

CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES



TABLE DES MATIÈRES

03 MESSAGE DE NOTRE PRÉSIDENT

04 UN CODE D'ÉTHIQUE FONDÉ SUR NOS PRATIQUES D'ENTREPRISE

05 NOUS PRENONS LA PAROLE

COMMENT INSPIRER, SERVIR ET CROÎTRE

INSPIRER SES COÉQUIPIERS

- 9 Traitement équitable
- 10 Maintien d'un milieu de travail sain et sécuritaire
- 11 Respect des droits de la personne

SERVIR NOS CLIENTS, PARTIES PRENANTES ET COMMUNAUTÉS

- 13 Soutien de la qualité, sécurité et conformité des produits
- 14 Publicités honnêtes et concurrence loyale
- 15 Contribution responsable et engagement éthique
- 16 Protection de la santé et sécurité au travail
- 17 Communication honnête et transparente
- 18 Travail responsable avec les tiers

FAIRE CROÎTRE NOTRE ENTREPRISE AVEC INTÉGRITÉ

- 20 Éviter les conflits d'intérêts
- 21 Lutte contre la corruption et les pots-de-vin sous toutes les formes
- 22 Éviter les délits d'initiés
- 23 Respect des lois sur le commerce international et la lutte contre le blanchiment d'argent
- 24 Conservation des dossiers à jour
- 25 Utilisation responsable des actifs de l'entreprise
- 26 Protection adéquate des renseignements et utilisation responsable de l'IA

RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS

- 28 Ressources pour les questions et préoccupations



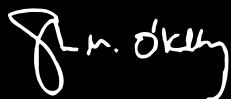
MESSAGE DE NOTRE PRÉSIDENT

Chez Advance Auto Parts, nous sommes fiers de notre identité, de nos actions et de nos méthodes de travail. Cette fierté prend racine dans le service que nous offrons à nos clients et la façon dont nous traitons nos coéquipiers, nos fournisseurs et nos communautés. Au cours des 90 dernières années, nous avons bâti une culture de confiance et d'intégrité, en agissant de la bonne façon et en prenant des décisions qui préservent notre réputation de membre estimé de nos communautés.

Notre Code d'éthique et de conduite des affaires définit les bonnes procédures pour notre entreprise. Notre code, ainsi que nos politiques et procédures, guide nos décisions afin que nos actions soient éthiques, légales, et conformes aux valeurs et aux pratiques de notre entreprise.

En lisant notre Code, réfléchissez aux façons dont vous pouvez l'utiliser dans vos interactions quotidiennes. En faisant de bons choix fondés sur la conduite éthique attendue par Advance, vous pouvez être fier de vous, de votre travail et de votre contribution au fier héritage de l'entreprise.

N'oubliez pas que notre succès dépend de ce que vous faites pour nos clients, vos coéquipiers et notre entreprise, mais aussi de la manière dont vous le faites.



Shane O'Kelly
Président et chef de direction



UN CODE D'ÉTHIQUE FONDÉ SUR NOS PRATIQUES D'ENTREPRISE

Notre Code d'éthique est comme un manuel du propriétaire d'une véhicule. Il explique notre fonctionnement et démontre à nos clients, nos coéquipiers, nos fournisseurs et nos partenaires commerciaux l'importance que nous accordons à l'intégrité. Il guide nos interactions avec nos coéquipiers, clients, parties prenantes et communautés, ainsi que la croissance intégrée de notre entreprise. Ces normes s'alignent avec nos pratiques d'entreprise.

Notre Code s'applique à tous les coéquipiers Advance, peu importe la bannière ou le pays. Notre conseil d'administration doit aussi se conformer au Code dans l'exercice de ses fonctions.

Nous sommes fiers de notre identité et de nos réalisations. Notre réputation repose sur le respect de nos normes éthiques élevées.

NOS PRATIQUES D'ENTREPRISE



INSPIRER

Inspirer les coéquipiers à avoir confiance en eux pour assurer leur réussite.



SERVIR

SERVIR nos clients mieux que quiconque et favoriser leur réussite.



CROÎTRE

Faire CROÎTRE notre entreprise et notre rentabilité avec intégrité.

ATTENTES ENVERS LES COÉQUIPIERS

Advance Auto Parts compte sur ses coéquipiers pour réaliser notre vision et notre mission ainsi que mener la culture Advance grâce à une communauté basée sur la confiance et l'intégrité.

Nous avons établi les attentes suivantes pour nos coéquipiers.

EN TANT QUE COÉQUIPIERS, IL EST ATTENDU QUE NOUS RESPECTIONS LE CODE

- Vivre nos pratiques d'entreprise
- Comprendre et suivre notre Code
- Demander conseil en cas de doute sur la bonne marche à suivre
- Assumer ses responsabilités et partager ses préoccupations

NOS SUPERVISEURS DOIVENT MENER PAR L'EXEMPLE

- Définir les attentes pour le respect de notre Code
- Donner l'exemple
- Souligner les bons comportements et intervenir en cas de violation
- Garder la porte ouverte
- Protéger contre les représailles

NOUS PRENONS LA PAROLE

La réputation de notre entreprise dépend des actions individuelles de nos coéquipiers, c'est pour cette raison que vous devez prendre la parole si vous avez une question ou une préoccupation.

SIGNALEMENT DE BONNE FOI

Nous attendons des coéquipiers qu'ils soulèvent leurs préoccupations « de bonne foi », c'est-à-dire un signalement fait avec honnêteté et sincérité.

LE COURAGE DE PRENDRE LA PAROLE

N'hésitez pas à nous faire part de vos préoccupations si vous suspectez une violation de notre Code, de nos politiques ou des lois. Vous pouvez également demander conseil sur la marche à suivre dans certaines situations. Vous pouvez le faire de plusieurs façons :

1. Discutez de vos préoccupations avec votre superviseur, le gestionnaire de l'échelon suivant ou le service des ressources humaines, ou;
2. Communiquez avec la ligne d'assistance pour les coéquipiers. Balayez le code QR ou visitez **www.ethicspoint.com** pour effectuer un signalement en ligne ou pour obtenir une liste des numéros de téléphone. Vous pouvez effectuer un signalement anonyme si vous utilisez la ligne d'assistance pour les coéquipiers.



LES REPRÉSAILLES NE SONT PAS TOLÉRÉES

Il y a représailles lorsqu'un coéquipier ou la direction prend des mesures susceptibles de nuire à un coéquipier ou discrimine un coéquipier en réponse à un signalement ou à la participation à une activité protégée par la Loi. Les représailles peuvent être exercées en excluant une personne d'une réunion ou d'un repas d'équipe, en lui assignant des tâches indésirables, en la rétrogradant ou en la licenciant en réponse à une préoccupation soulevée ou sa participation à une enquête.

Notre stricte politique en matière de représailles protège les coéquipiers qui :

- soulèvent de bonne foi une préoccupation.
- posent des questions ou cherchent conseil à propos d'une pratique d'affaires, d'une action ou d'une politique de l'entreprise.
- participent à une enquête.

Si vous croyez avoir été victime de représailles, communiquez avec le service des ressources humaines ou avec la ligne d'assistance pour les coéquipiers.

REGARDEZ DE PLUS PRÈS

[Politique de la porte ouverte](#)



PROCHAINES ÉTAPES

En cas de signalement, l'entreprise évalue rapidement la plainte, ce qui peut comprendre une enquête interne. Si la plainte est fondée, nous prendrons les mesures qui s'imposent, y compris d'éventuelles mesures disciplinaires.



MISE EN SITUATION

Mon superviseur me demande de poser un geste qui constitue une violation des politiques de l'entreprise.

Demandez des explications à votre superviseur pour vous assurer de bien comprendre la demande. Si vous croyez toujours que la demande constitue une violation de nos politiques, refusez respectueusement la demande et expliquez pourquoi. Vous devriez également effectuer un signalement.

Advance ne tolère pas les représailles contre les coéquipiers qui effectuent un signalement de bonne foi. Cela signifie que l'entreprise ne permettra pas à votre superviseur ou à un autre coéquipier de prendre une action négative ou discriminatoire à votre encontre parce que vous avez effectué un signalement.

PRINCIPES CLÉS DU CODE



UN DIAGNOSTIC S'IMPOSE

L'action
est-elle
légale?

L'action
est-elle conforme
à nos pratiques
d'entreprise et
démontre-t-elle
notre intégrité et
honnêteté?

L'action aurait-elle
un effet positif
sur l'image de
l'entreprise si elle
était présentée dans
les médias?

L'action
respecte-t-elle notre
Code d'éthique et
nos politiques?

L'action est-elle
posée dans l'intérêt
de l'entreprise, de
nos clients et des
parties prenantes?



ARRÊTEZ

Si vous répondez « Non » à l'une de ces questions, il est temps d'arrêter!
Dans le doute, posez des questions et faites part de vos préoccupations.



INSPIRER SES COÉQUIPIERS

- 9** Traitement équitable
- 10** Maintien d'un milieu de travail sain et sécuritaire
- 11** Respect des droits de la personne



TRAITEMENT ÉQUITABLE

Nous voulons que nos coéquipiers soient traités équitablement. Ce souci d'équité doit s'étendre aux postulants, à nos clients et à tous nos partenaires commerciaux.

Nous interdisons tout traitement inéquitable en raison d'une caractéristique protégée par la loi, y compris l'âge, le statut de citoyenneté, la couleur de la peau, la race, l'origine ancestrale, l'origine nationale, le sexe, l'identité de genre, l'expression de genre, le statut de personne transgenre, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, la religion, une incapacité, un problème médical, une grossesse, le service militaire ou le statut d'ancien combattant, l'information génétique ou tout autre caractéristique protégée par la loi.

Soyez attentif aux comportements pouvant constituer du harcèlement ou du harcèlement sexuel, particulièrement lorsque les comportements nuisent au travail ou créent un milieu de travail hostile.

- Le harcèlement peut être non verbal, verbal, physique ou sexuel et peut être fondé sur une catégorie protégée.
- Le harcèlement sexuel peut prendre la forme de demandes répétées de rendez-vous galant, d'avances ou de commentaires sexuels indésirables, de contact physique importun ou d'avances persistantes après un refus. Il peut être intentionnel ou non intentionnel.
- En cas de doute, demandez-vous si la personne est victime de moqueries, d'exclusion, d'inconfort ou d'intolérance, et si d'autres personnes sont préoccupées par ces comportements.

REGARDEZ DE PLUS PRÈS

Manuel pour les coéquipiers (Politiques d'égalité d'accès à l'emploi et de milieu de travail équitable et respectueux)

Signalez les problèmes. Si vous êtes témoin ou victime de harcèlement, signalez sans tarder l'incident à la direction, aux ressources humaines ou à la ligne d'assistance en matière d'éthique, afin que l'entreprise prenne des mesures immédiates et appropriées. Nous prendrons les mesures qui s'imposent si nous découvrons qu'un coéquipier est impliqué dans un acte de discrimination, de harcèlement ou tout autre comportement illégal.



MISES EN SITUATION

Un client professionnel ne cesse de demander un rendez-vous galant à une coéquipière. Je l'ai entendue lui dire non à plusieurs reprises, mais il n'accepte pas son refus. Même s'il ne travaille pas pour Advance et que je ne suis pas visé par les avances, devrais-je signaler ce possible harcèlement sexuel?

Oui. Lorsqu'ils sont au travail, les coéquipiers doivent pouvoir jouir d'un environnement de travail exempt de discrimination ou de harcèlement (y compris le harcèlement sexuel) de la part de quiconque - un autre coéquipier, un client, un fournisseur ou un fournisseur de services.

Un collègue se moque souvent de moi en raison d'une caractéristique personnelle, mais il affirme que c'est une blague. Au lieu de m'amuser, cela me dérange. Est-ce que j'exagère si je signale ce comportement?

Non. Si ce comportement est offensant ou vous met mal à l'aide, vous n'exagerez pas. Vous avez le droit de signaler vos préoccupations afin qu'elles soient traitées de manière appropriée.



MAINTIEN D'UN MILIEU DE TRAVAIL SAIN ET SÉCURITAIRE

Nous nous engageons à créer un environnement de travail sûr pour nos coéquipiers, nos clients, nos fournisseurs et nos communautés.

Suivez les règles de sécurité. Les coéquipiers doivent reconnaître, prévenir et cesser toute activité dangereuse, et corriger tout danger ou comportement dangereux identifié sur le lieu de travail.

Maintenez un milieu de travail sans violence. Nous promouvons la sécurité de nos coéquipiers et prenons les mesures appropriées en cas de menaces, d'actes de violence ou d'intimidation au travail. Les coéquipiers ne peuvent pas apporter d'armes ou d'autres matériaux ou objets potentiellement dangereux sur la propriété de l'entreprise. Cette politique sera appliquée dans tous les états, provinces et localités dans toute la mesure permise par la loi applicable.

Évitez de consommer des substances. Nous interdisons la consommation de drogues ou d'alcool sur les lieux de travail. Nous croyons que la consommation, la possession et la vente de drogues ou d'alcool par les coéquipiers sur les lieux de travail mettent en danger les coéquipiers et les clients.

REGARDEZ DE PLUS PRÈS

[Politique de santé et de sécurité au travail](#) | [Politique sur les armes](#)

Signalez les problèmes. Signalez à la direction ou au service de la protection des biens, santé et sécurité au travail, tous les accidents survenus sur les sites de l'entreprise, quelle qu'en soit la gravité, ou s'ils impliquent un coéquipier, un client ou un tiers.



MISE EN SITUATION

Un coéquipier découvre qu'une échelle de son service est endommagée. Le coéquipier peut-il continuer à utiliser l'échelle?

Non. Tout d'abord, l'échelle doit être mise hors service. Ensuite, le coéquipier doit immédiatement signaler l'échelle dangereuse à son superviseur, qui peut effectuer une demande de réparation auprès du service d'assistance aux installations.



RESPECT DES DROITS DE LA PERSONNE

Chez Advance, nous croyons que la dignité et le respect sont des droits fondamentaux pour toutes les personnes. Nous nous engageons à respecter les droits de la personne fondamentaux dans tous les secteurs de notre entreprise. Nous ne tolérons pas la traite des personnes, le travail forcé, le travail des enfants, le harcèlement ou les abus de toute nature. Nous attendons des tiers avec lesquels nous faisons affaire qu'ils respectent les principes des droits de la personne énoncés dans notre Code de conduite des fournisseurs.

Travail forcé ou travail des enfants. Nous n'utilisons pas et nous ne travaillons pas sciemment avec des tiers qui utilisent le travail forcé, travail de servitude pour dettes, travail servile, travail des enfants ou travail carcéral involontaire.

Heures de travail et rémunération. Nous respectons les lois et règlements applicables régissant les salaires, les avantages sociaux, les heures de travail, les pauses et les congés.

Santé et sécurité. Nous fournissons un environnement de travail sain et sécuritaire qui respecte toutes les lois, réglementations et exigences applicables. Nous nous efforçons de minimiser les risques professionnels en mettant en place des contrôles appropriés pour la détection et la résolution des risques pour la santé et la sécurité ainsi que la formation appropriée des employés.

Responsabilité des fournisseurs. Nous tenons nos fournisseurs responsables du respect de ces normes. Nos coéquipiers sont responsables de choisir, engager et gérer les fournisseurs conformément à ces normes, et de régler rapidement tout problème ou toute violation.

REGARDEZ DE PLUS PRÈS

[Politique des droits de la personne](#) | [Code de conduite des fournisseurs](#)



Si vous vous occupez de la relation avec un tiers :

- **Partagez notre Code de conduite des fournisseurs**, qui comprend nos attentes à l'égard du respect des droits de la personne par nos fournisseurs.
- **Surveillez les tiers** pour détecter d'éventuels signes d'avertissements et restez au fait des lois sur les droits de la personne qui peuvent s'appliquer à nos fournisseurs ou aux pays dans lesquels ils opèrent.
- **Exprimez-vous** si vous croyez qu'un tiers pourrait ne pas démontrer notre engagement à protéger les droits de la personne ou d'autres exigences de notre Code de conduite des fournisseurs.





SERVIR NOS CLIENTS, PARTIES PRENANTES ET COMMUNAUTÉS

- 13** Soutien de la qualité, sécurité et conformité des produits
- 14** Publicités honnêtes et concurrence loyale
- 15** Contribution responsable et engagement éthique
- 16** Protection de la santé et sécurité au travail
- 17** Communication honnête et transparente
- 18** Travail responsable avec les tiers



SOUTIEN DE LA QUALITÉ, SÉCURITÉ ET CONFORMITÉ DES PRODUITS

Nous nous engageons à offrir des pièces automobiles qui respectent les normes applicables de qualité et de sécurité. Nous exigeons de nos fournisseurs qu'ils livrent des pièces de qualité conformes à l'ensemble des lois, règles, règlements et normes de sécurité applicables. En cas de possible problème lié à la sécurité d'un produit, nous collaborons avec les fabricants et les organismes gouvernementaux pour prendre les mesures appropriées.



- **Restez informé.** Connaissiez les produits que vous vendez et comprenez leurs utilisations prévues.
- **Signalez immédiatement les problèmes.** Si vous constatez qu'un produit est défectueux, endommagé, mal étiqueté ou autrement non sécuritaire, signalez-le immédiatement et suivez le protocole approprié.
- **Suivez les procédures de rappel.** Lors du rappel d'un produit, suivez toutes les procédures de l'entreprise pour retirer les produits concernés des tablettes et en cesser la vente.
- **Ne modifiez pas et ne réemballez pas les produits** de quelque manière susceptible de compromettre leur sécurité ou leur rendement sans obtenir l'autorisation appropriée.
- **Faites le suivi des commentaires des clients.** Si un client signale un problème de sécurité ou une blessure liée à l'un de nos produits, prenez ce signalement au sérieux et transmettez-le aux personnes appropriées.



MISE EN SITUATION

Un client retourne une plaquette de frein et affirme qu'elle s'est effritée après un seul freinage. Il précise qu'il a presque eu un accident. Que dois-je faire?

Prenez ce signalement au sérieux. Acceptez le retour, mettez le produit de côté en vue d'une inspection et suivez immédiatement la procédure standard d'Advance pour signaler le problème à l'équipe du contrôle de la qualité. Ne vendez pas et ne jetez pas le produit retourné.



PUBLICITÉS HONNÊTES ET CONCURRENCE LOYALE

Nous sommes équitables, professionnels et intègres dans toutes nos relations d'affaires, y compris nos relations avec les clients, les fournisseurs, les fabricants, et les concurrents. Nous n'exploitons personne avec qui nous faisons affaire par la manipulation, la dissimulation, la mauvaise utilisation de renseignements confidentiels, la fausse représentation ou toute autre pratique commerciale injuste ou malhonnête.

TRAITEMENT INTÈGRE DE NOS CLIENTS

Notre succès repose sur le maintien d'une relation de confiance avec les clients.

Vous devez :

- Traiter nos clients équitablement et honnêtement.
- Ne jamais vous engager dans des pratiques de vente contraires à l'éthique qui mineraient la confiance de nos clients et compromettraient notre réputation dans l'industrie.
- Ne pas faire de fausses déclarations sur des produits ou des services pour conclure une vente. Cela s'applique autant aux interactions avec nos clients qu'à nos publicités, matériels de vente et matériels promotionnels.



MISE EN SITUATION

Afin d'accroître les ventes, des coéquipiers ne sont pas honnêtes avec les clients en ce qui a trait à la durée de vie restante de leur batterie. S'agit-il d'une pratique acceptable puisque les batteries doivent éventuellement être remplacées?

Non. Nous devons fournir des informations sincères et complètes aux clients.

TRAITEMENT ÉQUITABLE DE NOS CONCURRENTS

Nous nous engageons à respecter les lois antitrust et les pratiques de concurrence loyale applicables.

Utilisez ces lignes directrices pour guider votre conduite :

- Ne concluez aucune entente, expresse ou tacite, avec des concurrents sur les prix, la division du territoire ou la répartition de la clientèle.
- N'empêchez pas d'autres entreprises d'entrer sur le marché et ne refusez pas de faire affaire avec des fournisseurs ou des clients pour des motifs injustifiés.
- Ne divulguez pas à un fournisseur les renseignements confidentiels du point de vue de la concurrence d'un autre fournisseur, notamment les prix, les coûts, les rabais, les conditions promotionnelles, les volumes d'achat et autres conditions de vente.
- Lorsque vous recueillez des informations à propos de nos concurrents, faites-le de manière juste, honnête et conforme à toutes les lois en vigueur. Ne cherchez pas à obtenir ni à divulguer des renseignements confidentiels sur nos concurrents auprès de nos fournisseurs ou de leurs anciens employés.



MISE EN SITUATION

Un fabricant de pièces a contacté un coéquipier de la mise en marché et a recommandé une augmentation du prix de revente de 1,25 \$. Devrait-on changer notre tarification?

Ça dépend. Nous ne devons pas agir uniquement sur la recommandation du fabricant. Nous pouvons toutefois modifier notre tarification en fonction de motifs commerciaux fondés sur des informations que nous recueillons nous-mêmes. Vous devriez consulter le service juridique si vous avez des questions sur la tarification.

CONTRIBUTION RESPONSABLE ET ENGAGEMENT ÉTHIQUE

Les valeurs fondamentales de notre entreprise nous incitent à enrichir la vie de nos clients et nos coéquipiers dans leurs communautés. Nous reconnaissons notre responsabilité de mener des activités caritatives et politiques en toute légalité, en toute transparence et de manière à préserver notre réputation.

DONS DE CHARITÉ

Advance et la Fondation de bienfaisance Advance versent des dons de charité qui s'inscrivent dans le respect des valeurs de notre entreprise et des lois en vigueur.

Les coéquipiers doivent :

- Obtenir l'autorisation appropriée du service de relations avec la communauté avant d'affecter des fonds ou des ressources de l'entreprise.
- Transmettre les demandes de dons au service de relations avec la communauté.

Nous encourageons nos coéquipiers à redonner à leurs communautés pendant leur temps libre et à leurs propres frais. Ne faites pas de demandes de dons pour un organisme de bienfaisance ou une organisation politique à nos clients ou à des tiers en votre propre nom.

ACTIVITÉS POLITIQUES

Advance peut soutenir une organisation politique, une question législative ou une mesure de scrutin qui peut affecter les activités de l'entreprise. Bien qu'Advance puisse prendre position sur une question politique, nous n'avons pas l'intention de faire pression sur les coéquipiers pour qu'ils appuient une question ou un groupe politique en particulier. Seuls les coéquipiers autorisés par l'avocat général et le président-directeur général peuvent défendre des intérêts politiques au nom d'Advance. Tous les coéquipiers doivent séparer leurs activités politiques personnelles et leur rôle au sein d'Advance.



ARRÊTEZ

À titre individuel, vous pouvez verser des contributions à des candidats politiques ou participer au processus politique, mais vous devez préciser clairement que vous agissez en votre propre nom et non au nom d'Advance. N'impliquez pas l'entreprise dans vos activités politiques personnelles.

- N'utilisez pas le nom ou les actifs d'Advance, tels que les ordinateurs ou les imprimantes, pour participer à des activités politiques personnelles.
- Ne vous engagez pas dans des activités politiques personnelles pendant les heures de travail.
- Ne faites pas pression sur les autres coéquipiers, les clients, les fournisseurs ou nos partenaires commerciaux pour qu'ils fassent des contributions politiques ou qu'ils soutiennent ou s'opposent à des candidats.

REGARDEZ DE PLUS PRÈS

[Politique sur les contributions politiques](#)



PROTECTION DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Chez Advance, nous reconnaissons que nos décisions en matière de santé et sécurité au travail peuvent avoir un impact sur nos activités.

- **Soyez conscients de notre impact environnemental.** Nous évaluons les conséquences environnementales de nos activités et réduisons les déchets au minimum pendant nos activités.
- **Gérez adéquatement les risques.** Nous prenons au sérieux la gestion et le stockage des matières et des déchets dangereux grâce à une formation adéquate des coéquipiers ainsi que des procédures appropriées d'entreposage et de transport.
- **Préparez-vous pour les urgences environnementales.** Nous nous préparons avec l'équipement et les ressources nécessaires afin de répondre correctement aux situations d'urgence.
- **Encouragez la responsabilité environnementale.** Nous encourageons les programmes de recyclage et de réutilisation à l'échelle de l'entreprise, tout en continuant d'utiliser la technologie pour réduire les déchets et l'utilisation des ressources naturelles.



REGARDEZ DE PLUS PRÈS

Politique de santé et de sécurité au travail

COMMUNICATION HONNÊTE ET TRANSPARENTE

Nous sommes fiers de notre identité et de nos réalisations en tant qu'entreprise. Nous nous engageons à communiquer avec les médias, les investisseurs et le public d'une manière précise, cohérente et conforme à nos pratiques d'entreprise.

COMMUNICATION EXTERNE

- **Ne parlez au nom de l'entreprise que si vous y êtes autorisé.** La réputation d'Advance repose sur une communication précise et responsable. Seuls les coéquipiers autorisés peuvent s'exprimer au nom de l'entreprise, y compris devant les médias, lors de conférences ou dans d'autres tribunes publiques.
- **Ne divulguez pas de renseignements confidentiels.** Les coéquipiers ne doivent pas divulguer de renseignements confidentiels et doivent s'assurer que les communications ou activités externes sont conformes aux valeurs, politiques et intérêts d'Advance. Si les médias vous contactent pour des questions liées à Advance, informez-en immédiatement la direction et soumettez la demande aux services des communications.
- **Utilisez les médias sociaux avec discernement.** Puisque les activités des coéquipiers sur les médias sociaux peuvent avoir un impact sur l'image de l'entreprise, vous devez faire preuve de discernement pendant vos interactions en ligne.



MISE EN SITUATION

Un coéquipier fait partie de mes contacts sur les réseaux sociaux. Il a publié une vidéo de lui utilisant un langage obscène pour se plaindre d'un client. Il portait son uniforme dans la vidéo. Que devrais-je faire?

Vous devez immédiatement signaler cet incident à la direction, au service des ressources humaines ou à la ligne d'assistance pour les coéquipiers.



**REGARDEZ
DE PLUS PRÈS**

[Politique de communication interne et externe](#)

TRAVAIL RESPONSABLE AVEC LES TIERS

Advance s'engage à respecter les normes d'éthique et de conformité les plus strictes. Les coéquipiers ont la responsabilité de choisir des partenaires commerciaux qui partagent ces valeurs et de veiller activement au respect des règles d'éthique dans l'ensemble de nos relations.

Pendant leurs tâches quotidiennes, les coéquipiers doivent suivre ces directives :

- **Exercez une diligence raisonnable.** Si vous gérez une relation avec un partenaire commercial, effectuez les vérifications nécessaires et choisissez avec soin des partenaires qui respectent les normes éthiques.
- **Définissez clairement les attentes.** Expliquez aux tiers qu'ils doivent respecter notre Code de conduite des fournisseurs.
- **Assurez un suivi continu.** Surveillez le rendement des partenaires commerciaux, veillez au respect continu de nos engagements éthiques et signalez rapidement tout problème.



MISE EN SITUATION

Pour acheminer la marchandise plus rapidement et éviter les retards, un fournisseur nous indique qu'il peut contourner certaines étapes d'approbation, exigences de documentation ou vérifications de conformité, des mesures qui semblent enfreindre nos politiques. Devrait-on accepter son offre?

Non. Les coéquipiers ne peuvent pas demander ni permettre à un tiers de faire quelque chose d'interdit par notre Code d'éthique, notre Code de conduite des fournisseurs, nos politiques ou les lois en vigueur. En cas de doute sur la légitimité de la demande, signalez-la.



**REGARDEZ
DE PLUS PRÈS**

[Code de conduite des fournisseurs](#) | [Politique de gestion des tiers](#)



FAIRE CROÎTRE NOTRE ENTREPRISE AVEC INTÉGRITÉ

- 20** Éviter les conflits d'intérêts
- 21** Lutte contre la corruption et les pots-de-vin sous toutes les formes
- 22** Éviter les délits d'initiés
- 23** Respect des lois sur le commerce international et la lutte contre le blanchiment d'argent
- 24** Conservation des dossiers à jour
- 25** Utilisation responsable des actifs de l'entreprise
- 26** Protection adéquate des renseignements et utilisation responsable de l'IA



ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Nous attendons des coéquipiers qu'ils prennent leurs décisions commerciales en fonction des intérêts d'Advance, et non en fonction de considérations ou de relations personnelles.

Vous devez vous assurer que vos intérêts personnels, commerciaux ou financiers n'entrent pas en conflit avec les intérêts d'Advance. Signalez tout conflit réel ou potentiel à votre superviseur et au service d'éthique et de conformité. Il est impossible d'énumérer tous les conflits d'intérêts potentiels, mais voici quelques exemples :

- Vous avez une relation avec un concurrent, un fournisseur actuel ou potentiel, ou un client, comme un emploi, un intérêt financier important ou un lien de parenté.
- Vous utilisez votre rôle dans l'entreprise pour un gain ou un profit personnel, par exemple pour promouvoir une activité parallèle.
- Vous avez une liaison amoureuse avec quelqu'un sous votre supervision ou un employé d'un fournisseur susceptible d'influencer, ou de donner l'impression d'influencer, les décisions d'affaires d'AAP.
- Vous choisissez ou gérez un fournisseur qui appartient à un membre de votre famille.
- Vous siégez au conseil d'administration d'une entreprise ou d'un organisme à but non lucratif qui fait affaire avec Advance ou sollicite des dons de la Fondation de bienfaisance Advance.
- Vous offrez ou acceptez des cadeaux, des avantages et des divertissements qui pourraient remettre en question votre objectivité.

Cadeaux et divertissement

Vous pouvez accepter des repas, des cadeaux ou des divertissements s'ils sont peu fréquents, peu coûteux et liés à un objectif commercial légitime. Certains cadeaux, comme l'argent, les équivalents de trésorerie équivalents, ou toute autre offre faite au cours d'un audit, d'une inspection, d'un appel d'offres ou un autre processus d'approvisionnement, ne sont jamais acceptables. Vous devez poliment refuser ou retourner les cadeaux interdits et en informer votre superviseur. N'offrez pas ou n'acceptez pas de cadeau d'un fonctionnaire ou d'un représentant syndical. Avant d'accepter tout cadeau ou activité de divertissement, consultez la politique de l'entreprise sur les voyages et les dépenses, et obtenez toutes les autorisations nécessaires pour garantir que vous exercez un jugement éclairé. N'hésitez pas à poser vos questions.

N'oubliez jamais que les apparences comptent. Une apparence de conflit d'intérêts, même non réel, pourrait nuire à votre réputation ou à celle de l'entreprise. Dans le doute, posez-vous les questions suivantes :

- Cette situation pourrait-elle sembler influencer mon objectivité ou mes décisions d'affaires?
- Pourrais-je retirer un avantage personnel de mon implication dans la situation? Un ami ou membre de la famille pourrait-il en bénéficier?
- L'activité pourrait-elle interférer avec ma capacité à faire mon travail?
- Pourrais-je donner l'impression que je fais passer mes intérêts avant ceux de l'entreprise?

Si vous répondez « Oui » ou « Peut-être » à l'une de ces questions, adressez-vous au service d'éthique et de conformité. De nombreux conflits d'intérêts peuvent être résolus. Cependant, vous devez divulguer le conflit potentiel pour qu'il soit résolu.



MISE EN SITUATION

Un responsable des comptes commerciaux s'occupe d'un atelier de réparation automobile qui appartient à son beau-frère. S'agit-il d'un conflit d'intérêts potentiel?

Oui. Le responsable des comptes commerciaux doit divulguer cette relation à son superviseur et au service d'éthique et de conformité afin qu'un autre responsable des comptes commerciaux puisse prendre en charge l'atelier et éviter les conflits d'intérêts.

REGARDEZ DE PLUS PRÈS

[Politique sur les conflits d'intérêts](#) |

[Politique de l'entreprise en matière de cartes d'achat \(PCards\) et de dépenses d'entreprise](#)

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES POTS-DE-VIN SOUS TOUTES LES FORMES

Advance fait croître ses activités et sa rentabilité avec intégrité, et ne tolère aucune forme de corruption. Les règles sont simples : n'offrez pas, ne promettez pas, ne donnez pas, ni n'acceptez pas de pots-de-vin de quelque nature que ce soit, qu'ils soient publics ou commerciaux, directement ou par l'intermédiaire d'un tiers. Advance s'engage à respecter toutes les lois anticorruption applicables, y compris la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (FCPA).

Les pots-de-vin peuvent prendre plusieurs formes :

- Offre d'emploi à une personne ou membre de la famille
- Voyage ou cadeau de valeur considérable
- Argent, cartes-cadeaux ou marchandises
- Rabais exagérés et inhabituels
- Dons de bienfaisance ou contributions politiques

Les pots-de-vin peuvent être offerts directement ou indirectement, par exemple par l'entremise d'un tiers. Ils peuvent être offerts en notre nom par l'un de nos tiers (ex. : transitaire ou fournisseur) à un fonctionnaire (ex. : agent des services frontaliers).

On vous dira peut-être que les pots-de-vin sont coutumiers et attendus dans un domaine particulier. Advance n'autorise en aucun cas les pots-de-vin ni les paiements irréguliers.



MISE EN SITUATION

Un agent des services frontaliers déclare qu'il retardera le dédouanement de marchandises si un paiement ne lui est pas fait directement. Il s'agit d'un petit montant et nos clients ont besoin de ces produits. Devrions-nous payer?

Non. Il s'agit d'un paiement de facilitation, qui est un type de pot-de-vin et est probablement illégal. Signalez immédiatement la demande à la direction et au service d'éthique et de conformité. Le paiement de pots-de-vin n'est jamais la bonne façon de faire des affaires.



REGARDEZ DE PLUS PRÈS

[Politique sur la lutte contre la corruption, les pots-de-vin et le blanchiment d'argent, et les sanctions commerciales](#)

ÉVITER LES DÉLITS D'INITIÉS

Les lois sur les délits d'initié interdisent aux particuliers d'acheter ou de vendre des titres lorsqu'ils sont en possession d'informations non publiques importantes ou de partager ces informations avec d'autres. Si vous utilisez des informations privilégiées pour effectuer une transaction boursière (délit d'initié), ou si vous partagez des informations privilégiées avec quelqu'un qui effectue ensuite une transaction boursière sur la base de ces informations (« tuyau »), vous violez la loi et contrevenez à notre Code d'éthique.

Que sont les informations privilégiées?

Les informations privilégiées (informations importantes non publiques) désignent toute information sur l'entreprise qu'un investisseur raisonnable jugerait importante pour décider d'acheter ou de vendre des actions, mais qui n'a pas encore été rendue publique. Les informations privilégiées (informations importantes non publiques) peuvent comprendre les informations sur les prévisions de ventes, les bénéfices ou les pertes, la négociation d'un contrat, la fusion ou l'acquisition de l'entreprise, l'ouverture au marché mondial, la stratégie d'ouverture des nouveaux magasins, l'annonce d'une vente importante d'actifs, les changements à la politique de dividendes, l'annonce d'un fractionnement d'actions, la vente d'actions additionnelles, les changements au sein de l'équipe de gestion, des évolutions comptables importantes, l'ajout ou la perte d'un important fournisseur ou un changement imminent dans les gammes de produits ou la marchandise. Si vous n'êtes pas certain qu'il s'agit d'informations privilégiées, communiquez avec le service juridique **avant** d'effectuer des transactions ou de divulguer ces informations. Cela comprend le partage des informations avec d'autres coéquipiers qui n'ont aucun besoin commercial légitime de les connaître.

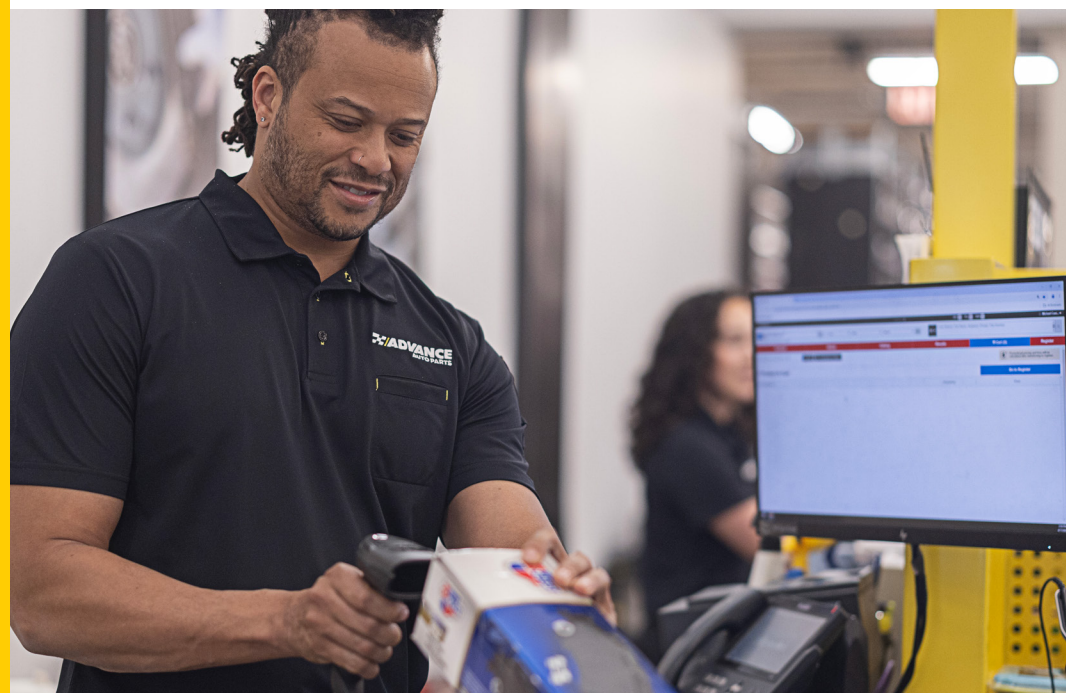
Seuls les coéquipiers autorisés peuvent communiquer avec la communauté des investisseurs ou répondre aux questions des investisseurs, des analystes ou des médias. Les autres coéquipiers doivent transmettre toutes les demandes externes à l'un des porte-parole de l'entreprise.



MISE EN SITUATION

Un directeur de territoire a reçu des actions d'AAP dans le cadre du plan d'achat d'actions des employés. Au cours d'une réunion confidentielle, il a pris connaissance d'un changement prochain chez un fournisseur important. Il s'attend à ce que cette nouvelle entraîne la valeur de nos actions à la baisse. Devrait-il vendre ses actions sur la base de ces informations?

Non. Cela reviendrait à utiliser des informations privilégiées pour une transaction boursière, ce qui va à l'encontre de la loi et de notre Code.



REGARDEZ DE PLUS PRÈS

[Politique sur les délits d'initiés](#)

[Politique sur la divulgation et les communications](#)

RESPECT DES LOIS SUR LE COMMERCE INTERNATIONAL ET LA LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT

RESPECT DES LOIS SUR LE COMMERCE INTERNATIONAL

Pour répondre aux besoins de notre clientèle variée, nous avons besoin d'une chaîne d'approvisionnement robuste qui respecte les lois sur le commerce international. Nous pouvons être tenus responsables des actions des tiers auxquels nous faisons appel. Nous nous efforçons donc de ne travailler qu'avec des entreprises et des personnes dignes de confiance et qui partagent notre engagement à agir avec intégrité.

Sanctions économiques et commerciales. Les États-Unis et d'autres gouvernements ont établi des listes limitant les pays, les entités ou les personnes avec lesquels nous pouvons faire affaire. Nous faisons preuve d'une diligence raisonnable pour nos partenaires commerciaux et nos clients internationaux afin de nous conformer à ces restrictions.

Réglementations douanières. Conformément aux réglementations douanières applicables, nous faisons preuve d'une diligence raisonnable pour fournir des renseignements exacts sur la classification, la valeur, le pays d'origine ou tout autre renseignement requis. Nous attendons de nos partenaires commerciaux qu'ils fassent de même.

LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT

Le blanchiment d'argent est un processus par lequel l'argent obtenu grâce à une activité criminelle est redirigé pour donner l'impression qu'il provient d'une source légitime. Les criminels peuvent utiliser différents moyens pour blanchir l'argent, y compris les achats en gros de cartes-cadeaux. Les coéquipiers doivent être attentifs aux signes potentiels et signaler immédiatement tout problème.



REGARDEZ DE PLUS PRÈS

[Politique sur la lutte contre la corruption, les pots-de-vin et le blanchiment d'argent, et les sanctions commerciales](#)

CONSERVATION DES DOSSIERS À JOUR

Nous faisons preuve d'intégrité en veillant à ce que tous les renseignements, dossiers, documents, divulgations et communications publiques de l'entreprise reflètent avec précision les transactions et les événements. Nous veillons également à ce que nos documents financiers soient conformes aux principes requis de comptabilité et de création de rapports ainsi qu'aux systèmes de contrôle interne et aux politiques d'Advance.

En tant qu'entreprise, nous nous engageons à :

- Respecter les principes comptables généralement reconnus.
- Maintenir un système de contrôles comptables internes qui fournissent l'assurance raisonnable à la direction et au conseil d'administration que toutes les transactions commerciales et financières sont correctement enregistrées.
- Maintenir des livres et des registres qui reflètent avec précision toutes les activités de l'entreprise.
- Interdire la mise en place de fonds ou d'actifs non divulgués ou non enregistrés.
- Assurer des dépôts exacts auprès de la *Securities and Exchange Commission* des États-Unis et d'autres entités réglementaires.
- Respecter les réglementations du secteur, qui nous soumettent à un audit indépendant, afin de nous assurer que nos états financiers ne contiennent pas d'anomalies significatives et que nos contrôles internes sont bien conçus et fonctionnent efficacement.

Les coéquipiers doivent consigner les renseignements avec précision, notamment les cartes de pointage, les données de vente, les dépenses et les inventaires. Il est strictement interdit de falsifier les registres pour atteindre des objectifs, obtenir des primes ou fausser le rendement.

Exemples de Documents Commerciaux

- Approbation et transactions de carte d'achat
- Rapports de dépense
- États des résultats et résultats financiers
- Cartes de pointage
- Rapport annuel
- Données de vente ou d'inventaire

MISE EN SITUATION

Un gérant de magasin veut atteindre ses objectifs de vente pour que les coéquipiers du magasin obtiennent une prime. Il manigance avec un client pour que celui-ci achète suffisamment de produits pour atteindre l'objectif. Le gérant traitera ensuite le retour de tous les produits au début de la nouvelle période. Les documents du magasin sont-ils exacts?

Non. Il s'agit d'enregistrer de fausses ventes pour manipuler les performances du magasin et obtenir une prime non méritée.



UTILISATION RESPONSABLE DES ACTIFS DE L'ENTREPRISE

Advance dispose de différents types d'actifs physiques ou électroniques. Ces actifs font partie de nos activités commerciales et nous ne pourrions pas servir nos clients, communautés et parties prenantes sans eux.

ACTIFS PHYSIQUES

Les actifs physiques comprennent nos bâtiments, installations, outils, marchandise, mobilier de bureau ou flotte de véhicules.

Vous êtes responsable de protéger les actifs physiques qui vous sont confiés. Protégez-les contre la perte, le vol, les dommages, la négligence ou le gaspillage. Utilisez-les uniquement aux fins prévues et autorisées.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La propriété intellectuelle comprend les idées, les expressions créatives, le savoir-faire et d'autres créations intellectuelles, y compris les marques de commerce et les logos, les vidéos internes et externes, le contenu du site Web, les conceptions et les inventions. Vous pouvez seulement utiliser la propriété intellectuelle si vous disposez de l'autorisation requise, y compris les licences nécessaires. Cela comprend l'utilisation du nom et des marques d'Advance.

ACTIFS FINANCIERS

Les actifs financiers comprennent l'argent comptant, les cartes d'achat, les comptes bancaires, les actions et la cote de crédit.

Vous devez gérer les actifs financiers de l'entreprise de façon responsable.

ACTIFS ÉLECTRONIQUES

Les actifs électroniques (technologie) comprennent le matériel informatique, les logiciels, les courriels, les appareils mobiles ou les dispositifs de stockage.

Vous devez uniquement utiliser les logiciels, les applications et les dispositifs de stockage approuvés par l'entreprise. Utilisez de bonnes pratiques de cybersécurité, soit en étant à l'affût et en signalant les hameçonnages vocaux, les hameçonnages, les logiciels malveillants ou d'autres cyberattaques. Ne partagez jamais vos identifiants, mots de passe ou informations financières sensibles. N'utilisez vos droits d'accès qu'à des fins commerciales légitimes.



MISE EN SITUATION

Un employé du centre de distribution ramène chez lui des marchandises mises au rebut et les revend sur eBay. Est-ce acceptable puisque Advance voulait jeter le produit?

Non. Les coéquipiers ne peuvent pas prendre nos produits, même ceux qui sont jetés. Tout vol, y compris le retrait ou l'autorisation du retrait de toute marchandise des locaux de l'entreprise sans paiement ni autorisation préalable, constitue un manquement à la protection des actifs de l'entreprise.

REGARDEZ DE PLUS PRÈS

[Politique d'utilisation acceptable](#)

[Politique sur les technologies de l'information](#)

PROTECTION ADÉQUATE DES RENSEIGNEMENTS ET UTILISATION RESPONSABLE DE L'IA

Nous avons tous la responsabilité de protéger les renseignements confidentiels, de traiter les renseignements personnels avec soin et respect, et de veiller à ce que toute utilisation de l'IA soit exacte, équitable et responsable. Notre gestion de l'information et de la technologie façonne directement notre confiance, notre intégrité et notre réussite collective.

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Les renseignements confidentiels sont toutes les données exclusives de l'entreprise ou d'un partenaire commercial qui, si elles sont divulguées, pourraient avoir des conséquences négatives pour l'entreprise. Cela comprend, sans s'y limiter, les renseignements sur les ventes et la rentabilité, les renseignements sur les employés ou les clients, les budgets, les prévisions, les plans de croissance, les procédures opérationnelles, les listes de clients potentiels, les nouvelles initiatives, les documents de conception de la sécurité informatique ou les plans de fusion et d'acquisition. Les données confidentielles de l'entreprise ne doivent être partagées qu'avec les coéquipiers autorisés qui ont besoin d'accéder aux renseignements pour effectuer leur travail. Une autorisation ou des ententes contractuelles sont nécessaires avant de partager ces données avec des tiers.

RESPECT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels désignent toute information qui identifie une personne ou qui peut raisonnablement lui être associée, ce qui comprend, sans s'y limiter, le nom, les coordonnées, les numéros de compte bancaire ou de carte de crédit, et tout autre identifiant unique. Les renseignements personnels doivent être traités avec soin tout au long de leur cycle de vie (collecte, stockage, utilisation, partage, transfert et élimination) conformément aux lois applicables sur la protection de la vie privée et aux politiques de l'entreprise. Ces pratiques consistent à recueillir uniquement les données nécessaires à des fins commerciales légitimes, à les utiliser conformément à des attentes raisonnables, à les conserver seulement le temps requis et à les détruire de façon sécuritaire par la suite. Les tiers ayant accès à ces données doivent également respecter les normes de protection requises, rester informés des lois internationales et locales en matière de protection de la vie privée, et signaler rapidement toute divulgation ou utilisation abusive de données, réelle ou suspectée, au service de sécurité de l'information et au comité d'éthique et de conformité.

UTILISATION RESPONSABLE DE L'IA

L'intelligence artificielle (IA), telle que les robots conversationnels, les générateurs automatisés de contenu et les modèles d'apprentissage automatique, peuvent nous aider à travailler plus efficacement et à mieux servir nos clients, mais elle comporte également des risques. Lorsque vous utilisez l'IA, vous devez protéger les renseignements confidentiels, vérifier le contenu généré par l'IA avant son utilisation, respecter la propriété intellectuelle, veiller à ce que les fournisseurs adhèrent à nos pratiques d'utilisation responsable de l'IA et respecter les politiques de l'entreprise. Utilisez uniquement des outils d'IA approuvés par l'entreprise et suivez les procédures appropriées de vérification de l'IA.



MISES EN SITUATION

Puis-je partager avec un coéquipier un document contenant des renseignements confidentiels ou des renseignements d'un client, même s'il n'en a pas besoin, simplement parce que cela pourrait l'intéresser?

Non. Vous ne devez pas partager des renseignements confidentiels ou des renseignements d'un client avec une personne qui n'en a pas besoin à des fins professionnelles, même si ces données peuvent sembler intéressantes. Ces renseignements ne doivent être communiqués qu'aux coéquipiers autorisés en cas de nécessité absolue.

Je veux utiliser un agent conversationnel IA en ligne gratuit pour créer une campagne de courriels pour les clients. Puis-je copier les données d'achat des clients dans l'outil afin de créer des courriels mieux ciblés?

Non. Vous devez uniquement utiliser les outils approuvés par Advance. N'entrez jamais de renseignements des clients ou des coéquipiers, ou d'autres renseignements confidentiels sur des plateformes non autorisées.

REGARDEZ DE PLUS PRÈS

[Politique de protection des données de l'entreprise
et des renseignements personnels](#)

[Politique de confidentialité d'Advance Auto Parts, Inc.](#)

[Politique d'utilisation de l'intelligence artificielle \(IA\)](#)

RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS

28 Ressources pour les questions et préoccupations

QUESTIONS OU PRÉOCCUPATIONS

Veillez nous faire part de toute question ou préoccupation en utilisant l'une des options ci-dessous.

Parlez à votre superviseur, au gestionnaire de l'échelon suivant, à la direction ou au service des ressources humaines.

Vous pouvez soumettre vos questions et préoccupations de façon anonyme par l'entremise de notre ligne d'assistance pour les coéquipiers.

 En ligne

www.ethicspoint.com

 Par téléphone

Canada et États-Unis : 1 800 277-2900

Taiwan : 00801-13-7956

Inde : 000 800 9190 901

Communiquez avec le service d'éthique et de conformité

 Par la poste

Advance Auto Parts

Attention: Chief Compliance Officer

4200 Six Forks Road, Suite 2000

Raleigh, NC 27609 USA

 Par courriel

ethicsandcompliance@advance-auto.com

Renonciations

Toute renonciation à l'application de certaines dispositions du présent Code doit faire l'objet de l'approbation du comité de nomination et de régie d'entreprise du conseil d'administration d'Advance, et doit être rapidement divulguée aux investisseurs.

Le comité d'audit du conseil d'administration assure la surveillance de l'information financière, de la comptabilité et des contrôles internes s'y rapportant, et des questions d'audit.

L'entreprise s'engage à se conformer à toutes les lois et réglementations applicables en matière de valeurs mobilières, aux normes comptables, aux contrôles comptables et aux pratiques d'audit (« Préoccupations en matière de comptabilité et d'audit »). Si vous avez des questions ou des préoccupations en matière de comptabilité et d'audit, veuillez suivre notre politique de la porte ouverte, qui comprend le signalement anonyme via notre ligne d'assistance pour les coéquipiers. Si vous souhaitez communiquer directement avec notre comité d'audit concernant toute préoccupation en matière de comptabilité et d'audit, vous pouvez le faire de façon anonyme ou confidentielle en adressant une communication écrite au président du comité d'audit, a/s Advance Auto Parts, Inc., 4200 Six Forks Road, Raleigh, North Carolina 27609, à l'attention de l'avocat général. L'avocat général n'ouvrira pas les communications qui portent la mention « Confidentiel » et sont adressées au président du comité d'audit. Ces communications seront transmises au président du comité d'audit. Ces communications ne seront pas divulguées aux membres non indépendants de notre conseil d'administration ou de notre direction sauf indication contraire du président du comité d'audit.

Les préoccupations en matière de comptabilité et d'audit comprennent, sans s'y limiter, ce qui suit :

- La fraude ou d'autres infractions volontaires des lois fédérales ou réglementations en matière de valeurs mobilières, y compris les erreurs délibérées dans l'inscription et la tenue des documents financiers de l'entreprise;
- Les irrégularités comptables ou la non-conformité des

contrôles comptables internes de l'entreprise;

- La fraude ou toute erreur volontaire dans la préparation, l'évaluation, l'examen ou l'audit de tout état financier de l'entreprise;
- Une déclaration fausse ou trompeuse à ou par tout cadre supérieur ou comptable concernant une question apparaissant dans les documents financiers, les rapports financiers ou les rapports d'audit de l'entreprise; ou
- Tout écart par rapport à une déclaration complète et exacte de la situation financière de l'entreprise.

Ce Code vise à fournir des conseils et un cadre pour la prise de décision éthique. Il ne s'agit pas d'un accord, d'une entente ou d'un contrat de travail, exprès ou tacite. Certains termes utilisés dans le Code peuvent avoir des définitions juridiques qui prévaudront.

Advance soutient le droit des coéquipiers de s'exprimer publiquement sur des questions d'intérêt public et de participer à des activités et communications concertées liées aux conditions d'emploi. Aucune section de notre code d'éthique ni de nos politiques ne vise à limiter ou entraver ce droit. Nos normes ne limitent pas le droit d'un coéquipier de communiquer avec un organisme gouvernemental (tel que la Commission pour l'égalité des chances en matière d'emploi, le Conseil national des relations de travail, l'Administration de la sécurité et de la santé au travail ou la Commission des valeurs mobilières [ou les organismes gouvernementaux compétents des pays où nous opérons]), ou de participer à toute enquête ou procédure qui pourrait être menée par un tel organisme gouvernemental, y compris de fournir des documents ou d'autres renseignements, sans préavis à l'entreprise.

Date d'entrée en vigueur : Août 2026