PRAXAIR

Solutions de productivité pour notre planète

NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE

Notre réussite repose sur vous.

800-290-7729

integrity_hotline@praxair.com

www.praxair.ethicspoint.com

TABLE DES MATIÈRES

MESSAGE DU PRÉSIDENT 2

NORMES D'INTÉGRITÉ DE PRAXAIR 3

DISCUSSION ET COMPTE RENDU DES QUESTIONS DE CONFORMITÉ 5

RESPECT DES LOIS ANTITRUST, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE 7

FAIRE AFFAIRE AVEC UNE ADMINISTRATION PUBLIQUE, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE 8

RESPECT DES LOIS SUR LES PRATIQUES DE CORRUPTION À L'ÉTRANGER, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE 9

EMPLOI ET MILIEU DE TRAVAIL : DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT INTERDITS, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE 10

CONFLITS D'INTÉRÊTS, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE 11

CADEAUX, DIVERTISSEMENT, COMMISSIONS OCCULTES ET POTS-DE-VIN, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE 12

INFORMATION NON PUBLIQUE IMPORTANTE ET NÉGOCIATION DE TITRES, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE 14

MAINTENIR UN MILIEU DE TRAVAIL SÛR, SÉCURITAIRE ET RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE 15

SÉCURITÉ DE L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE 17

PROTECTION ET UTILISATION APPROPRIÉE DE L'ACTIF DE PRAXAIR, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE 19

INTÉGRITÉ FINANCIÈRE ET COMPTES RENDUS, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE 20

RESPECT DES LOIS SUR LES EXPORTATIONS/IMPORTATIONS, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE 21

GESTION DES DOSSIERS, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE 23

CONTRIBUTIONS ET LOBBYING, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE 24

ATTESTATION D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE 25

MESSAGE DU PRÉSIDENT

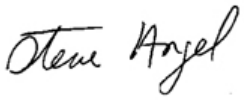
Cher (chère)

L'engagement que Praxair a pris en matière d'éthique est la base même de notre système de valeurs. C'est ainsi que nous avons bâti une réputation d'honnêteté et d'intégrité qui nous attire la confiance de nos clients, fournisseurs et investisseurs, ainsi que des collectivités au sein desquelles nous œuvrons.

Praxair a établi des normes d'intégrité commerciale afin d'aider ses employés à assimiler ses règles de conduite, à se conformer à ses politiques et à mieux cerner les questions importantes associées à l'éthique et à la conformité aux règles en vigueur. Les normes d'intégrité régissent maintes activités, mais le message est toujours le même : on s'attend à ce que chaque employé adopte une attitude rigoureuse aux chapitres de l'éthique et de l'intégrité.

Je vous remercie de vous engager à adhérer aux saines pratiques préconisées dans les normes d'intégrité commerciale. Elles représentent les valeurs les plus profondes de la société et constituent un élément essentiel de sa réussite.

Le président du conseil et chef de la direction,



Stephen F. Angel

NORMES D'INTÉGRITÉ DE PRAXAIR

Valeur fondamentale
Praxair a pris l'engagement de se conformer, en matièred'éthique et de conduite, à des normes strictes, compatiblesavec les lois en vigueur dans tous les pays où elle faitaffaire. Concrètement, il lui faut donc faire preuve d'équitéet d'honnêteté dans ses relations avec ses employés, sesclients, ses fournisseurs, ses actionnaires, ses concurrents,le public et les collectivités au sein desquelles elle œuvre.La réputation de Praxair est tributaire de la conduite dechacun des ses employés et représentants et, à ce titre, vousjouez un rôle essentiel au respect de cet engagement. En plus de constituer une obligation morale, le respect dela déontologie des affaires et des lois est commercialementrentable. Les pratiques commerciales douteuses et lesfaux-fuyants ne rapportent rien à long terme. Seul uncomportement responsable et conforme aux principesd'éthique est garant d'une réussite commerciale durable.

Normes
Les présentes normes ne sont pas universelles et nesauraient s'appliquer dans toutes les situations ou pourtoute question susceptibles de se présenter en milieu detravail. Elles mettent toutefois en relief certains problèmesauxquels vous ne manquerez pas de devoir faire face unjour ou l'autre dans vos tâches quotidiennes. Elles sont destinéesà vous aider à respecter les politiques de Praxair et à voussensibiliser davantage aux aspects clés de la conformitéaux lois et aux principes d'éthique.Les secteurs américain et canadien des soins de santé sontdotés chacun d'un code de déontologie et de règles sur lerespect de la vie privée des patients qui complètent lesprésentes normes, et certains secteurs d'activité des entreprisescomme la taxation, la technologie de l'information, lesfinances, la comptabilité et les ressources humaines onteux aussi adopté leurs propres normes complémentaires.

Si vous avez des questions sur la conduite à adopterdans une situation donnée qui pourrait être comprisedans ces normes, veuillez consulter votre supérieur,votre représentant local de la conformité, les Servicesde sécurité de l'entreprise, votre représentant desRessources humaines, les Services juridiques, le chef dela conformité ou le Service de téléassistance-intégrité :integrity_hotline@praxair.com ou 1 800 290-7729 ou www.praxair.ethicspoint.com.

Application et incidenceLes présentes normes s'appliquent à tous les employés dePraxair, Inc., de ses filiales à participation majoritaire et deses sociétés affiliées partout dans le monde. Les lignes directrices associées à ces normes s'inscriventdans la mise en œuvre de la politique de « Respect des loiset de la politique d'intégrité et d'éthique commerciales »qui a été adoptée par le conseil d'administration de Praxair.Sont assujettis à ces normes l'ensemble des administrateurs,agents, employés et représentants de Praxair, ainsi quetoutes les autres personnes agissant en son nom.Vous devez respecter ces normes, même si la législation duterritoire où vous travaillez est moins sévère que lesexigences qu'elles imposent. Praxair attache une grande importance à ces principes, etleur non-respect, dépendant des circonstances, peutentraîner des mesures disciplinaires sévères pouvant allerjusqu'au congédiement.

Attentes

Les employés doivent :

- Se conformer à l'esprit et à la lettre des présentes normeset des lois en vigueur dans le territoire où ils travaillent.
- Suivre au besoin une formation sur la conformité.

Les directeurs/superviseurs doivent :

- Promouvoir une atmosphère faisant ressortir l'importancede ces normes et donner l'exemple en ce qui concerne lerespect de l'intégrité.
- Veiller à ce que tous les employés relevant directement ouindirectement d'eux se familiarisent avec les normes etreçoivent la formation appropriée.
- Établir des mécanismes de contrôle internes destinés àprévenir et déceler le non-respect des normes.
- Faire en sorte que les agents, les représentants et lesautres personnes agissant au nom de la société connais-sent ces normes et consentent à s'y conformer.

Attestation annuelle
La plupart des employés sont tenus d'attester chaque annéequ'ils ont lu, compris et respecté les présentes normes et, lecas échéant, d'autres normes supplémentaires reliées à leursresponsabilités professionnelles.

Q : Comment puis-je savoir si ma façon d'agirest contraire à l'éthique?
R : Si votre façon d'agir vous rend mal à l'aise, que vouspensez que vos actions vont à l'encontre de la loi ou quevous craignez que l'on découvre comment vous agissez,votre comportement risque d'aller à l'encontre de l'éthique.Obéissez à votre instinct. Arrêtez-vous, revenez en arrière,songez à ce que vous faites et demandez conseil à votresupérieur ou aux Services juridiques.

Q : Que dois-je faire si mon superviseur medemande de faire quelque chose qui, selon moi,contrevient aux normes de Praxair ou est illégal?
R : Refusez! Peu importe qui vous demande de poser ungeste que vous savez être répréhensible, vous devez vousabstenir. Si vous avez des réticences à parler directement àvotre superviseur de la situation, communiquez avec votreresponsable local de la conformité, le chef de la conformitéou le Service de téléassistance-intégrité.

Politiques de Praxair : Praxair tient à jour, à propos decertaines questions associées aux normes, des lignesdirectrices détaillées qui peuvent être consultées surAirwaves,le site intranet privé de Praxair. Si vous tra-vaillez à l'extérieur des États-Unis, vous pouvez obtenirune copie des lignes directrices des Services juridiques oude votre directeur des Ressources humaines.

DISCUSSION ET COMPTE RENDU DES QUESTIONS DE CONFORMITÉ

Pour que les normes sévères de Praxair puissent être respectées, chaque employé doit relever les risques en matière de conformité et d'éthique, les tentatives de contournement des normes et les comportements répréhensibles. En fait, les normes ne peuvent s'appliquer dans toutes les situations imaginables, et certains secteurs visés par les politiques et les normes de Praxair peuvent être fort complexes.

Il est important que vous vous manifestiez ou que vous demandiez conseil si vous avez des questions ou des préoccupations à propos de la conduite appropriée à adopter dans une situation donnée. La politique de Praxair interdit qu'on use de représailles à votre égard parce que vous avez fait de bonne foi une divulgation reliée à l'intégrité.

Dans la plupart des cas, vous devriez faire part de vos questions ou préoccupations à votre superviseur, au représentant des Ressources humaines ou au responsable local de la conformité. Si vous vous sentez mal à l'aise d'en parler à quelqu'un sur place, vous pouvez téléphoner au chef de la conformité au Service de téléassistance-intégrité de Praxair.

Pour en savoir plus sur le recours à ces ressources, y compris au Service de téléassistance-intégrité, consultez la section pertinente des Normes d'intégrité commerciale de Praxair en ouvrant la section ci-dessous sur les discussions et le compte rendu des questions de conformité.

Discussion et compte rendu des questions de conformité, section tirée des normes d'intégrité commerciale

La surveillance de l'observance des normes ne relève pas uniquement du chef de la conformité, des Services de sécurité de Praxair, des Services juridiques ou de la haute direction. Elle incombe à chaque employé.

Pour maintenir sont haut niveau d'intégrité, Praxair a besoin que vous fassiez preuve de dévouement et de vigilance pour repérer les cas de non-respect.

Comment déclarer les questions de conformité

Si vous croyez qu'un cas de non-conformité s'est produit sur votre lieu de travail, faites-en part à votre supérieur ou votre représentant des Ressources humaines. Si vous n'êtes pas suffisamment à l'aise d'en parler à quelqu'un de votre établissement, vous pouvez communiquer avec le chef de la conformité au (203) 837-2665 ou avec les Services de sécurité de Praxair au (203) 837-2309, ou utiliser le Service de téléassistance-intégrité. Les signalements de situation irrégulière au Service de téléassistance-intégrité peuvent être déclarés sous le couvert de l'anonymat si vous le souhaitez.

Quiconque use de représailles envers quelqu'un qui a signalé une situation irrégulière, enfreint la politique de Praxair. Tout employé qui se venge d'une personne qui a, de bonne foi, soulevé des questions ou des préoccupations à propos de la conformité à la politique de Praxair s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant inclure le congédiement. Si l'allégation de représailles d'un employé de Praxair est déposée entre les mains d'une instance gouvernementale, Praxair collaborera à l'enquête administrative.

Pour communiquer avec le Service de téléassistance-intégrité de Praxair, vous disposez des options suivantes :

I. par courriel à integrity_hotline@praxair.com, ou
II. en appelant sans frais, *24 heures par jour, 7 jours par semaine.* Si vous appeler des États-Unis, du Canada ou du Mexique, composez le 1 800 290-7729. Si vous appelez de l'extérieur de l'Amérique du Nord, suivez les instructions ci-dessous pour faire un appel à frais virés au +1 (770) 582-5230.
III. www.praxair.ethicspoint.com

Fonctionnement du Service de téléassistance - intégrité

Si vous appelez le Service de téléassistance – intégrité plutôt que d'envoyer un courriel ou une lettre, la personne qui répond rédigera un résumé du contenu de votre appel. Si une réponse rapide est requise pendant les heures normales d'affaires, vous pouvez demander qu'on vous rappelle dans les plus brefs délais possibles.

Vous pouvez vous identifier ou garder l'anonymat. On vous indiquera un numéro de référence à utiliser si vous désirez rappeler et connaître l'état de la situation.

Praxair fait enquête sur toutes les prétendues inobservations de ces normes comme il convient. On attend de tous les employés qu'ils collaborent pleinement à ces enquêtes ou investigations et qu'ils fournissent une information franche, complète et précise.

Attentes

Les employés doivent :

- Être vigilants pour déceler les cas de non-conformité ainsi que les comportements inacceptables comme l'incitation à contrevenir à des normes.
- Aviser dans les 48 heures leur supérieur ou les autorités susmentionnées des préoccupations qu'ils peuvent entretenir à propos de la conformité dans leur milieu de travail.
- Coopérer lors de toute enquête sur des cas de non-conformité.

Les directeurs/superviseurs doivent :

- Entretenir un milieu de travail ouvert dans lequel les employés se sentent libres de signaler les cas présumés de non-conformité, sans crainte de représailles.
- Transmettre sans attendre aux Services juridiques ou au chef de la conformité les plaintes ou allégations concernant des cas présumés de non-conformité ou de représailles.

Q : Si je déclare mes soupçons, aurai-je des problèmes s'il s'avère qu'ils ne sont pas fondés?
R : Si vous êtes témoin d'un comportement répréhensible, vous ne pouvez pas être réprimandé ou faire l'objet de représailles tant que vous agissez de bonne foi. À titre d'employé de Praxair, vous avez le devoir de signaler les pratiques blâmables ou tous les cas présumés de non-conformité.

Q : Des supérieurs peuvent-ils vraiment être congédiés pour s'être vengés d'un employé qui a signalé de bonne foi un comportement contraire à l'éthique ou un cas de non-conformité?
R : Oui, Praxair prend très au sérieux ses normes d'intégrité. Quiconque use de représailles envers un employé qui a signalé de bonne foi une situation irrégulière est passible de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

On vous mettra alors en communication avec le Service de téléassistance – intégrité de Praxair. Si vous parlez une langue autre que l'anglais ou l'espagnol, indiquez à la préposée du Service de téléassistance le nom de votre pays et la langue que vous parlez. On vous demandera d'attendre qu'un interprète se joigne à la conversation.

RESPECT DES LOIS ANTITRUST, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE

Praxair tient résolument à se conformer aux lois antitrust ou sur la concurrence dans tous les pays où elle fait affaire. Tous les employés exemptés (et leurs équivalents) doivent donc lire et respecter les exigences exposées dans le module de formation de Praxair intitulé « Competition Laws » (lois sur la concurrence), remis à chaque nouvel employé et reproduit sur *Airwaves*. Les employés de Praxair qui résident à l'extérieur des États-Unis peuvent obtenir une copie du module adapté à leur situation en s'adressant au directeur commercial, au directeur régional des Ressources humaines, au responsable local de la conformité, au chef de la conformité ou aux Services juridiques. **Il est très important que vous obteniez une copie de ce module, que vous le lisiez très attentivement et que vous posiez les questions qu'il pourrait susciter.**

Une des principales exigences de la loi sur la concurrence tient au fait qu'il vous est strictement interdit de discuter avec des concurrents de questions comme la fixation des prix, les modalités de ventes, la collusion dans les soumissions, les boycottages de clients et les répartitions de clients, de territoires ou de marchés.

Vous devez également prendre soin d'éviter de discuter de renseignements de nature délicate du point de vue de la concurrence dans des situations où vous êtes en contact étroit avec des concurrents, par exemple dans des pourparlers sur des coentreprises, des acquisitions ou des dessaisissements ou lors d'activités d'associations professionnelles, de salons commerciaux, de recherches de sources d'approvisionnement ou de rencontres chez des clients. Toute discussion sur des coentreprises, des acquisitions ou des dessaisissements doit commencer par la signature d'une entente de confidentialité fournie ou approuvée par les Services juridiques. De plus, vous devez obtenir l'autorisation de votre superviseur et des Services juridiques pour assister à des réunions d'associations professionnelles.

Le module de formation sur les lois sur la concurrence contient des directives détaillées concernant ces situations et bien d'autres. En suivant ces directives, vous permettez à Praxair de continuer à mener ses activités commerciales dans les limites d'une saine concurrence et vous lui évitez ainsi de faire l'objet d'enquêtes gouvernementales et d'éventuelles sanctions au civil et au criminel (y compris de fortes amendes) pouvant résulter d'infractions aux lois sur la concurrence. Dans certains cas, des employés reconnus coupables de violations de ces lois sont passibles de sanctions pénales et de peines d'emprisonnement.

Attentes

Les employés doivent :

- Signaler promptement et directement, *par téléphone*, aux Services juridiques, au chef de la conformité ou au Service de téléassitance-intégrité toute rencontre au cours de laquelle un concurrent a cherché à les entraîner dans une conversation inconvenante ou leur a fait une proposition qui, d'après eux, pourrait contrevenir à la loi.
- Planifier, avec l'aide de leur superviseur et des Services juridiques, toute rencontre éventuelle avec un concurrent.
- Demander une autorisation à leur superviseur et aux Services juridiques avant de devenir membres ou de participer aux activités d'une association ou d'une société professionnelle ou d'un organisme d'établissement de normes ou d'homologation de produits.
- Passer en revue à l'avance, avec les services juridiques, tout matériel préparé pour être utilisé à des réunions d'industrie, des colloques ou des salons commerciaux.
- N'utiliser que des formules d'entente approuvées par les Services juridiques en ce qui concerne des ventes, des coentreprises, des acquisitions et des dessaisissements.
- S'abstenir de se livrer à toute activité pouvant être interprétée comme une pratique anticoncurrentielle (voir le module de formation sur les lois sur la concurrence).

- S’abstenir de demander ou d’obtenir indûment des renseignements exclusifs de concurrents ou de clients ou d’inciter à la divulgation inconvenante de tels renseignements.

FAIRE AFFAIRE AVEC UNE ADMINISTRATION PUBLIQUE, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE

Praxair a à cœur de se conformer à toutes les lois régissant les relations commerciales avec les gouvernements dans tous les pays où elle fait affaire. Tous les employés exemptés (et leurs équivalents) doivent donc lire et respecter les exigences exposées dans le module de formation de Praxair intitulé « Conduite des affaires avec une administration publique », remis à chaque nouvel employé et reproduit sur *Airwaves*. Les employés de Praxair qui résident à l’extérieur des États-Unis peuvent obtenir une copie du module adapté à leur situation en s’adressant au directeur commercial, au directeur régional des Ressources humaines, au responsable local de la conformité, au chef de la conformité ou aux Services juridiques. **Il est très important que vous obteniez une copie de ce module, que vous le lisiez très attentivement et que vous posiez les questions qu’il pourrait susciter.**

Une exigence clé imposée à propos des relations commerciales avec les gouvernements tient au fait qu’il est interdit à tout employé a) de soumissionner pour un marché public ou d’en signer un, et b) d’utiliser des fonds de la société pour payer des frais de divertissement, de déplacement, d’hébergement ou de repas d’un fonctionnaire ou de lui faire un cadeau, sans l’approbation du coordonnateur des marchés publics désigné pour son secteur commercial ou sa région et des Services juridiques.

Le module de formation sur la façon de faire affaire avec les gouvernements contient, entre autres, des directives sur les restrictions touchant les versements d’argent et les cadeaux aux fonctionnaires, sur la conformité aux exigences en matière de marchés publics et sur la bonne façon de réagir en cas de demandes de renseignements, d’enquêtes et de visites à l’improviste à votre établissement.

Le non-respect des exigences associées à ces normes peut vous exposer, ainsi que la société, à des sanctions pénales, à des poursuites au criminel et à des amendes substantielles.

Attentes

Les employés doivent :

- Coordonner les soumissions et les marchés publics (y compris les modifications) ainsi que leur exécution et leur administration avec la personne-ressource désignée pour les marchés publics et les Services juridiques.
- S’abstenir de signer un marché public qui n’a pas été approuvé par la personne-ressource désignée pour ces marchés et les Services juridiques.
- Obtenir l’approbation de leur superviseur et des Services juridiques avant de donner quoi que ce soit de valeur ou de payer des frais de divertissement, de déplacement ou d’hébergement à un fonctionnaire.

Renvoi à d’autres titres dans ces normes :

- Respect des lois sur les pratiques de corruption à l’étranger
- Contributions et lobbying
- Intégrité financière et comptes rendus

Définition de **fonctionnaire :** Aux fins des présentes normes, est considéré comme un fonctionnaire un agent, employé ou représentant officiel d’un gouvernement, d’un ministère, d’un organisme ou d’une institution d’un gouvernement ou d’une organisation internationale publique. Les fonctionnaires peuvent également compter dans leurs rangs 1) les agents et employés de sociétés d’État, 2) des membres honoraires non rémunérés dont les fonctions sont purement honorifiques, si ces personnes ont une réelle

influence sur l'octroi de contrats, et 3) les membres de familles royales qui, même s'ils ne sont pas investis de pouvoirs « officiels », jouent un rôle administratif dans des industries gouvernementales ou des sociétés contrôlées par l'État.

RESPECT DES LOIS SUR LES PRATIQUES DE CORRUPTION À L'ÉTRANGER, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE

Praxair est déterminée à se conformer à toutes les lois relatives aux versements d'argent ou aux dons de valeur à des fonctionnaires dans tous les pays où elle fait affaire. Tous les employés exemptés (et leurs équivalents) doivent donc lire et respecter les exigences exposées dans le module de formation de Praxair intitulé *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) (Loi sur les pratiques de corruption à l'étranger), remis à chaque nouvel employé et reproduit sur *Airwaves*. Les employés de Praxair qui résident à l'extérieur des États-Unis peuvent obtenir une copie du module adapté à leur situation en s'adressant au directeur commercial, au directeur régional des Ressources humaines, au responsable local de la conformité, au chef de la conformité ou aux Services juridiques. **Il est très important que vous obteniez une copie de ce module, que vous le lisiez très attentivement et que vous posiez les questions qu'il pourrait susciter.**

Corruption

Une des principales exigences de la loi sur les pratiques de corruption à l'étranger tient au fait qu'il est interdit à un employé de verser sciemment de l'argent ou de faire des dons de valeur, soit directement ou indirectement par l'entremise de tiers, à un fonctionnaire ou à toute autre personne en vue de l'influencer pour qu'il fasse ou continue de faire affaire avec Praxair, ses filiales à participation majoritaire ou ses sociétés affiliées.

Paiements admissibles

En vertu de la FCPA, un paiement est permis s'il n'est pas illégal aux termes de la législation et de la réglementation écrites du pays étranger. Par exemple, une loi locale peut autoriser des contributions politiques.

Paiements de facilitation ou de relance

En tant qu'exception à la règle générale interdisant d'offrir un objet de valeur à des agents étrangers, la FCPA autorise le paiement de sommes modestes à des agents étrangers en vue de hâter ou de garantir l'exécution de certaines fonctions officielles non-discrétionnaires de nature courante. Cette exception est très restreinte et vise des actes limités, de types précis, sur lesquels les agents ont très peu de contrôle ou de pouvoir discrétionnaire de décider ou non de faire quelque chose, par exemple d'octroyer de nouvelles affaires ou de reconduire des affaires avec la même partie, ou d'influencer une autre personne afin de l'encourager à prendre une telle décision. Tout paiement visant à influencer l'exécution de ces actes enfreint la FCPA et la politique de Praxair. Finalement, les paiements dits « de facilitation » légaux aux termes de législation américaine peuvent ne pas l'être en vertu des lois de certains pays de résidence ou de travail des agents étrangers. Les employés doivent consulter les Services juridiques avant d'effectuer des paiements de « facilitation » afin de s'assurer qu'ils sont légaux en vertu des lois en vigueur.

Frais raisonnables pour la promotion d'un produit et l'exécution d'un contrat

Des frais réels de déplacement, de nourriture et d'hébergement engagés par un agent étranger ou en son nom en relation avec la promotion de produits Praxair ou l'exécution d'un contrat sont permis en vertu de la FCPA. Toutefois, ces frais doivent être raisonnables et directement liés à la promotion de produits ou à l'exécution d'un contrat avec un État ou un organisme étranger. Praxair n'est pas autorisée à s'acquitter les frais de membres de la famille d'un agent étranger. Les politiques de déplacement des employés de Praxair doivent être observées.

Autorisation des Services juridiques

En raison de la complexité propre à ces exceptions, demandez conseil aux Services juridiques avant de verser ou d'autoriser un quelconque paiement à un agent étranger, même si vous pensez qu'il garantit un acte officiel de nature courante, qu'il compense des frais raisonnables ou qu'il est permis par la législation du pays. Cette recommandation s'applique également lorsqu'un tel paiement sera effectué par l'intermédiaire d'un représentant, d'un agent ou autre.

Tenue des dossiers et contrôles comptables internes

Il est interdit aux employés d'établir des fonds illégaux, inscrit sur les registres ou non, dans le but d'utiliser ces fonds pour verser de l'argent ou faire des dons de valeur à des fonctionnaires étrangers.

Le non-respect des exigences associées à la loi sur les pratiques de corruption à l'étranger peut vous exposer, ainsi que la société, à des sanctions pénales, à des poursuites au criminel et à des amendes substantielles.

Attentes

Les employés doivent :

- Obtenir l'approbation de leur superviseur et des Services juridiques avant de verser de l'argent ou de faire un don de valeur à un fonctionnaire étranger.
- Avant de retenir les services d'un agent, courtier ou représentant, faire preuve d'une prudence raisonnable, établir un contrat officiel comportant des garanties en matière de conformité et s'assurer que cette personne ne versera pas indûment des sommes d'argent à des fonctionnaires étrangers pour le compte de Praxair.
- S'abstenir, sans l'approbation préalable des Services juridiques, de retenir les services d'un fonctionnaire étranger ou d'un membre de la famille d'un fonctionnaire étranger pour qu'il fournisse des services à Praxair.

Renvoi à d'autres titres dans ces normes :
Faire affaire avec une administration publique

EMPLOI ET MILIEU DE TRAVAIL : DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT INTERDITS, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE

Praxair a pris l'engagement de recruter, embaucher, rémunérer et donner de l'avancement uniquement en fonction des compétences, du rendement et des qualifications des intéressés et de maintenir un milieu de travail dans lequel les employés sont traités avec respect et dignité. Parce qu'elle prône l'égalité d'accès à l'emploi, Praxair interdit la discrimination ou le harcèlement fondé sur la race, la couleur, la religion, le sexe, l'origine nationale, l'âge, les handicaps, le statut d'ancien combattant, la grossesse ou l'orientation sexuelle. Cette interdiction est imposée à tous les employés de Praxair dans le monde, peu importe que ces comportements soient interdits ou non par les lois des pays où ils travaillent. Praxair s'est également engagée à se conformer strictement, partout où elle fait des affaires, aux lois pertinentes sur le travail et l'emploi.

Attentes

Les employés doivent :

- Traiter leurs collègues de travail avec dignité et respect.
- S'abstenir de se livrer aux formes de discrimination ou de harcèlement susmentionnées, notamment d'adopter les comportements décrits dans l'encadré.
- Signaler sans attendre à leur superviseur ou à leur représentant des Ressources humaines tout comportement qu'ils croient être une forme de discrimination ou de harcèlement. Toutefois, s'ils ne se

sentent pas à l'aise de s'adresser à ces personnes, ils peuvent contacter les Services de sécurité de Praxair, le chef de la conformité ou le Service de téléassistance-intégrité.

Les directeurs/superviseurs doivent :

- Promouvoir un environnement dont personne n'est exclu et où les différences de situations, de perspectives et de points de vue sont respectées et appréciées.
- S'abstenir d'user de représailles envers toute personne se plaignant de discrimination ou de harcèlement ou participant à une enquête interne ou externe sur ces allégations.
- S'abstenir d'établir des relations amoureuses ou sexuelles avec des employés qui relèvent directement ou indirectement d'eux et de profiter directement ou indirectement de cette autorité pour tenter d'obtenir des faveurs sexuelles.

Exemples de harcèlement :

Un comportement qui contribue à créer un milieu de travail intimidant, hostile ou offensif en fonction des critères énumérés dans le texte. Voici des exemples de harcèlement :

- des commentaires, des gestes, des photos, des dessins ou des blagues désobligeantes concernant la race, la couleur, la religion, le sexe, l'origine nationale ou ethnique, l'âge, un handicap physique ou mental, la grossesse ou l'orientation sexuelle, ou tourner au ridicule un employé pour les raisons susmentionnées;
- des commentaires, des gestes ou des plaisanteries de nature sexuelle;
- afficher des images ou des photos sexuellement suggestives;
- des contacts physiques non sollicités, des avances sexuelles ou des demandes de faveurs sexuelles.

CONFLITS D'INTÉRÊTS, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE

Vous (et les membres de votre famille) devez renoncer à tout intérêt d'ordre personnel, financier ou familial qui pourrait engendrer un conflit d'intérêt avec vos obligations à titre d'employé de Praxair.

Même l'apparence d'un conflit d'intérêts pourrait être préjudiciable à la réputation de Praxair ou compromettre ses intérêts commerciaux. Par conséquent, vous devez être conscient de la façon dont vos activités et vos relations dans le cadre ou qui sortent du cadre de votre travail pour Praxair seront perçues par autrui. Vous ne pouvez pas profiter de votre situation à Praxair pour obtenir une somme d'argent ou un avantage commercial qui ne serait pas autrement accessible, à vous ou à un membre de votre famille.

De plus, la politique de la compagnie oblige les cadres supérieurs et les membres du conseil à faire approuver toute relation, opération ou placement qui pourrait engendrer un conflit d'intérêts par le conseil.

Attentes

Les employés aviseront sans délai leur superviseur s'ils pensent que leur travail ou leurs activités donnent lieu à un conflit d'intérêts.

Renvoi à d'autres titres dans ces normes :

- Cadeaux, divertissement, commissions occultes et pots-de-vin

Un **conflit d'intérêt** peut survenir lorsque les intérêts personnels de quelqu'un sont ou semblent être de nature hostile, vont à l'encontre des intérêts de Praxair ou leur font concurrence ou lorsqu'ils nuisent à l'exercice des fonctions de l'individu ou à sa loyauté envers Praxair. Ils peuvent inclure :

- des intérêts financiers, majoritaires ou déterminant auprès d'un fournisseur ou d'un client;
- un emploi externe effectuer pendant les heures normales de travail ou en usant des ressources de Praxair ou en utilisant des renseignements confidentiels ou de nature exclusive dans le but d'en profiter personnellement;
- vous ou votre famille recevez un bénéfice personnel en raison de votre poste chez Praxair (tout particulièrement s'il provient d'une personne ou d'une compagnie faisant affaire ou souhaitant faire affaire avec Praxair ou cherchant à influencer vos actions au nom de Praxair);
- faire concurrence à Praxair pour profiter d'occasions d'affaire;
- tirer personnellement avantage d'occasions découvertes en utilisant les ressources de Praxair ou par le biais d'informations obtenues dans le cadre de votre emploi;
- assumer un rôle à l'extérieur de Praxair durant les heures normales de travail qui pourrait nuire à votre rendement ou entrer en conflit avec les intérêts de Praxair.

Q : J'aimerais lancer une entreprise tout en restant à l'emploi de Praxair. S'agirait-il d'un conflit d'intérêts?
R : Le fait d'exploiter une entreprise indépendante ne vous place pas forcément en conflit d'intérêts, mais ce pourrait être le cas. Vous devez obtenir l'autorisation de votre superviseur et des Services juridiques avant de lancer votre entreprise.

Q : Un membre de mon club met sur pied une entreprise et a fait à Praxair une offre extrêmement alléchante. Praxair peut-elle acheter de l'entreprise de mon ami ?
R : Praxair peut acheter de l'entreprise de votre ami à condition que les processus d'acquisition appropriés soient suivis, mais vous devez d'abord obtenir l'approbation de votre superviseur et des Services juridiques. Vous devez également éviter d'influencer le processus d'appel d'offres ou d'en profiter personnellement.

CADEAUX, DIVERTISSEMENT, COMMISSIONS OCCULTES ET POTS-DE-VIN, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE

Cadeaux et divertissement

Vous devez faire preuve d'une grande prudence lorsqu'il s'agit *d'accepter* des cadeaux ou des formes de divertissement offerts par des entreprises qui font affaire ou souhaite faire affaire avec Praxair. Bien que les lois et coutumes diffèrent à travers le monde, la règle générale à appliquer stipule que les employés de Praxair ne doivent pas accepter de cadeaux, de formes de divertissement ou d'autres faveurs si ces dons créent une obligation en retour ou risquent d'influer sur leur bon jugement en affaires. Si vous hésitez à accepter un cadeau, vous devriez communiquer avec votre superviseur et les Services juridiques.

Des règles similaires s'appliquent à l'*offre* de cadeaux, de formes de divertissement ou d'autres choses de valeur à des clients. Ces gratifications doivent avoir une justification commerciale légitime, et leur valeur doit être raisonnable. Voir l'encadré des questions et réponses pour obtenir des directives sur l'évaluation de la pertinence d'un don. Il faut faire preuve d'une grande prudence en ce qui concerne les dons de valeur ou les formes de divertissement offerts aux fonctionnaires et employés de l'État.

Commissions occultes et pots-de-vin

Les commissions occultes et les pots-de-vin sont strictement interdits et le fait d'en donner ou d'en accepter peut donner lieu à des poursuites au criminel contre les employés en cause et la société. Praxair collaborera aux enquêtes gouvernementales ou aux poursuites au criminel instituées à propos de commissions clandestines ou de pots-de-vin, peu importe si les employés fautifs croyaient que leurs actes servaient les intérêts de la société.

Attentes

Les employés doivent :

- S'abstenir de demander des cadeaux, des faveurs ou d'autres services personnels à des fournisseurs ou clients actuels ou potentiels.
- Refuser et signaler à leur superviseur tout cadeau, toute forme de divertissement ou toute faveur qui leur est offert ou qui offert à un membre de leur famille, qui n'est pas conforme aux pratiques commerciales habituelles ou qui semble être offert en vue de l'obtention d'une influence indue.
- S'abstenir en tout temps d'offrir ou d'accepter, directement ou indirectement, toute commission occulte ou tout pot-de-vin.

Renvoi à d'autres titres dans ces normes :

- Conflits d'intérêts
- Faire affaire avec une administration publique
- Respect des lois sur les pratiques de corruption à l'étranger

Cadeaux ou formes de divertissement inconvenants : La pertinence d'un cadeau, d'une forme de divertissement ou d'une faveur, offert ou reçu, dépend de nombreux facteurs incluant sa valeur, le but visé et les circonstances dans lesquelles il est offert ou reçu. Si le don, le repas ou le divertissement est somptueux et non conforme aux pratiques commerciales habituelles, il n'est probablement pas acceptable. Si vous participez à des négociations entourant des transactions, à des évaluations de soumissions ou à des pourparlers avec un fonctionnaire, il n'est probablement pas acceptable que vous receviez un cadeau. Les cadeaux, les formes de divertissement et les faveurs interdits, qu'ils soient offerts ou reçus, comprennent, sans en exclure d'autres :

- les divertissements de nature obscène, choquante ou illégale;
- les cadeaux en argent ou équivalents (comme les titres);
- les cadeaux offerts à des fonctionnaires ou employés de l'État.

Commissions occultes et pots-de-vin : Un pot-de-vin est ce qui est remis à quelqu'un dans le but d'obtenir de lui un traitement favorable. Une commission occulte est un don en argent ou en nature (biens, services, etc.) ou une dispense d'obligation consenti à un client ou fournisseur dans le but d'obtenir indûment un traitement favorable en relation avec une vente ou un achat ou de récompenser celui qui fournit ce traitement. Consultez les Services juridiques si vous vous demandez si une somme d'argent ou un don de valeur en particulier constitue une commission occulte ou un pot-de-vin.

Q : Un fournisseur m'a offert un escompte personnel de 15 %. Puis-je l'accepter?
R : Non, à moins que le fournisseur ne l'offre à tous les employés de Praxair.

Q : Un de mes fournisseurs de longue date m'a offert des billets pour assister à un grand spectacle dans une loge. Son contrat pourrait être renouvelé bientôt. Puis-je accepter les billets?
R : Probablement pas. Comme il est indiqué dans les normes, l'échange de cadeaux est encouragé, mais le fait d'accepter les billets pourrait être perçu comme un facteur influençant votre décision à propos du renouvellement de contrat. Quelles que soient les circonstances, vous devez signaler à votre superviseur et aux Services juridiques toute offre de cadeau ou de faveur de valeur non conforme aux usages commerciaux.

Q : Je sais que le vice-président de mon groupe commercial organise chaque année un tournoi de golf pour nos principaux clients et qu'il a été invité par un fournisseur à assister à un tournoi de la Coupe du monde. Ne va-t-il pas à l'encontre de notre politique?
R : Probablement pas. Les divertissements offerts par Praxair et ses fournisseurs aux clients importants sont monnaie courante en affaires. Si le vice-président a parlé de ses plans à son directeur et aux Services juridiques et a reçu une autorisation écrite, il n'a pas mal agi.

INFORMATION NON PUBLIQUE IMPORTANTE ET NÉGOCIATION DE TITRES, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE

Il est illégal pour un employé de Praxair de transiger (acheter ou vendre) des titres de la société pendant qu'il possède de l'« information non publique importante » sur Praxair. Il est également illégal pour un employé de transmettre cette information, même s'il n'en retire pas d'avantage pécuniaire, à d'autres qui s'en serviront pour transiger des titres de Praxair. La négociation de titres par les membres des familles des employés pose également problème parce qu'il peut sembler ou qu'on peut présumer que ces transactions sont faites sur la base d'information privilégiée sur la société.

Les mêmes restrictions sont imposées pour les transactions de titres d'autres sociétés (de clients ou de fournisseurs, par exemple) par des personnes détenant de l'information non publique importante sur ces sociétés.

Les transactions de titres de Praxair par ses dirigeants ne doivent se faire qu'à l'intérieur de « créneaux » précis qui surviennent peu après la divulgation publique des résultats trimestriels, de façon à réduire au minimum même l'apparence de transactions par des personnes détenant de l'information non publique importante. Même à l'intérieur de ces créneaux, les dirigeants doivent faire approuver leurs transactions à l'avance par les Services juridiques. Les dirigeants de Praxair sont également tenus de fournir des rapports sur le formulaire 4 à la *U.S. Securities and Exchange Commission* (Commission des valeurs mobilières des États-Unis) dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'achat ou de la vente de titres de Praxair. Les Services juridiques peuvent aider à la préparation et à la présentation des rapports sur les formulaires 4.

Les « titres » de Praxair ou de toute autre société comprennent les actions ordinaires et les titres de participation ainsi que les titres de créance comme les obligations ou les billets. Sont également inclus les instruments dérivés, comme les options d'achat et de vente, qui concernent les titres de participation ou de créance.

Attentes

Les employés doivent :

- Consulter sans attendre les Services juridiques dès qu'eux-mêmes ou d'autres personnes agissant en leur nom manifestent l'intention de négocier des titres de Praxair ou de toute société associée et qu'ils pensent détenir de l'information non publique importante.
- Interdire aux membres de leurs familles de négocier des titres de Praxair lorsqu'il leur est défendu de le faire.
- Songer à ne négocier qu'à l'intérieur des « créneaux » prévus pour les dirigeants s'ils ont régulièrement accès à de l'information non publique sur les résultats de la société ou d'un secteur d'activité important.
- S'ils sont des dirigeants de Praxair, soumettre un rapport sur le formulaire 4 dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date d'achat ou de vente de titres de Praxair.
- Consulter les Services juridiques s'ils ont besoin de renseignements sur l'application des lois sur les valeurs mobilières des États-Unis ou de leur pays de résidence.
- Retarder toute transaction de titres jusqu'à ce qu'une divulgation publique soit faite à propos d'un événement, d'une transaction ou d'un fait futur ou en cours et qui concerne la société.
- Planifier les transactions de façon à éviter qu'elles semblent être faites sur la base d'information non publique importante.

Les directeurs/superviseurs doivent :

- Faire en sorte de ne transmettre l'information non publique importante qu'aux employés qui ont besoin de la connaître.

Une information est dite privilégiée importante lorsqu'il y a une probabilité qu'un investisseur raisonnable traite de manière importante une information dans sa décision d'acheter, de conserver ou de vendre des titres. Pour savoir si une information est jugée importante ou non, veuillez consulter les

Services juridiques. Voici quelques exemples d'informations qui pourraient être importantes selon les circonstances :

- les prévisions de résultats;
- une fusion, une acquisition, un démantèlement ou une action concertée importante;
- un changement à la ligne de conduite en matière de dividendes;
- un fractionnement d'actions;
- la réception d'un contrat important;
- l'achat ou la vente d'actif important;
- un changement de contrôle ou un changement important de gestion;
- un litige grave ou une enquête gouvernementale;
- une radiation ou un perte importante;
- un changement important aux résultats déclarés précédemment;
- une importante pénurie de matières ou d'approvisionnements;
- la création d'un programme de rachat d'actions;
- une offre publique d'achat de titres d'une autre société.

Q : Je sais que je ne peux pas acheter d'actions de Praxair sur la base d'information non publique importante, mais puis-je conseiller à un parent ou à un ami de le faire?
R : Non. Vous enfreindriez alors les lois sur les transactions d'initiés exactement comme si vous achetiez vous-même les actions. Vous et la personne que vous avez conseillée agiriez dans l'illégalité et pourriez être poursuivis en justice.

Q : Si j'apprends que Praxair est sur le point d'acquérir une autre société ou qu'un client est sur le point de fusionner avec un autre concurrent, puis-je acheter des actions de l'autre société ou de Praxair avant que la transaction ne soit annoncée publiquement?
R : Non. Étant donné que vous disposez d'une information importante et non publique, vous êtes considéré comme un « initié » aux termes des lois sur les valeurs mobilières et ne pouvez donc pas acheter ou vendre des actions de Praxair ou de l'autre société avant que la transaction ne soit annoncée publiquement.

MAINTENIR UN MILIEU DE TRAVAIL SÛR, SÉCURITAIRE ET RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE

Praxair tient à maintenir un milieu de travail sûr, sécuritaire et respectueux de l'environnement partout où elle mène ses activités, dans le respect strict de la législation et de la réglementation en vigueur.

Le respect de cette norme requiert l'engagement individuel de chaque employé et sa vigilance constante au chapitre de la sécurité. Praxair a mis au point des politiques globales sur la sécurité et l'environnement ainsi que des méthodes pour la plupart de ses procédés. Dans la plupart des cas, elles sont le fruit d'une longue expérience et visent à assurer votre sécurité, à protéger la propriété de Praxair et à faire en sorte que les pratiques environnementales de la société soient de classe mondiale. Nous attendons de vous que vous connaissiez et respectiez toutes les politiques et méthodes sur la sécurité et l'environnement qui concernent vos tâches et votre milieu de travail.

Attentes

Les employés doivent :

- Faire preuve de vigilance et signaler à leur superviseur les pratiques et conditions de travail non sécuritaires, les déversements de matières dangereuses, les problèmes de conformité aux permis ainsi que les accidents et les blessures.

- Signaler tout problème de sécurité à leur superviseur ou aux Services de sécurité de la société.
- Se conformer à toutes les méthodes en place pour l'entrée dans les établissements et la sortie et collaborer pleinement avec le personnel de la sécurité.
- Manipuler et éliminer convenablement les déchets dangereux, conformément aux lignes directrices de Praxair sur l'environnement et à toutes les lois applicables.
- Se présenter au travail éveillés et reposés, sans être sous l'influence de substances intoxicantes ou de sédatifs.
- S'abstenir d'être en possession de substances intoxicantes ou de sédatifs en milieu de travail.
- S'abstenir d'adopter en milieu de travail des comportements violents ou menaçants.

Les directeurs/superviseurs doivent :

- Signaler promptement aux Services juridiques et aux Services de la sécurité et de l'environnement tous les cas de non-conformité potentielle aux permis, aux lois et aux règlements sur l'environnement.
- Donner suite promptement aux préoccupations des employés à propos de la sécurité et de l'environnement.
- Suivre les mises en garde et les directives pertinentes concernant la sécurité et l'environnement et émanant des Services de sécurité et environnementaux.

Q : Mon superviseur m'a demandé d'accomplir certaines tâches à notre usine, mais je crois que celles-ci ne sont pas sécuritaires. Dois-je tout de même les accomplir?

R : Non, vous ne devriez pas accomplir des tâches non sécuritaires et nous nous attendons à ce que vous refusiez de les accomplir. Faites part de votre inquiétude à votre superviseur. Il ne pourra pas vous pénaliser si vous refusez d'accomplir une tâche non sécuritaire. Si vous croyez que votre superviseur use de rétorsion parce que vous refusez de bonne foi d'effectuer un travail non sécuritaire, vous devez immédiatement dénoncer son comportement aux Services de sécurité de Praxair, au chef de la conformité ou au Service de téléassistance-intégrité.

Q : Je suis au courant d'une infraction au permis de qualité de l'air à l'usine Praxair où je travaille. Dois-je vraiment en parler à quelqu'un?

R : Oui. Praxair a mis en place une procédure de présentation des rapports pour que tous les cas de non-conformité environnementale potentielle ou réelle face obligatoirement l'objet d'un rapport, sans égard à la gravité, aux Services juridiques et au Services de sécurité et environnementaux dans les 24 heures.

Q : Je sais que mon usine respecte les restrictions d'autorisation de rejet des eaux usées 95 % du temps. Est-ce grave que nous ne les respections pas à 100 %?

R : Oui. Même si 95 % semble être un excellent rendement, le 5 % restant que nous ne respectons pas pourrait occasionner une mesure d'application gouvernementale pouvant aller jusqu'à l'imposition de pénalités et d'amendes ou même d'une poursuite au criminel. La politique en matière d'environnement de Praxair exige que nous nous conformions à toutes les lois et tous les règlements applicables peu importe l'endroit d'où nous exploitons.

SÉCURITÉ DE L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE

Sécurité de l'information

L'information confidentielle ou exclusive fait partie de l'actif dont Praxair a absolument besoin pour demeurer concurrentielle et prospérer. Il vous incombe de protéger l'information sous diverses formes à laquelle vous avez accès en évitant de la divulguer à ceux qui n'ont pas l'autorisation ou le besoin de la connaître. Plus cette information est délicate et importante, plus vous devez vous efforcer de la protéger. Cette obligation est imposée même aux personnes qui ne sont plus à l'emploi de Praxair.

Il est important que les employés se conforment aux lignes directrices de Praxair sur la sécurité lorsqu'ils transmettent de l'information confidentielle ou exclusive à des tiers par voie électronique. Les courriels que vous envoyez sont des communications officielles de Praxair, comme s'il s'agissait de lettres ou de télécopies rédigés sur papier à en-tête de la société. Tous les systèmes informatiques de Praxair, les données qu'ils contiennent et les utilisations de la messagerie électronique et de l'Internet sont susceptibles d'être contrôlés sans préavis et inspectés au besoin afin de garantir qu'ils servent à des fins commerciales légitimes et de protéger les intérêts juridiques et la réputation de Praxair.

Vous devez également faire preuve d'une grande prudence lorsque vous vous joignez, au travail ou ailleurs, à des groupes de discussion sur Internet, à des systèmes de babillard électronique, à des sessions d'échanges ou à d'autres formes de discussions électroniques ou en ligne car les risques sont élevés d'y divulguer par inadvertance des renseignements confidentiels ou exclusifs concernant la société. Il faut également tenir compte des répercussions juridiques pour Praxair et vous que pourraient entraîner des commentaires inconvenants de votre part sur des tiers et que la Commission des valeurs mobilières pourrait interpréter comme de l'information non publique importante.

Ces obligations en matière de sécurité s'appliquent également à l'information confidentielle et exclusive qui est confiée à Praxair par d'autres (des clients ou des fournisseurs, par exemple).

Protection des renseignements personnels

Praxair s'est engagée à se conformer, dans les pays où elle fait affaire, à toutes les lois en vigueur sur la protection des renseignements personnels.
De plus, les secteurs américain et canadien des soins de santé sont assujettis à des règles sur la protection de la vie privée des clients. Tous les employés ayant accès à des renseignements personnels sur d'autres employés ou des clients doivent s'assurer que cette information est recueillie, utilisée, traitée, stockée, divulguée et communiquée avec les précautions appropriées pour faire en sorte qu'elle demeure confidentielle et qu'elle ne soit accessible qu'à ceux qui en ont besoin à des fins commerciales légitimes. S'il y a lieu, on demandera le consentement des employés et clients concernés pour recueillir et utiliser des renseignements personnels sur leur compte.

Attentes

Les employés doivent :

- Classer et marquer convenablement toute la correspondance et les documents de la société en fonction du degré de confidentialité ou d'exclusivité de l'information qu'ils contiennent.
- Faire en sorte de ne transmettre à l'interne l'information confidentielle de la société qu'à ceux qui ont besoin de la connaître.
- Suivre les lignes directrices de Praxair en matière de sécurité lorsqu'ils transmettent par voie électronique à des tiers de l'information confidentielle ou exclusive.

- Suivre toutes les lignes directrices de Praxair en matière de sécurité informatique, notamment en utilisant des mots de passe efficaces et en interdisant aux autres d'utiliser leurs droits d'accès.
- S'abstenir de se débarrasser dans des lieux publics de matériel contenant de l'information confidentielle ou exclusive sur la société.
- S'abstenir de discuter d'information confidentielle ou exclusive sur la société en public ou à d'autres endroits où ils risquent d'être entendus; ils ne doivent pas permettre à d'autres de prendre connaissance de cette information.
- S'abstenir de répondre à des demandes de renseignements sur les activités, les installations, les employés ou les clients de Praxair qui leur sont adressées par des inconnus.
- Se conformer à toutes les ententes de non-divulgation dont ils sont au courant et qui concernent de l'information confidentielle fournie par d'autres, comme des clients ou des fournisseurs.
- S'abstenir de divulguer à des clients ou à d'autres de l'information confidentielle ou exclusive sur d'autres clients, sans l'autorisation écrite de ces autres clients et l'approbation du superviseur.
- S'abstenir de recueillir, utiliser ou divulguer des renseignements personnels sur des employés ou des clients, sauf s'ils doivent le faire dans l'exercice de leurs fonctions professionnelles.
- Conserver en lieu sûr tous les renseignements personnels qui concernent des employés ou des clients et dont ils ont la garde.

Renvoi à d'autres titres dans ces normes :
- Information non publique importante et négociation de titres

L'information confidentielle et les renseignement exclusifs sont constitués d'information que Praxair a recueillie dans les domaines de la recherche, de la production, du marketing, des ventes, du droit, des finances, et autres activités et peut entre autres être une formule, une méthode, un dispositif, une augmentation tarifaire, une stratégie et un plan. Certains produits, certaines applications et technologies de l'information ou données peuvent également être des renseignements exclusifs et destinés à être divulgués aux clients uniquement sous le sceau d'un contrat de licence ou d'une entente de confidentialité.

Si vous doutez de la nature confidentielle ou exclusive d'une information, vous devriez consulter les Services juridiques.

Si un renseignement est rendu public par l'entreprise, il n'est pas considéré confidentiel ou exclusif. Voici une liste des sources primaires de divulgation publique d'information :
- les communiqués de presse de Praxair;
- les dépôts de Praxair auprès de la SEC;
- les informations sur le site Web public de Praxair (mais pas sur son site Intranet *Airwaves* privé);
- les résultats trimestriels et les présentations aux investisseurs affichés sur le site Web public de Praxair au www.praxair.com;
- les brochures marketing et sur les ventes de Praxair;
- les fiches signalétiques sur les produits de Praxair.

Q : Je ne sais jamais ce que je suis autorisé à divulguer aux gens à propos de mon travail. Comment puis-je savoir si les renseignements que je détiens sont considérés comme de l'information « exclusive et confidentielle »?
R : Règle générale, toute l'information qui concerne les activités commerciales de Praxair devrait être considérée comme exclusive, à moins qu'elle ne figure dans des documents publics. C'est là une question très complexe, surtout dans les situations où Praxair travaille en partenariat avec des concurrents ou des clients sur des projets communs ou spéciaux. En cas de doute, informez-vous auprès de votre superviseur ou des Services juridiques.

Les « renseignements personnels sur les employés » comprennent par exemple, l'adresse personnelle, l'adresse courriel, le numéro de téléphone, la date de naissance, le numéro d'assurance

sociale, le salaire, le montant d'option d'achat d'action, le montant du salaire compensatoire, le solde du régime d'épargne, les avantages sociaux choisis, les saisies, le jugement d'allure, le dossier de formation et le dossier médical ou d'autres renseignements de nature médicale.

PROTECTION ET UTILISATION APPROPRIÉE DE L'ACTIF DE PRAXAIR, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE

Il incombe à chaque employé de protéger contre le vol, le gaspillage et l'usage abusif l'actif de Praxair, y compris ses ressources matérielles, ses fonds et sa propriété intellectuelle.

Les éléments d'actif de Praxair doivent uniquement être utilisés pour le bénéfice de la Société et non pour un bénéfice personnel. Par exemple, il vous est interdit de travailler sur des projets personnels dans les locaux de la Société ou d'utiliser les ressources de la Société, comme les ordinateurs, les outils, le matériel, les véhicules, etc., à des fins personnelles.

Les mêmes obligations s'appliquent aux actifs qui sont confiés à Praxair par d'autres sociétés, par exemple des clients ou des fournisseurs.

Attentes

Les employés doivent :

- Limiter leur utilisation personnelle des ressources informatiques de Praxair à un niveau raisonnable et occasionnel qui ne nuit pas à leur rendement et ne va pas à l'encontre des politiques de Praxair.
- N'utiliser les logiciels fournis par Praxair que conformément aux conventions de droits d'utilisation et aux lois sur le droit d'auteur.
- Conserver en lieu sûr les biens de Praxair, y compris sa propriété intellectuelle, dont ils ont la garde ou le contrôle.
- Prévenir leur superviseur ou les Services de sécurité de la société s'ils constatent la présence d'une personne possiblement non autorisée en milieu de travail.
- Signaler dans les 48 heures tout cas présumé de fraude, de vol ou d'utilisation abusive des biens de Praxair.
- Se renseigner sur les limites des pouvoirs que la société leur confère et s'abstenir de procéder à des transactions dépassant ces limites.
- Suivre les lignes directrices de Praxair en matière de propriété intellectuelle dans leur utilisation des marques de commerce ou des marques de la société.
- S'abstenir d'établir des plans de voyages d'affaires qui imposent à Praxair des dépenses supplémentaires inutiles.

Q : En fin de semaine, je ferai des travaux de construction à la maison. Puis-je apporter des outils dont je me sers au travail?
R : Non. Les outils et le matériel de Praxair ne doivent être utilisés que pour le bénéfice de l'entreprise.

Q : Mon ordinateur appartient à Praxair, mais puis-je envoyer et recevoir des courriels personnels?
R : Une utilisation personnelle restreinte des ordinateurs de Praxair est acceptable à condition que 1) cela ne nuise pas à votre rendement, 2) vous respectiez les politiques de Praxair comme par exemple les politique en matière de sécurité de l'information, de confidentialité ou de harcèlement, et 3) vous n'envoyiez ou ne receviez pas de courriels dont le contenu peut être considéré comme obscène, offensant ou déplacé.

Q : Je planifie un voyage d'affaire et j'aimerais faire une escale à Londres pour visiter mes parents. L'agent de voyage de Praxair m'a indiqué que le billet pour cet itinéraire coûterait plus cher. Puis-je suivre quand même cet itinéraire?
R : Non. Vos plans de voyage ne doivent jamais entraîner pour Praxair des dépenses supplémentaires inutiles. De même, vous ne devez pas prolonger un voyage d'affaire pour prendre des vacances, à moins que votre directeur ne l'autorise et que vous ne preniez des vacances pendant que vous êtes en congé.

INTÉGRITÉ FINANCIÈRE ET COMPTES RENDUS, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE

Pour que Praxair puisse se conformer aux multiples lois et règlements auxquels elle est assujettie, la tenue de livres et de registres complets et précis est essentielle. De plus, c'est sur la précision de ces documents que les décisions commerciales judicieuses sont fondées. Pour que les livres et dossiers de Praxair soient précis et complets, il faut, entre autres exigences :

- Éviter de constituer ou d'utiliser des actifs ou des fonds qui ne sont pas consignés dans les livres de Praxair.
- Éviter de faire une fausse inscription ou déclaration dans un document commercial.

Praxair est déterminée à fournir des renseignements et des rapports financiers impartiaux, précis, opportuns et clairs, dans le respect complet de toutes les lois applicables. Même si vous n'êtes pas directement responsables de la préparation des renseignements ou rapports financiers, vous devez veiller à ce que les événements et faits pertinents associés à votre secteur de responsabilité soient communiqués en temps opportun, lorsque le personnel compétent de Praxair en fait la demande.

Ces principes s'appliquent à tous les livres, registres et documents de Praxair, et non seulement aux rapports et dossiers comptables ou financiers. Vous devez veiller à ce que les registres, dossiers ou documents que vous préparez, examinez ou approuvez soient fiables, précis, complets et exempts d'inscriptions fausses, d'assertions inexactes et d'information trompeuse.

Le vérificateur indépendant de Praxair joue un rôle particulièrement important pour maintenir l'intégrité financière et garantir l'exactitude des déclarations. Praxair a pris l'engagement de mettre en œuvre des mesures destinées à assurer l'impartialité du vérificateur indépendant.

Attentes

Les employés doivent :

- Veiller à ce que les livres, dossiers ou documents justificatifs qu'ils préparent, examinent ou approuvent soient précis, complets et fiables.
- Demander conseil lorsqu'ils ignorent comment rapporter ou noter une transaction, un événement ou un fait.
- Poser des questions lorsqu'ils prennent connaissance 1) de résultats financiers qui semblent incompatibles avec le rendement des affaires auquel ils sont associés, 2) d'une transaction qui ne semble pas avoir de justification commerciale valide, ou 3) d'un paiement qui semble avoir été effectué pour un motif autre que celui qui est décrit dans les documents justificatifs.
- Divulguer les faits pertinents de façon complète et précise lors de la préparation de rapports par les vérificateurs ou le personnel autorisé de Praxair.
- Rapporter toute tentative visant à influencer indûment, gêner ou tromper les vérificateurs internes ou externes.

Les directeurs/superviseurs doivent :

- Signaler promptement au directeur de la vérification interne, aux Services de sécurité et au conseiller juridique général de Praxair, ou au chef de la conformité, les plaintes, allégations ou soupçons concernant des pratiques comptables, des contrôles comptables internes ou des méthodes de vérification répréhensibles, des cas de fraude impliquant la haute direction ou des représailles exercées à la suite de divulgations.

- Signaler promptement au directeur de la vérification interne et de la sécurité, au conseiller juridique général de la société ou au chef de la conformité toute question liée au personnel, y compris l'embauche effective ou potentielle d'un ancien employé ou d'un employé actuel du vérificateur indépendant, qui risquerait d'influer négativement sur l'impartialité du vérificateur indépendant.

Q : Je soupçonne que mon directeur se rende coupable de fraude à l'endroit de la société, mais je n'en suis pas vraiment certain. Que devrais-je faire?
R : Faites part de vos soupçons au chef de la conformité ou au Service de téléassistance – intégrité. Toute l'information reçue est traitée avec beaucoup de discrétion, et les discussions seront gardées confidentielles. Les faits seront analysés avec professionnalisme. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section intitulée Discussion et compte rendu des questions de conformité.

Q : Mon patron m'a demandé de modifier quelques chiffres pour redorer nos résultats trimestriels et de faire les corrections nécessaires lors du prochain trimestre. Il a laissé entendre que mon poste serait en jeu si je refusais de lui obéir. Je ne me sens pas à l'aise et j'ai un peu peur. Que devrais-je faire?
R : Des menaces implicites de perte d'emploi ou des tentatives d'intimidation envers des employés pour les inciter à agir contrairement à l'éthique ne seront pas tolérées pour aucune raison. Vous devriez immédiatement en informer le directeur de la vérification interne, les Services de sécurité de Praxair et le chef de la conformité, ou le Service de téléassistance-intégrité.

Q : Lors de ma récente commande de matériel, mon patron m'a demandé de consigner les dépenses sous une catégorie de dépense différente. Il m'a expliqué que notre budget de matériel ne pouvait couvrir cette dépense particulière, mais que ce changement n'aurait aucun impact sur le budget total. Que dois-je faire?
R : Vous ne devriez pas consigner en toute connaissance de cause une inscription erronée aux registres comptables de l'entreprise. Tentez de l'expliquer à votre patron, mais s'il persévère, avisez promptement le directeur de la vérification interne, les Services de sécurité de Praxair et le chef de la conformité, ou le Service de téléassistance-intégrité.

Les registres comptables comprennent les comptes électroniques ou sur copie papier, les pièces justificatives, les factures, les commandes d'achat, les reçus, les états de frais de déplacement, les livres de paye, les états de service, les demandes de paiement, les registres des chauffeurs, les états de livraison, les feuilles de temps, les registres de stock, les rapports d'inspection, les dossiers des performances.

RESPECT DES LOIS SUR LES EXPORTATIONS/IMPORTATIONS, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE

Praxair tient à se conformer aux lois américaines et internationales sur les importations et les exportations.

Ces lois régissent ou peuvent exiger l'obtention de permis ou de licences, des évaluations, la sélection d'utilisateurs ou d'utilisations finals, la tenue de dossiers et le classement et le marquage de produits, de services et de technologies exportés ou importés par Praxair et peuvent interdire ou restreindre

l'exportation, l'importation, ou la ré-exportation de biens sur la base de facteurs comme l'origine, la classification, la possibilité de double usage ou l'identité d'un client.

Dans certains cas, les lois d'un pays exportateur, y compris celles des États-Unis, peuvent interdire les exportations et les ré-exportations vers des pays désignés ou sous le coup d'embargos. Les lois américaines interdisent à Praxair et à ses filiales non américaines de participer à tout embargo, décrété par un pays contre un autre, qui ne serait pas sanctionné par le gouvernement des États-Unis. La participation à des embargos illégaux ou l'omission de les signaler promptement au gouvernement des États-Unis peut exposer Praxair à des peines sévères.

Il existe de nombreux mécanismes de contrôle des exportations et des importations qui sont applicables en vertu des lois des États-Unis et d'autres pays dans lesquels Praxair fait affaire; sont également prévues des sanctions connexes qui peuvent nuire aux activités de Praxair et être imposées pour non-respect de façon inattendue. Il est donc essentiel que vous consultiez le directeur de la conformité en matière d'exportation/importation et les Services juridiques à propos de *toute* transaction éventuelle comportant l'exportation ou l'importation de produits ou de technologies de Praxair en direction ou en provenance de chaque pays.

Attentes

Les employés doivent :

- Consulter le directeur de la conformité en matière d'exportation/importation et les Services juridiques avant de conclure toute transaction ou entente (y compris d'impartition) relative à l'exportation, l'importation ou la ré-exportation de produits, de composants, de services ou de technologies.
- Consulter le directeur de la conformité en matière d'exportation/importation et les Services juridiques avant de traverser des frontières internationales en transportant à la main des produits, des technologies ou de l'information de la société.

Renvoi à d'autres titres dans ces normes :

- Faire affaire avec une administration publique

Q : Praxair vient de remporter un appel d'offre, mais l'avant projet comprend une clause selon laquelle nous devrions accepter de ne pas utiliser les composants ou les individus d'un certain pays, pour remplir les termes de notre contrat. Nous ne prévoyons pas utiliser quoi que ce soit de ce pays, mais signer ce contrat ne va-t-il pas à l'encontre des lois américaines anti-boycott?
R : C'est possible. Les Services juridiques doivent étudier ce contrat (et tous les documents s'y rattachant)**.** Dans ce cas particulier, le vocabulaire de boycottage de toute la documentation doit être retiré si le boycottage n'est pas sanctionné par les autorités gouvernementales américaines. Ces détails ne peuvent pas non plus être remplacés par un accord verbal.

Q : Un citoyen de la République populaire de Chine détenant un visa de travail valide aux États-Unis a fait une demande d'emploi auprès de l'équipe de R & D de Tonawanda. La candidate a d'excellentes références. Praxair peut-elle l'engager?
R : Peut-être, mais vous devriez d'abord consulter les Services juridiques. Les lois américaines traite le transfert de technologie à un ressortissant étranger aux États-Unis comme une « exportation considérée », même si cette personne à le droit de travailler aux États-Unis. Dans ce cas, une licence pourrait être requise pour partager certaines informations avec la candidate ou un procédé doit être en place pour éviter que lesdites informations lui soient divulguées.

Q : Une société étrangère affiliée a acheté un produit à applications bivalentes (commerciale et militaire) fabriqué par Praxair aux États-Unis. La société affiliée veut revendre le produit à un utilisateur final basé dans un pays frappé d'un embargo décrété par les États-Unis. Les lois du pays où la société affiliée est basée permettre l'exportation dans le pays sous le coup de

l'embargo. La société affiliée peut-elle revendre le produit à l'utilisateur final basé dans un pays frappé d'embargo?
R : Pas sans une licence. Les lois américaines en matière d'exportation régissent la ré-exportation de biens provenant des États-Unis à destination d'un pays qui les exportera à son tour. Même si le pays de la société affiliée permet l'exportation dans le pays frappé d'embargo par les États-Unis, les lois américaines s'appliquent tout de même. Toute proposition d'exportation de biens ou technologies en provenance des États-Unis à destination d'un pays frappé d'embargo par les États-Unis doit être autorisée par les Services juridiques.

GESTION DES DOSSIERS, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE

La gestion ordonnée des dossiers est un élément essentiel de tout programme de conformité efficace. Praxair a instauré aux États-Unis des méthodes de gestion des dossiers et des calendriers pertinents de conservation des documents et prévoit instaurer bientôt partout dans le monde des méthodes et des calendriers analogues, adaptés aux conditions locales.

Les dossiers (y compris les copies papier des documents et des courriels) doivent être conservés ou détruits selon les calendriers de conservation applicables, sauf en ce qui concerne les documents visés par des « ordonnances de conservation ».

Les Services juridiques peuvent décréter de telles ordonnances à propos de dossiers visés par des enquêtes ou des poursuites en cours ou éventuelles. Tant que les ordonnances sont en vigueur, il est interdit de détruire ou de modifier les dossiers en question, peu importent les calendriers de conservation autrement applicables.

Lorsque le programme de gestion des courriels sera implanté dans votre secteur d'activité ou votre région, tous les courriels conservés par les serveurs de la société (sauf ceux qui sont placés dans des dossiers spéciaux) et datant de plus d'un an seront automatiquement supprimés selon un calendrier régulier. Il incombe donc à chaque employé de passer en revue, avant la date prévue pour la suppression des courriels, tous ses messages électroniques datant de plus d'un an et de placer dans des dossiers spéciaux ceux qui sont encore utiles ou qui doivent être conservés pendant plus d'un an.

Attentes

Les employés doivent :

- Se familiariser avec la politique de gestion des dossiers (lorsqu'elle est implantée à leur établissement) et les calendriers de conservation des dossiers sous leur responsabilité et s'y conformer.
- Respecter, pour l'élimination des dossiers de la société, les calendriers de conservation applicables dans leur secteur d'activité.
- S'abstenir de détruire ou de modifier des dossiers 1) lorsqu'ils apprennent que des poursuites ou des enquêtes sont en cours ou à venir ou 2) lorsqu'ils reçoivent une ordonnance de conservation, selon la première de ces deux éventualités et peu importent les calendriers de conservation des dossiers autrement applicables.
- Signaler promptement aux Services juridiques tout litige ou toute enquête éventuel dont ils sont mis au courant.

Q : Je viens d'avoir une promotion et j'ai hérité des dossiers de mon prédécesseur. Suis-je obligé de conserver et de gérer tous ces dossiers?
R : Pour déterminer si vous devez conserver et gérer des dossiers, vous devez consulter les calendriers de conservation et les ordonnances de conservation applicables à votre entité commerciale.

Q : Je viens de recevoir une ordonnance de conservation des Services juridiques. Dois-je conserver les courriels et les documents en copie papier?

R : Oui. Les courriels sont également réputés être des documents et vous devez les conserver conformément aux calendriers de conservation applicables.

Q : J'aime garder un œil sur le cheminement de ma carrière et pour ce faire, je conserve les courriels qui n'ont pas vraiment d'utilisation commerciale. Puis-je continuer de les conserver?
R : La politique en matière de gestion des dossiers de Praxair énonce que tout courriel qui n'a pas d'utilisation commerciale valide ne devrait être conservé plus d'un an. Vous devez vous y conformer.

CONTRIBUTIONS ET LOBBYING, SECTION TIRÉE DES NORMES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE

Les contributions politiques et le lobbying sont régis par diverses lois fédérales et locales dans les pays où Praxair fait affaire. Aux États-Unis, par exemple, il est interdit aux sociétés de verser des contributions à des candidats fédéraux et de certains États, sauf par l'entremise de comités d'action politique fédéraux. Toujours aux États-Unis et au niveau du fédéral et des États, les lobbyistes sont tenus de s'enregistrer et de soumettre des rapports périodiques sur leurs activités. Étant donné la complexité de ces lois et des pénalités associées à leur violation, il est strictement interdit aux employés de verser des contributions politiques ou de faire du lobbying pour le compte de Praxair sans l'approbation préalable de leur superviseur *et* des Services juridiques.

Le non-respect de ces normes peut entraîner, pour la société, des poursuites au civil et au criminel et des amendes substantielles.

Attentes

Les employés doivent :

- S'abstenir de faire des contributions politiques ou du lobbying pour le compte de Praxair ou de tenter d'influencer un fonctionnaire ou un membre élu d'un corps législatif, sans l'approbation préalable de leur superviseur *et* des Services juridiques.
- S'abstenir d'utiliser des fonds, des biens, du personnel ou des services de Praxair pour soutenir un parti ou un comité politique ou une personne qui brigue ou détient un poste élu au gouvernement.
- S'abstenir de se présenter devant du personnel ou un organisme gouvernemental comme étant autorisés à s'exprimer au nom de la société en faveur d'un candidat ou d'un parti politique.
- S'abstenir d'exercer des activités politiques personnelles au compte de Praxair ou d'utiliser pour ce faire des ressources de Praxair.

Les directeurs/superviseurs doivent s'abstenir de faire des pressions sur des employés pour qu'ils apportent une contribution à un candidat ou à un parti politique ou au comité d'action politique de Praxair.

Q : Ai-je la permission de verser une contribution politique à mon compte et de demander à Praxair de me rembourser?
R : Non. Votre contribution serait considérée comme étant une contribution faite pour le compte de Praxair ce qui est interdit par la loi fédérale américaine et par les lois de plusieurs États.

Q : Est-ce que ma famille et moi devons tenir compte de restrictions quelconques relativement aux contributions politiques personnelles que nous voulons verser à un candidat?
R : Non, sous réserve des restrictions établies par les lois électorales pertinentes.

Q : Est-ce que des sanctions ou des pénalités s'appliqueront à défaut d'enregistrer et de produire des comptes rendus concernant des activités de lobbying?
R : Oui, et dans certains cas, les sanctions et pénalités peuvent être très importantes

ATTESTATION D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE

☐

Je conviens de signaler dans les 48 heures tout manquement aux normes d’intégrité commerciale de Praxair dont je pourrais être témoin.

_____

NOM EN MAJUSCULE

_____

NOM DE L'ENTITÉ COMMERCIALE EN MAJUSCULES

_____

SIGNATURE **DATE**

Nous tenons à vous signaler que le fait de faire une fausse déclaration dans le présent document ou dans tout autre document dePraxair peut entraîner des sanctions disciplinaires incluant un congédiement. Si, pour quelque raison que ce soit, vous ne pouvezpas remplir le présent document d'attestation, communiquez avec votre superviseur, votre responsable local de la conformité, lesServices de sécurité de l'entreprise, votre représentant des Ressources humaines, le chef de la conformité, les Services juridiquesou le Service de téléassistance-intégrité : integrity_hotline@praxair.com ou 1 800 290-7729 ou www.praxair.ethicspoint.com.