



Politique de lutte contre la corruption

Cette politique de lutte contre la corruption (la « Politique ») s'applique à RXO, Inc, y compris à toutes ses filiales, divisions et autres entités opérationnelles (collectivement, « RXO » ou la « Société »). Tous les directeurs, responsables et employés de RXO, ainsi que les tiers agissant en son nom, sont assujettis aux exigences de la présente politique et doivent s'y conformer. Le terme « Société », tel qu'utilisé dans cette politique, désigne toutes les personnes et entités assujetties à cette politique.

1. APERÇU

RXO tient à sa réputation d'intégrité et remporte des contrats en fonction de son mérite. Nous n'autorisons ni ne nous impliquons dans le versement de pots-de-vin ou la corruption de quelque nature que ce soit. Cela signifie que nous n'effectuons, ne sollicitons ni n'acceptons de paiements ou d'offres de quelque autre élément de valeur dans le but d'obtenir, de conserver ou d'influencer de manière inappropriée une question ou une décision commerciale. Les employés ne seront jamais punis pour avoir refusé de payer ou d'accepter un pot-de-vin ou une commission occulte, même si ce refus entraîne une perte d'activité pour RXO. RXO respecte toutes les lois anti-corruption applicables, y compris la US Foreign Corrupt Practices Act et d'autres lois et réglementations anti-corruption locales. En outre, RXO a mis en place des contrôles pour détecter et prévenir les pots-de-vin et la corruption.

2. DÉFINITIONS

- 2.1 Éléments de valeur :** Toute somme d'argent (ou équivalent en espèces, comme des cartes-cadeaux), un cadeau, une gratification, un voyage, un divertissement, une contribution caritative ou politique, une faveur personnelle, un emploi (rémunéré ou non), un prêt ou toute autre chose qui aurait de la valeur pour le destinataire, même si une autre personne n'y verrait aucune valeur. L'expression « élément de valeur » doit être interprétée au sens large; il n'y a pas de montant minimum ni d'exception pour les « petits » paiements.
- 2.2 Directement ou indirectement :** Il est interdit à la Société de faire indirectement ce qu'il lui est interdit de faire directement. Les paiements inappropriés effectués au nom de la Société par des tiers enfreignent également cette politique et peuvent enfreindre les lois anti-corruption. Par exemple, la Société ne peut pas effectuer de paiements inappropriés à des fonctionnaires (avantage direct), alors la Société ne peut pas effectuer de paiement à un tiers dans des circonstances suggérant que le tiers transmettra de manière inappropriée le paiement à un fonctionnaire (avantage indirect). Autre exemple : s'il est interdit à la Société d'offrir un cadeau à un employé d'une entreprise appartenant au gouvernement (avantage direct), la Société ne peut pas, à la place, offrir un cadeau à un membre de la famille de cette personne ou à une organisation caritative soutenue par le fonctionnaire (avantage indirect).

2.3 Paiement de facilitation : Un petit paiement « d'accélération » ou « pour graisser la patte » versé pour inciter un fonctionnaire à effectuer ou à accélérer un service de routine non discrétionnaire que le fonctionnaire est tenu d'effectuer. Le paiement est destiné à influencer uniquement le moment de l'action du fonctionnaire, et non son résultat. Par exemple, un petit paiement pour accélérer le traitement d'un permis ou d'une licence ou pour accélérer le dédouanement d'une expédition serait considéré comme un paiement de facilitation.

2.4 Fonctionnaire : toute personne, quel que soit son rang ou sa position, travaillant pour (1) un organisme ou un ministère gouvernemental, dans n'importe quelle branche du gouvernement (exécutive, législative, judiciaire, militaire, policière) au niveau fédéral, provincial ou local, y compris les entités telles que les agences douanières ou fiscales; ou (2) une entité ou entreprise détenue

par le gouvernement ou dans laquelle le gouvernement possède une participation, y compris des entités telles que les transporteurs aériens, les transporteurs ou les fournisseurs de services publics appartenant au gouvernement. Cette catégorie comprend aussi les personnes ou entités agissant pour le compte d'un gouvernement ou d'une entité gérée par le gouvernement, d'une organisation publique internationale (par ex. la Croix-Rouge, les Nations Unies ou la Banque Mondiale), d'un parti politique ou d'un candidat à une fonction politique. Les fonctionnaires ne se limitent pas au personnel de haut niveau; même les employés de bas niveau qui ont des responsabilités minimales sont inclus. Les conjoints, enfants ou autres parents proches des fonctionnaires doivent être traités avec le même niveau de prudence que les fonctionnaires du gouvernement.

2.5 Partie privée : Toute personne ou entité qui n'est pas un fonctionnaire,

comme un client commercial, un fournisseur ou un concurrent.

3. NORMES DE CONDUITE

3.1 Nous n'effectuons aucun paiement

aux fonctionnaires : La Société n'offrira, ne paiera, ne promettra et n'autorisera directement ou indirectement le paiement de quelque élément de valeur à un fonctionnaire, quelles que soient les pratiques ou coutumes locales. Cette interdiction comprend le versement de paiements de facilitation (tels que définis ci-dessus). Vous devez immédiatement signaler toute demande de paiement inapproprié, y compris les demandes de paiement de facilitation, à l'équipe Éthique et conformité.

3.2 Nous n'effectuons pas de paiements à des parties privées pour influencer de manière inappropriée les questions commerciales :

La Société n'offrira, ne paiera, ne promettra et n'autorisera pas, directement ou indirectement, le paiement de quelque élément de





valeur à une partie privée pour obtenir un avantage commercial indu. Dans certains cas, il peut être acceptable pour la Société de fournir des articles promotionnels bon marché et des repas ou divertissements modestes à une partie privée. Ces articles ou divertissements doivent être fournis conformément aux règles de l'entreprise sur les cadeaux et divertissements et nécessitent l'approbation préalable de l'équipe Éthique et conformité *avant* de pouvoir offrir un cadeau coûtant 100 \$ ou plus par personne ou un divertissement coûtant 150 \$ ou plus par personne.

3.3 Nous accordons la priorité à la sécurité personnelle : Si vous vous trouvez dans une situation où un paiement vous est demandé au détriment de votre santé, de votre sécurité ou de votre liberté personnelles (par exemple, si vous êtes détenu, menacé et craignez d'être blessé si vous ne faites pas un paiement), vous devez effectuer le paiement pour vous sortir de la situation. Une fois que vous êtes en sécurité, vous devez immédiatement contacter l'équipe

Éthique et conformité et fournir des détails sur la situation, y compris le montant payé et toute autre information pertinente. Ces paiements pour la santé et la sécurité doivent être enregistrés de manière transparente dans les livres et registres de la Société.

3.4 Nous ne sollicitons ni n'acceptons d'avantages destinés à influencer notre objectivité : La Société ne demandera ni n'acceptera directement ou indirectement quelque élément de valeur d'une personne ou d'une entité dans le but de fournir un avantage commercial indu. Les employés de l'entreprise peuvent accepter des divertissements modestes, des repas et des articles promotionnels de nos partenaires commerciaux lorsque cela est conforme aux règles de l'entreprise en matière de cadeaux et de divertissements. L'approbation préalable de l'équipe Éthique et conformité est requise avant d'accepter un cadeau d'une valeur de 100 \$ ou plus par personne ou un divertissement d'une valeur de 150 \$ ou plus par personne.

3.5 Nous ne faisons pas de contributions caritatives ou de paiements de parrainage pour influencer une entreprise ou une question qui concerne le gouvernement :

La Société ne fournira pas directement ou indirectement des fonds ou actifs de la Société à une organisation caritative et ne parrainera aucun événement tel qu'un tournoi de golf ou un parrainage de table lors d'un dîner ou d'un souper, quel que soit le montant, sans l'approbation préalable de l'équipe Éthique et conformité. Les contributions caritatives et les paiements de parrainage doivent être faits à une organisation, et non à un individu, et ne doivent jamais être offerts comme une incitation à accorder des contrats, à approuver, rembourser, acheter ou recommander un service de la Société ou à bénéficier de quelque manière que ce soit des activités commerciales de la Société. La Société ne fera pas de dons à des organisations caritatives ni ne parrainera d'événements à la demande ou pour le bénéfice direct ou indirect d'un fonctionnaire du gouvernement.

3.6 Nous ne faisons pas de contributions politiques pour influencer l'octroi d'un contrat ou une question qui concerne le gouvernement :

La Société ne fournira pas, directement ou indirectement, des fonds ou des actifs de la Société à un quelconque parti ou candidat politique sans l'autorisation écrite de l'équipe Éthique et conformité. De plus, la Société ne fera pas de contributions politiques dans des pays étrangers. Par ailleurs, les employés impliqués dans des activités de passation de marchés publics ne peuvent pas faire de contributions politiques privées en rapport avec ces activités sans obtenir au préalable l'autorisation de l'équipe Éthique et conformité. Veuillez vous reporter à la section Contributions politiques de notre Code d'éthique commerciale pour plus d'information.

3.7 Nous suivons nos politiques

d'embauche : Les candidats à un emploi ou à un stage (rémunéré ou non) doivent être sélectionnés via le processus normal des Ressources humaines et embauchés sur la base de critères objectifs et des références du candidat. Cela s'applique aux candidats recommandés ou suggérés par des clients, des fonctionnaires ou d'autres contacts commerciaux et personnels. Aucun employé ne doit avoir des discussions ou faire des offres d'emploi rémunéré ou non rémunéré à des fonctionnaires ou à des parents proches de fonctionnaires sans avoir obtenu l'autorisation des Ressources humaines et, s'il y a lieu, de l'équipe Éthique et conformité.

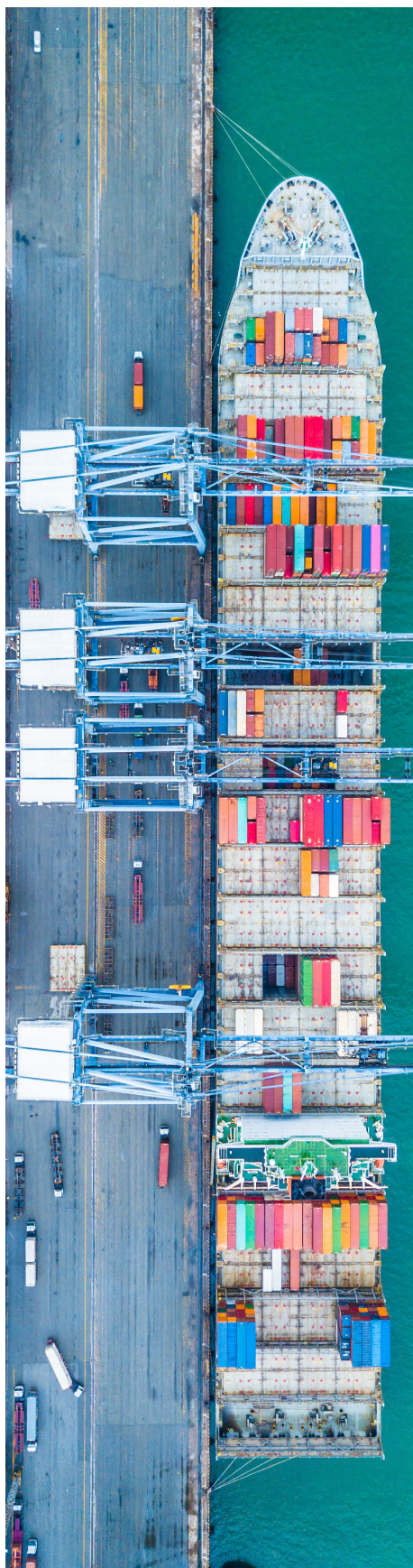
3.8 Nous tenons des livres et des registres précis :

Les livres et registres de la Société reflètent fidèlement toutes les transactions commerciales et sont tenus conformément aux procédures établies, aux normes d'audit et aux principes comptables généralement reconnus.

La Société maintient également un système de contrôles comptables internes pour s'assurer que les transactions commerciales sont correctement approuvées et que les registres sont correctement tenus. Ces contrôles sont conçus pour assurer des rapports précis et nous permettre de prévenir et de détecter les paiements inappropriés.

4. DILIGENCE À L'ÉGARD DES TIERS

Les tiers qui agissent au nom de RXO, y compris les fournisseurs, les consultants, les agents, les courtiers et les transporteurs, entre autres, peuvent poser un risque important en matière de conformité pour la Société. Conformément à la politique d'évaluation et de diligence raisonnable des tiers de RXO, nous effectuons un examen de diligence raisonnable basé sur les risques de ces tiers pour nous assurer qu'ils partagent notre engagement à mener nos activités de manière éthique et intégrée avant de conclure



un accord pour engager leurs services, et nous repassons périodiquement cette revue de diligence raisonnable.

Tous les tiers agissant au nom de la Société doivent accepter de se conformer pleinement à cette politique et à toutes les lois anti-corruption applicables. Toutes les relations avec des tiers doivent être documentées par des contrats écrits contenant des déclarations et des garanties anti-corruption appropriées de la part de ces tiers.

La Société doit également examiner les pièces justificatives appropriées avant de payer des dépenses au nom d'un tiers, y compris une preuve de performance appropriée. Si vous êtes impliqué dans l'examen ou l'approbation de ces dépenses, vous devez remettre en question toute dépense inhabituelle ou excessive encourue par le tiers et refuser de payer les dépenses qui semblent inappropriées ou douteuses.

Si vous savez ou soupçonnez qu'un tiers a payé un pot-de-vin, une commission occulte ou a fait tout autre paiement inapproprié, ou encore a autrement agi de manière contraire à l'éthique, vous devez immédiatement signaler vos préoccupations à l'équipe Éthique et conformité. Les « drapeaux rouges » qui peuvent indiquer une activité inappropriée peuvent inclure des demandes de ce qui suit :

- de grosses commissions, commissions anticipées ou trop-perçus;
- des paiements sur des comptes situés en dehors du pays où un tiers a son siège social ou dans lequel des services sont fournis;
- des paiements effectués dans des devises différentes de l'emplacement du tiers et/ou de l'emplacement de la banque;
- des paiements sur des comptes détenus au nom de parties extérieures à l'entente;
- des paiements facturés sans pièces justificatives ou justifications adéquates;
- des paiements pour des services en dehors du champ d'application de l'entente;
- des paiements à effectuer ou des contrats passés au nom d'un particulier;

- des demandes d'un client pour qu'un tiers sans rapport soit ajouté à la transaction;
- des rabais ou remises excessives;
- des paiements en espèces de quelque nature que ce soit; et
- tout autre paiement ou avantage qui n'est pas entièrement ou précisément prévu dans l'accord.

Surveillez également :

- toutes rumeurs ou réputation de corruption ou de comportement inapproprié;
- un minimum de détails sur les factures ou les notes de frais impliquant des interactions avec des fonctionnaires ou des agences gouvernementales; et
- une relation étroite avec un fonctionnaire ou un ministère.

Si un tiers est soupçonné d'agir de manière inappropriée, toutes les activités et tous les paiements avec le tiers doivent cesser immédiatement jusqu'à ce que l'équipe Éthique et conformité fournisse des conseils sur la façon de procéder.

5. PROGRAMME DE CONFORMITÉ ANTI-CORRUPTION

La Société a mis en place et maintient un programme de conformité qui vise à prévenir, détecter et traiter la corruption et autres fautes et activités inappropriées connexes. Toutes les personnes soumises à cette politique doivent suivre le programme de conformité de la Société et participer à des formations périodiques, des certifications et d'autres mesures de conformité à la lutte contre la corruption.

6. SIGNALEMENT

Toutes les personnes assujetties à cette politique doivent immédiatement signaler toute inconduite ou violation potentielle ou réelle de cette politique et/ou des lois applicables en matière de lutte contre la corruption. RXO interdit toutes représailles contre toute personne qui, de bonne foi, signale des doutes, une inconduite et/ou une violation potentielle de la politique de



la Société ou des lois applicables, ou qui collabore à une enquête à cet égard.

Les signalements peuvent être faits directement à votre supérieur, aux Ressources humaines, au Service juridique ou à l'équipe Éthique et conformité au Ethics@rxo.com. De plus, les signalements peuvent être faits via le site Web d'éthique www.RXO.ethicspoint.com, ou en appelant au numéro d'assistance téléphonique d'EthicsPoint spécifique à votre pays. Le site Web sur l'éthique et la conformité Ethics.rxo.com contient une liste complète des numéros de téléphone des lignes d'assistance. Vos préoccupations peuvent être signalées de manière anonyme, sauf si la législation locale applicable l'interdit. Veuillez consulter le Code d'éthique commerciale de la Société pour plus d'information sur les options de signalement.

De l'information et des conseils supplémentaires concernant cette politique peuvent être obtenus auprès de l'équipe Éthique et conformité à l'adresse Ethics@rxo.com.

7. EXCEPTIONS À LA POLITIQUE

Toute dérogation ou exception à cette politique doit être approuvée par écrit par le responsable de la conformité de la Société ou par son délégué.

8. NON-RESPECT

Le non-respect de cette politique pourrait avoir de graves conséquences pour la Société et les personnes concernées, notamment des poursuites civiles ou pénales, des amendes et un éventuel emprisonnement. Les violations de cette politique peuvent également donner lieu à de lourdes sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Version	Date	Description
Politique d'origine	Le 2 novembre 2022	Publication initiale de la politique