit d'initié, des paiements illégaux, la *Foreign Corporate Practices Act*, la *Bribery Act 2010* ou des questions relevant de la loi antitrust. Avant qu'une action ne soit entreprise en rapport avec une infraction significative, conseil devra être pris auprès du président du comité d'audit.

| | | |
|---|------------------------------|--------------------------------|
|  <p style="text-align: center;">Politique organisationnelle</p> | Numéro de politique | Page |
| | H - 1 | 15 de 15 |
| | Date d'entrée en vigueur | Procédure supplantée, datée |
| | 27/02/2020 | 28/02/2019 |
| Unités organisationnelles touchées | Approuvé par : Ed Rizzuti | |
| Toutes les entreprises Alamo Group, leurs employés, directeurs et agents | | |

Code de conduite et d'éthique professionnelles

En cas d'infraction au présent code par un agent financier supérieur ou un directeur, le président du comité d'audit doit en informer le conseil d'administration.

Les résultats des enquêtes doivent être divulgués aux autorités policières dans les juridictions appropriées du monde.

XII. Mesures disciplinaires

Nous appliquerons le présent code à l'aide de mesures disciplinaires progressives appropriées basées sur les faits et les circonstances de chaque infraction.

Ces mesures disciplinaires, qui peuvent être décidées à la discrétion du comité de conformité, du comité d'audit ou de leurs délégués, selon le cas, incluent, mais sans s'y limiter, les conseils, les réprimandes orales et écrites, les avertissements, la probation ou la suspension sans salaire, les rétrogradations, les réductions de salaire, la cessation d'emploi et la restitution, selon, entre autres, la sévérité et la fréquence des infractions à la politique.

Les personnes assujetties à des mesures disciplinaires comprennent, outre le contrevenant, les autres personnes impliquées dans l'acte répréhensible, comme i) les personnes n'ayant pas pris raisonnablement soin de détecter ou d'éviter une infraction, ii) celles qui, devant une demande de divulgation d'informations, auraient retenu des renseignements importants relatifs à l'infraction et iii) celles qui approuvent ou tolèrent les infractions ou qui tentent d'exercer des représailles contre les parties couvertes pour avoir signalé des infractions ou des contrevenants.

XIII. Dérogations

Les entorses majeures à une disposition du présent code par les parties couvertes, outre les agents financiers supérieurs et les directeurs, doivent être approuvées par le comité de conformité ou le comité d'audit, selon leur autorité respective en vertu du code (une « **dérogation** »). Les dérogations au présent code ne peuvent être accordées à des agents financiers supérieurs ou à des directeurs de la société que par le conseil d'administration, et ces dérogations doivent être divulguées conformément aux lois applicables.