Manuel de conformité des employés

FEDERAL SIGNAL

Moves. Cleans. Protects.

Pour une copie électronique de ce document,
contactez le service des ressources humaines de votre région.

La version électronique de ce manuel de conformité pour les employés de Federal Signal vous permettra .. :

Cliquez sur les titres de la ***table des matières*** pour accéder à la page ou à la section concernée.

Accéder à des ***pages web*** en cliquant sur des hyperliens

Envoyez des courriels aux ***adresses électroniques*** hyperliées en cliquant sur le lien ; votre application de messagerie par défaut
se lance et un e-mail vierge, adressé à cette adresse électronique, s'ouvre.

Un guide pour l'éthique et la conformité

L'objectif de ce manuel de conformité est de vous fournir des informations essentielles et des conseils sur la manière dont Federal Signal Corporation et ses filiales et sociétés affiliées (collectivement la "société" ou "Federal Signal") et notre
Les employés sont censés se comporter de la même manière dans toutes leurs activités professionnelles. Le manuel met l'accent sur les principales politiques et pratiques standard (PPS), et plus particulièrement sur notre politique de conduite des affaires (PPS 1.0.2). Ce manuel n'est pas destiné à répondre à toutes les questions ou à tous les problèmes qui peuvent se poser dans le cadre du travail, mais il vous aidera à trouver les ressources nécessaires pour répondre à vos questions. L'entreprise exige que tous les employés lisent et respectent tous les PSP. Pour obtenir l'ensemble des PPS de l'entreprise, veuillez contacter le contrôleur ou le professionnel des ressources humaines de votre établissement. Veuillez noter que les PPS de l'entreprise peuvent être modifiés. Vous trouverez tous les PPS les plus de l'entreprise à page 4 du présent document ou sur FS Now à l'adresse suivante : https://federalsignal.sharepoint.com/sites/FS_Now/SitePages/Corporate-Governance.aspx

Federal Signal s'engage sans relâche auprès de ses clients à construire et à livrer des produits de qualité. livrer l'équipement d'une qualité qualité qui transportent du matériel, nettoient les infrastructures et protègent les communautés dans lesquelles nous travaillons et vivons. La conformité et le respect de nos politiques, procédures, règles conduite et lois sont essentiels à la réalisation de notre mission commune.

Prenez le temps de lire attentivement ce manuel. Si vous avez des questions ou si vous avez besoin de conseils supplémentaires, n'hésitez pas à vous adresser à votre supérieur hiérarchique, à votre contrôleur de gestion, à votre service des ressources humaines ou à notre directeur juridique et responsable de la conformité.

Nous nous engageons sans relâche auprès de nos clients à construire et à fournir des équipements d'une qualité inégalée qui permettent de déplacer des matériaux, de nettoyer des infrastructures et d'améliorer la qualité de vie de nos clients. protège les communautés dans lesquelles nous travaillons et vivons.

Accusé de réception
et compréhension du manuel de conformité des employés

J'ai reçu le manuel de conformité des employés et je comprends qu'il est de ma responsabilité de lire et de respecter les politiques qu'il contient et toutes les révisions ultérieures.

Si j'ai des questions, je contacterai mon supérieur hiérarchique, le contrôleur ou le département des ressources humaines, ou encore le directeur juridique et le chef du service de la conformité.

Je reconnais et accepte en outre qu'aucun élément du manuel de conformité des employés ne constitue un contrat ou une autre promesse ou garantie d'emploi pour quelque période que ce soit.

Je comprends que le manuel n'est pas destiné à couvrir toutes les situations susceptibles de se présenter au cours de mon emploi, mais qu'il s'agit simplement d'un guide général des objectifs, des politiques, des pratiques, des avantages et des attentes de l'entreprise.

Si j'ai connaissance d'informations indiquant une violation présumée de l'éthique, je la signalerai selon les méthodes décrites dans le manuel. Je comprends que je ne serai pas puni ou sanctionné pour avoir signalé, de bonne , une violation, quelle que soit sa gravité ou le niveau du personnel impliqué dans la violation. Je sais que le fait de commettre personnellement une infraction ou de ne pas signaler une infraction potentielle peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Le fait de ne pas avoir lu et/ou signé cette reconnaissance du manuel ne me dispense en aucun cas de lobligation de me conformer politiques, pratiques et normes qui y sont mentionnées.

Signature de l'employé	Date d'entrée en vigueur
Nom de l'employé [en lettres moulées]	Unité d'affaires/localisation

Détachez ici et renvoyez la page signée à votre département des ressources humaines.

Message de Jennifer Sherman, présidente-directrice générale

Cher(e) employé(e),

Chaque jour, des clients font appel à Federal Signal Corporation pour protéger les personnes et notre planète dans les communautés et sur les lieux de travail du monde entier. Les produits de Federal Signal Corporation aident les entreprises, les gouvernements et les premiers intervenants à atteindre cet objectif. Nos clients comptent sur nous pour les aider à protéger ceux qu'ils servent.

Federal Signal a toujours été une entreprise très appréciée des clients, du public et des investisseurs. Pour nous assurer que nous répondons à leurs attentes élevées, nous avons identifié certaines valeurs fondamentales qui guident notre mission, notre vision et nos stratégies. Ces valeurs nous aident tous à encadrer les choix et les décisions auxquels nous sommes confrontés chaque jour, afin de prendre les meilleures décisions possibles pour l'entreprise, nos clients et nos investisseurs. Afin d'atteindre nos objectifs, il est important que tous les employés de Federal Signal adhèrent aux normes les plus élevées de conduite éthique et honnête, et se conforment à toutes les lois, règles, réglementations et politiques qui affectent et régissent notre activité.

Nos valeurs expliquent au monde entier comment nous fonctionnons et ce que nous défendons. L'intégrité, le respect, la responsabilité et l'excellence sont des valeurs fondamentales auxquelles adhère une entreprise socialement responsable, hautement éthique et citoyenne. À ces fondamentales, nous avons ajouté quatre valeurs déterminantes qui sont essentielles à notre croissance et à notre évolution continues : l'imagination, le courage, la collaboration et la ténacité. Ensemble, ces valeurs fondamentales et déterminantes nous incitent à dépasser chaque jour les attentes de nos clients.

Je vous invite à lire ce manuel, à en comprendre le contenu et la signification, et à adresser toute question à votre supérieur hiérarchique, à votre service des ressources humaines ou à notre directeur des affaires juridiques et de la conformité (General Counsel and Chief Compliance Officer). Votre acceptation de travailler et de vous conformer à ces principes et politiques importants est la base sur laquelle les entreprises de Federal Signal Corporation peuvent atteindre ensemble tous leurs objectifs. Nous vous remercions de votre soutien et de votre coopération.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués,

Jennifer Sherman,
Président et directeur général

Un message de Diane Bonina,
Directeur juridique et chef du service de la conformité

En tant qu'employés de Federal Signal Corporation, chacun d'entre nous a l'obligation de s'assurer qu'il adhère aux PSP de l'entreprise et aux lois, règles et réglementations qui régissent la conduite de nos activités. L'une des tâches essentielles de mon rôle en tant que directeur juridique et responsable de la conformité est de fournir des conseils à tous les employés en ce qui concerne le respect de ces pratiques commerciales. Nous ne pourrons atteindre notre objectif d'être le premier fournisseur d'équipements de maintenance des infrastructures et d'outils de sécurité publique que si nous nous efforçons tous de maintenir vigoureusement ces normes éthiques élevées.

En plus de connaître et de respecter les règles de conduite qui s'appliquent à votre travail et à la façon dont nous , vous devez également vous exprimer si.. :

- Vous n'êtes pas sûr de la marche à suivre et vous avez besoin de conseils, ou
- Vous pensez que vous ou quelqu'un de l'entreprise fait ou pourrait faire quelque chose qui enfreint la loi ou nos politiques et pratiques.

Federal Signal met à votre disposition plusieurs moyens de demander conseil et de vous exprimer si vous constatez une violation de nos pratiques commerciales essentielles. Vous pouvez contacter votre supérieur hiérarchique, le chef de votre service ou le service des ressources humaines. Dans tous les cas, l'entreprise préservera, à votre demande, la confidentialité de vos communications, compte tenu de la nécessité pour l'entreprise de mener une enquête sur l'affaire signalée et de son obligation de signaler l'affaire à toute autorité légale et de coopérer avec elle.

Vous pouvez également avoir la possibilité de signaler tout problème de manière anonyme par l'intermédiaire de la ligne téléphonique de conformité de l'entreprise. Voir page 6 pour les numéros de la Compliance Hotline dans le monde entier. Des informations supplémentaires concernant la ligne d'assistance pour le respect des règles sont disponibles à l'adresse suivante : www.federalsignal.ethicspoint.com.

Enfin, vous pouvez me contacter directement en appelant 630-954-2009 ou par email à l'adresse suivante **dbonina@federalsignal.com**.

Sauf en cas de faute personnelle consciente et intentionnelle, l'entreprise ne prendra aucune mesure à l'encontre d'un employé qui signale une violation des PSP de l'entreprise ou de ses obligations légales en vertu de la législation locale, étatique ou fédérale.

Pour maintenir son engagement envers ses actionnaires, ses clients, ses employés, ses revendeurs et ses distributeurs, Federal Signal doit se concentrer sur les lois et les réglementations qui s'appliquent à ses activités. Les lignes directrices résumées dans ce manuel fournissent des paramètres utiles pour atteindre cet objectif, et vous devriez consulter les PSP eux-mêmes pour plus de détails. Le conseil d', le directeur général et les cadres supérieurs de Federal Signal Corporation se sont engagés à soutenir sans réserve cet effort, et je vous invite tous à faire de même.

Nous vous remercions d'avoir contribué à faire en sorte que Federal Signal respecte son engagement à maintenir les normes les plus élevées en matière de conduite éthique.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués,

Diane Bonina
, conseiller général,
Secrétaire et chef du contrôle de conformité

Table des matières

Nos engagements 4

Votre engagement 4

Intégrité des affaires de Federal Signal 5

Informations sur la ligne d'assistance téléphonique pour le respect de la réglementation 6

Conduite des affaires 7

Conflits d'intérêts 7

Pots-de-vin, commissions occultes et paiements irréguliers 8

Accepter et donner des cadeaux et des divertissements 9

Dépenses et remboursements de l'entreprise 10

Publicité et contacts avec les médias 10

Informations confidentielles et privilégiées 11

Procédures judiciaires 12

Propriété de l'entreprise et technologie 13

Utilisation des médias sociaux 14

Courriel de l'entreprise et accès à l'internet 15

Dossiers d'entreprise, documents, conservation des dossiers 16

Discrimination et harcèlement 16

Relations interpersonnelles sur le lieu de travail 17

Santé et sécurité 17

Assiduité, congés de maladie, congés médicaux, vacances et urgences 18

Nos engagements

Nous maintenons nos normes éthiques élevées dans nos engagements envers les communautés, les clients, les employés, les actionnaires et les fournisseurs.

À l'égard de nos **COMMUNAUTÉS** dans le monde entier, nous nous engageons à respecter les valeurs de la société et à être des citoyens responsables.

Pour **nos CLIENTS**, nous nous engageons à fournir des produits et des services fiables, sûrs et efficaces à un prix équitable, dans le respect des délais et du budget.

À **nos EMPLOYÉS**, nous nous engageons à assurer une gestion juste et efficace, à créer un lieu de travail sûr et sain et à respecter la dignité, la diversité et la vie privée de chacun.

À nos **ACTIONNAIRES**, nous nous engageons à poursuivre des objectifs sains en matière de croissance et de bénéfices et à faire un usage prudent de nos actifs et de nos ressources.

A nos **FOURNISSEURS,** nous nous engageons à pratiquer une concurrence loyale et à faire preuve du sens des responsabilités qu'exige un bon client.

Votre engagement

En tant qu'employé de l'entreprise, vous avez l'obligation de respecter nos valeurs, notre vision, notre mission et nos engagements. Chaque employé est tenu de connaître, de comprendre et de respecter les PSP de notre entreprise. Les PPS peuvent être obtenus auprès du contrôleur de gestion de votre établissement ou de votre service des ressources humaines. Ils sont également affichés de manière centralisée sur les liens suivants, en fonction de votre unité commerciale ou de votre site :

- JJE : https://federalsignal.sharepoint.com/:f:/s/JJE/Et1ThB5sbaFRh9lv81IYmD8BpwbOWUTdyPVga805s2nlCQ?e=5xFKJ0
- MRL : https://markritelines.sharepoint.com/sites/MRLPolicies
- TBEI : T:/Politiques et procédures standard/
- OSW : https://oswequipment.sharepoint.com/sites/RealNews2/Policies/Forms/AllItems.aspx
- Sites internationaux, GFW, Tow Haul, Deist, Blasters, Trackless : Contrôleur local ou responsable des ressources humaines
- Toutes les autres unités commerciales de Federal Signal : https://federalsignal.sharepoint.com/sites/FS_Nnow/SitePages/Corporate-Governance.aspx

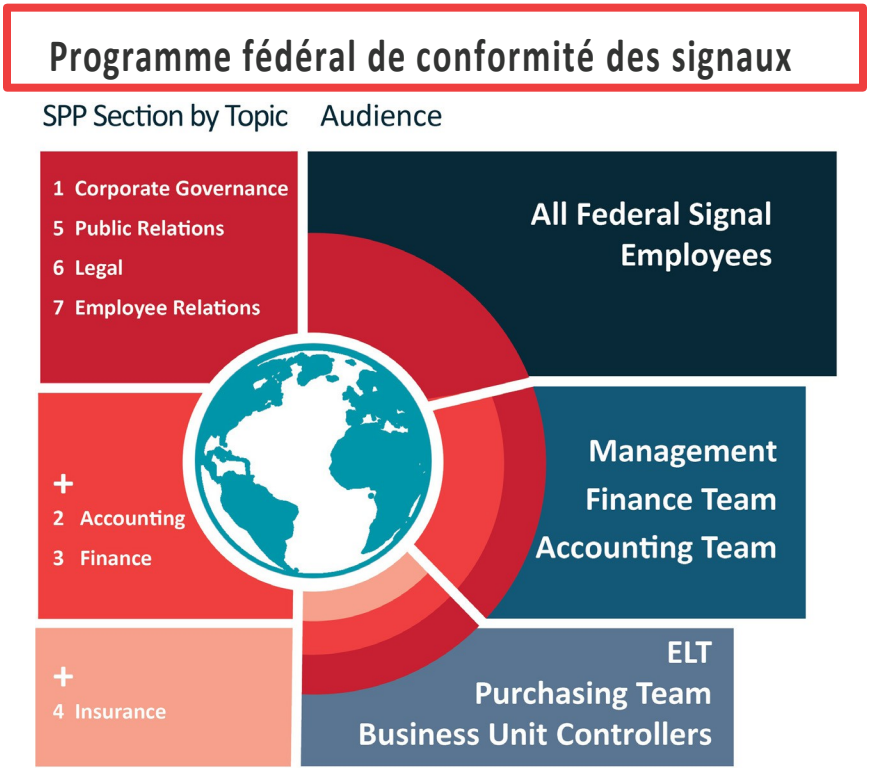
Où puis-je obtenir de l'aide ? Réponses aux questions ?

Si vous avez des questions ou si vous avez besoin d'aide pour résoudre des problèmes liés à ces engagements, vous pouvez vous adresser à de nombreux organismes pour obtenir de l'aide. Si vous n'êtes pas sûr de la marche à suivre et que vous avez besoin de conseils, n'hésitez pas à vous adresser à la Commission européenne :

- Contactez votre supérieur immédiat pour obtenir de l'aide ; ou
- Contactez le chef de votre département, de votre site ou de votre unité opérationnelle ; ou
- Contactez votre service des ressources humaines ; ou
- Voir **page 6** de ce manuel pour les numéros de téléphone de la ligne d'assistance confidentielle mondiale.

Intégrité des affaires de Federal Signal

Federal Signal estime qu'agir avec intégrité est un avantage commercial. Afin d'établir un cadre efficace pour notre culture d'entreprise d'intégrité, nous avons des PSP qui traitent de nombreux sujets, tous axés sur la gestion de la conformité de l'entreprise. L'infographie ci-dessous montre une répartition des sujets par rapport au public d'employés auquel ils sont destinés. La conformité reste une priorité stratégique pour l'entreprise, réalisée grâce à des programmes, des structures, des personnes, des processus et des contrôles. Le présent manuel de conformité est conçu comme une introduction à ces contrôles, présentant de brèves "déclarations générales" des politiques applicables à tous les employés.



Informations sur la ligne d'assistance téléphonique pour le respect de la législation

Federal Signal Corporation dispose d'un numéro vert confidentiel qui permet aux employés de l'entreprise, aux actionnaires et aux tiers intéressés de signaler d'éventuelles violations des lois, des réglementations ou des politiques de l'entreprise. Les signalements peuvent être effectués de manière anonyme. Le service d'assistance téléphonique est disponible 24 heures sur 24, tous les jours. Les violations éventuelles peuvent également être signalées en ligne.

Les employés sont encouragés à signaler tout problème en premier lieu à leur service local des ressources humaines. Les questions signalées par l'intermédiaire de la ligne d'assistance sont transmises à Diane Bonina, conseillère générale et responsable de la conformité de l'entreprise, qui coordonnera l'enquête et la résolution du problème.

POUR FAIRE UNE DÉCLARATION, VEUILLEZ CONTACTER

États-Unis	1-866-776-7015
Canada	1-866-776-7015
Chine	108-888 ou 10-811 puis 866-776-7015
Afrique du Sud	0-800-99-0123 puis 866-776-7015
Espagne	900-99-011 puis 866-776-7015
Royaume-Uni	0-808-89-0011 puis 866-776-7015

Sur internet, visitez le site **www.federalsignal.ethicspoint.com** ; ou l'application mobile sur https://federalsignal.navexone.com.

En cas d'envoi par la poste, veuillez apposer la mention "CONFIDENTIEL" sur l'enveloppe :

FEDERAL SIGNAL CORPORATION 1415
W. 22nd STREET, SUITE 1100 OAK BROOK,
IL 60523
À L'ATTENTION DE DIANE BONINA, GENERAL COUNSEL AND CHIEF COMPLIANCE OFFICER

TÉLÉPHONE : 630-954-2009
EMAIL **dbonina@federalsignal.com**

Conduite des affaires

PSP 1.0.2 Politique de l'entreprise en matière de conduite des affaires

Déclaration générale

Pour soutenir les valeurs de Federal Signal Corporation et la bonne citoyenneté d'entreprise, chaque employé doit se comporter de manière éthique, honnête et respectueuse envers l'entreprise, ses employés, ses clients, ses fournisseurs et la communauté. Federal Signal Corporation exploite ses diverses activités dans le respect total de toutes les lois et réglementations applicables, et il est du devoir et de la responsabilité de chaque employé de respecter, ainsi que nos propres politiques internes, en ce qui concerne la manière dont nous faisons des affaires et nous comportons les uns envers les autres.

Conflits d'intérêts

PSP 1.0.2 Politique de l'entreprise en matière de conduite des affaires

Déclaration générale

Il est expressément interdit aux employés et aux directeurs de l'entreprise de participer à toute entreprise ou activité extérieure susceptible d'entrer en conflit avec les activités commerciales actuelles ou proposées de l'entreprise. Les conflits peuvent résulter de relations avec des clients directs et indirects, des fournisseurs et d'autres personnes et organisations avec lesquelles les sociétés de Federal Signal Corporation font des affaires ou négocient des accords et des contrats.

Plus précisément, vous ne pouvez pas :

- Travailler à temps partiel pour un client ou un fournisseur ou s'engager dans des activités lucratives extérieures dans n'importe quel secteur d'activité dans lequel les sociétés de Federal Signal Corporation opèrent ;
- Représenter un intérêt commercial ou professionnel extérieur pendant les heures normales de travail ou lors d'un déplacement pour le compte de l'entreprise ;
- Prêter ou emprunter de l'argent à des personnes affiliées ou associées à des organisations avec lesquelles les sociétés de Federal Signal Corporation font des affaires ;
- Posséder une partie quelconque de l'entreprise d'un client ou d'un fournisseur, à moins que cette propriété ne prenne la forme d'actions cotées en bourse ;
- Entreprendre des activités au sein de l'entreprise avec toute société dans laquelle un proche parent occupe un poste de direction ou détient un intérêt financier important, À MOINS que ces transactions ne soient approuvées à l'avance par un cadre supérieur de l'entreprise et signalées dans les questionnaires sur les conflits d'intérêts ;
- Détourner les opportunités commerciales découvertes grâce à l'utilisation des biens, des informations ou de la position de l'entreprise à des fins de gain ou d'avantage personnel.

Pots-de-vin, commissions occultes et paiements irréguliers

RPP 1.0.2 (IV) (E) Politique de l'entreprise en matière de conduite des affaires RPP 1.0.3 Paiements irréguliers

Déclaration générale

Federal Signal Corporation interdit strictement le paiement ou l'acceptation de pots-de-vin, de commissions occultes et de tout autre paiement illégal. Les paiements illicites comprennent, mais ne sont pas limités à :

- Paiements à une agence gouvernementale, à ses fonctionnaires ou à ses employés, directement ou indirectement, dans le but d'obtenir un traitement favorable ou un avantage particulier pour l'entreprise, ou de tenter d'influencer un fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions, ou d'effectuer un paiement à un client ou à un vendeur dans ce but ;
- le versement d'honoraires ou de commissions à des consultants ou à des agents de l'entreprise qui
  dépassent largement un taux juste et raisonnable pour de tels services ;
- Offrir une compensation sous quelque forme que ce soit à un fournisseur, à un vendeur, à un client ou à un client potentiel afin d'obtenir ou de diriger des affaires ;
- les paiements ou les recettes qui ne sont pas enregistrés de manière équitable dans nos livres ; et
- Paiement à une partie autre que celle à laquelle paiement est dû.

Acceptation et remise de cadeaux et de divertissements, contributions politiques

PSP 1.0.2 (IV) (K-O) Politique de l'entreprise en matière de conduite des affaires

Déclaration générale

Il est généralement déconseillé d'offrir ou de recevoir des cadeaux de la part de personnes ou d'entreprises avec lesquelles l'entreprise est en relation d'affaires. Bien que l'offre de cadeaux ne soit pas inhabituelle dans le monde des affaires, elle peut soulever, et soulève souvent, des questions quant à la prise de décisions éthiques. La politique de l'entreprise est de considérer comme inapproprié le fait d'offrir ou de recevoir cadeau d'une personne ou d'une entreprise avec laquelle nous faisons des affaires (ou avec laquelle nous sommes susceptibles de faire des affaires), d'une valeur supérieure à 75 dollars. En aucun un employé de l'entreprise ne doit solliciter un cadeau ou un paiement de qui que ce soit. Les prix attribués lors de tirages au sort ouverts et compétitifs, ainsi que ceux attribués lors de salons professionnels ou de conventions, peuvent être conservés. En acceptant des repas, des divertissements et des cadeaux, il vous incombe de vous assurer que ceux-ci sont corrects et ne sont pas offerts dans le but de recevoir un traitement de faveur ou une considération, et il vous incombe de communiquer la politique de l'entreprise en matière de cadeaux à tout vendeur ou vendeur potentiel. Si vous avez des questions ou des préoccupations à ce sujet, veuillez contacter le service juridique de l'entreprise.

Vous pouvez offrir des repas et des divertissements aux frais de l'entreprise s'ils sont autorisés à l'avance, s'ils sont liés au travail et s'ils ne sont pas trop somptueux. La réception de fonctionnaires et d'employés du gouvernement est une question délicate et peut, dans de nombreux cas, être illégale. Dans ces circonstances, il convient de demander conseil au service juridique. Les cadeaux et les paiements aux représentants syndicaux sont strictement interdits.

l'utilisation de fonds ou d'autres actifs de l'entreprise pour des contributions à des candidats politiques
et les campagnes sont absolument interdites.

Dépenses et remboursements de l'entreprise

PSP 1.0.2 (IV) (I) Politique de l'entreprise en matière de conduite des affaires PSP 2.5.1 Délégation d'autorité
PSP 1.1.7 Voyages
PSP 1.1.8 Remboursement de frais

Déclaration générale

Les dépenses professionnelles doivent être autorisées conformément à la délégation d'autorité de l'entreprise SPP 2.5.1 et à la liste des dépenses approuvées de l'unité opérationnelle.

À l'exception des sommes inférieures à 25 dollars, toutes les dépenses doivent être justifiées par des reçus et d'autres documents. En règle générale, lorsque les dépenses sont partagées repas, taxis, etc.), c'est l'employé le plus ancien du groupe qui doit payer et demander le remboursement.

Vous êtes tenu de lire et de respecter les politiques de l'entreprise en matière de voyages SPP 1.1.7 et de remboursement des frais SPP 1.1.8. Pour toute question spécifique sur les procédures d'approbation et de remboursement des frais professionnels, veuillez consulter votre contrôleur local ou l'audit interne.

Publicité et contacts avec les médias

SPP 5.0.1 Relations publiques
SPP 5.1.2 Communiqués de presse

Déclaration générale

Federal Signal Corporation est une entreprise très visible, cotée en bourse, et, en tant que telle, elle est fréquemment confrontée à des situations et à des questions qui requièrent de la publicité, des commentaires publics et l'attention des médias imprimés et électroniques. Afin de fournir des informations factuelles, précises et opportunes au public et aux médias, tous les communiqués de presse, la publicité et les contacts avec les médias sont gérés par le directeur général et le président de la société, le directeur juridique et le directeur de la conformité (CCO), et le directeur financier. Les informations concernant l'entreprise et son personnel ne doivent pas être communiquées au public ou aux médias au nom de l'entreprise sans l'accord préalable de ces parties désignées. Il s'agit notamment d'informations concernant les changements de personnel, les opérations, les résultats financiers, les accidents, les pertes ou dommages matériels, les affaires juridiques et autres, qui doivent toutes être examinées avant d'être rendues publiques.

Il est de votre responsabilité et de votre obligation, en tant qu'employé de Federal Signal Corporation, d'éviter de faire des déclarations publiques au nom de l'entreprise, au sujet de l'entreprise ou de ses employés, à moins que vous n'ayez été autorisé à faire une telle déclaration. Si vous êtes contacté par un journaliste ou un représentant des médias qui souhaite connaître la position de l'entreprise sur un sujet particulier, vous devez éviter de faire une déclaration ou de répondre à des questions, et renvoyer simplement cette

personne à notre General Counsel et CCO ou à notre CFO.

Informations confidentielles et privilégiées

SPP 1.0.2 (IV) (F) Politique de l'entreprise en matière de conduite des affaires SPP 1.0.2 (IV) (J) Relations commerciales,
PSP 6.1.4 Divulgation d'informations importantes et délits d'initiés

Déclaration générale

À l'exception des informations l'entreprise est tenue de rendre publiques en raison de son statut de société cotée en bourse, et des informations communiquées à nos clients, à nos fournisseurs et au grand public par le biais de communiqués de presse, de publicités, d'Internet et d'obligations légales, les informations non publiques à valeur concurrentielle que vous possédez ou avec lesquelles vous entrez en contact dans le cadre de votre emploi chez Federal Signal Corporation sont strictement confidentielles et ne peuvent être communiquées à l'extérieur de l'entreprise ou utilisées à des fins de gain personnel.

"On entend par information privilégiée toute information ou donnée importante qui n'est pas généralement connue ou disponible pour le public. exemples incluent, sans s'y limiter, la connaissance des performances ou des prévisions financières, les négociations contractuelles, les acquisitions ou cessions possibles, et les activités de commercialisation ou de fabrication de nouveaux produits. L'achat et la vente de titres de la société alors qu'un employé a connaissance d'informations privilégiées, et/ou la divulgation de ces informations à des tiers susceptibles d'effectuer des transactions, sont illégaux et strictement interdits. La divulgation d'informations internes ou confidentielles à des personnes extérieures à l'entreprise est considérée comme contraire à l'éthique. L'obligation de garder ces informations confidentielles subsiste même si vous quittez l'entreprise.

Il est également interdit aux employés de discuter avec des concurrents des conditions, des prix et des services spécifiés dans un appel d'offres ou une proposition de l'entreprise ou contenus dans un contrat ou un accord existant.

Les lois et réglementations fédérales sur les valeurs mobilières interdisent de négocier des actions sur la base d'informations importantes qui n'ont pas été annoncées au public. Tous les employés sont considérés comme des initiés. Si vous avez des doutes ou des questions sur ce qui est considéré comme des informations privilégiées ou confidentielles, contactez le service juridique de Federal Signal Corporation.

Certaines transactions sur les actions de Federal Signal Corporation, et en particulier celles effectuées par les dirigeants et les administrateurs de la société, sont régies par des lois et des réglementations fédérales spécifiques en matière de valeurs mobilières. Si vous avez des questions à ce sujet, veuillez contacter le service juridique de Federal Signal et/ou consulter le PSP 6.1.4.

Procédures judiciaires

PSP 6.1.1 Questions juridiques

Déclaration générale

Toutes les questions juridiques de l'entreprise et de ses filiales et divisions sont gérées par le service juridique de l'entreprise sous la direction du directeur juridique de l'entreprise, à quelques exceptions près, énumérées ci-dessous. Une entreprise de la taille de Federal Signal Corporation est confrontée à un grand nombre d'affaires juridiques portant sur toutes sortes de questions juridiques. Il arrive que des employés soient contactés par des personnes extérieures à l'entreprise, y compris des représentants des médias ou des conseillers juridiques, ou toute personne ou partie, pour demander des informations sur un contrat, un procès en cours, une demande de dommages-intérêts ou . Toutes ces demandes doivent être adressées au service juridique de l'entreprise, sans commentaire ni action de la part d'un employé, à moins que le service juridique ne le demande expressément. Si un employé de notre société reçoit des documents juridiques tels qu'une assignation, une citation à comparaître ou tout autre avis juridique émanant d'un tribunal ou d'une agence gouvernementale, il doit immédiatement en informer son supérieur hiérarchique ou le responsable de son unité opérationnelle et transmettre ces documents au service juridique.

Certains types de questions juridiques peuvent être traités en dehors du service juridique ; par exemple, les cessions et les saisies de salaire des employés sont traitées localement par le directeur des ressources humaines, et les questions de recouvrement ordinaires doivent être traitées localement par le directeur du crédit ou le contrôleur de l'unité commerciale.

De nombreuses questions concernant les procédures juridiques et les affaires de l'entreprise trouvent leur réponse dans le PSP susmentionné. N'hésitez pas à contacter le service juridique de l'entreprise pour toute question concernant les affaires juridiques de l'entreprise ou une procédure impliquant l'entreprise.

Propriété de l'entreprise et technologie

SPP 1.0.2 (IV) (G) (P) Politique de l'entreprise en matière de conduite des affaires SPP 1.2.5 Logiciel informatique et contrôle des données

Déclaration générale

Les biens et la technologie de l'entreprise *ne peuvent être* utilisés à des fins personnelles *que* si cette utilisation n'entraîne pas de coûts supplémentaires pour l'entreprise et n'interfère pas avec la conduite normale des affaires de l'entreprise et avec vos devoirs et responsabilités. Si l'utilisation des biens de l'entreprise entraîne une augmentation des coûts pour l'entreprise, vous devez le signaler à votre supérieur hiérarchique et prendre les dispositions nécessaires pour rembourser ces dépenses à l'entreprise.

La technologie et les biens de l'entreprise ne peuvent pas être retirés de la base de données de l'entreprise.
à moins qu'il ne soit utilisé dans le cadre de tâches et de responsabilités liées au travail.

Tous les achats de logiciels doivent être effectués avec l'accord préalable d'un superviseur ou d'une personne autorisée du service informatique. Il est interdit aux personnes qui utilisent un installé sur un ordinateur ou un autre appareil de l'entreprise d'en faire des copies ou de le distribuer de quelque manière que ce soit. Les employés ne doivent utiliser le logiciel que conformément à l'accord de licence applicable. Il va de soi que le vol, le détournement ou la destruction des biens de l'entreprise sont expressément interdits.

Médias sociaux

RPP 1.0.2 (IV) (U) Politique de l'entreprise en matière de conduite professionnelle RPP 1.2.6 (III) (E) Utilisation du courrier électronique et de la messagerie électronique fournis par l'entreprise

Internet

Déclaration générale

Federal Signal Corporation utilise les médias sociaux sous de nombreuses formes et ne décourage pas ses employés de faire de même. La société reconnaît que pratiquement tous les employés utilisent les médias sociaux sous une forme ou une autre, comme Twitter, Facebook, Snapchat, Instagram, les blogs personnels et publics, etc.

Toutefois, les employés ne peuvent pas utiliser les médias sociaux pour :

- Distribuer, publier ou discuter d'informations confidentielles sur les performances financières ou commerciales de l'entreprise (voir PSP 6.1.4) ;

- Divulguer, publier ou discuter d'accords commerciaux confidentiels, d'informations sur les fournisseurs et les clients, de secrets commerciaux de l'entreprise ou de méthodes ou processus confidentiels pour faire des affaires ;

- Comparer les produits ou services de l'entreprise à ceux d'autres personnes, à moins qu'ils ne soient
  a été préalablement approuvée par service juridique de l'entreprise ;

- violer une loi, un statut, une ordonnance ou un règlement fédéral, étatique ou local ; ou

- enfreindre tout PPS de l'entreprise, tel qu'il est publié et modifié de temps à autre.

Seuls les employés autorisés peuvent parler ou écrire au nom de l'entreprise médias, aux analystes, aux rassemblements publics et aux groupes d'information, ou dans les forums de discussion où une personne est identifiée ou s'identifie elle-même comme un employé de l'entreprise. L'employé doit s'abstenir de tout soutien politique, de toute approbation ou apparence d'approbation par l'entreprise de tout produit ou service commercial non offert par l'entreprise.

Courriel et accès Internet de l'entreprise

SPP 1.2.6 Utilisation du courrier électronique et de l'Internet fournis par l'entreprise SPP 1.2.8 Appareils informatiques cellulaires et mobiles

Déclaration générale

Afin de faciliter les intérêts commerciaux de Federal Signal Corporation, un système robuste de courrier électronique et d'accès à Internet est mis à la disposition des employés. Ces systèmes et l'accès à ceux-ci sont destinés à des fins commerciales légitimes de nos entreprises. Le courrier électronique et l'accès à Internet fournis par l'entreprise ne peuvent PAS être utilisés aux fins suivantes :

- L'affichage ou la transmission d'images ou de documents sexuellement explicites ;
- Téléchargement de logiciels non autorisés, sans licence ou non approuvés ;
- Propagation de virus informatiques, de de Troie, de vers, de logiciels publicitaires, de logiciels espions ou de programmes de trappe ;
- Violation des lois, notamment en matière de droits d'auteur, de marques, de diffamation et de calomnie ;
- Divulgation d'informations confidentielles ou internes à l'entreprise ;
- Donner accès aux fichiers ou aux bases de données de l'entreprise à des personnes non autorisées ;
- Utiliser le courrier électronique de l'entreprise pour envoyer des spams ou harceler des personnes à l'intérieur ou à l'extérieur de l'entreprise.

Les employés qui utilisent les ressources Internet de l'entreprise doivent s'identifier honnêtement lorsqu'ils participent à des salons de discussion, à des groupes de discussion, envoient des communications électroniques ou créent des comptes sur des plateformes ou des systèmes tiers et, à moins d'être autorisés à s'exprimer au nom de l'entreprise, indiquer expressément que les opinions exprimées sont les leurs et ne reflètent pas nécessairement celles de l'entreprise.

Les employés doivent faire preuve de prudence lorsqu'ils ouvrent des courriels et des pièces jointes. N'ouvrez jamais de fichiers ou de macros joints à un courriel provenant d'une source inconnue, suspecte ou indigne de confiance ou d'une source connue avec une pièce jointe inattendue. Supprimez les spams, chaînes ou autres courriels indésirables sans les transférer à d'autres employés. Pour signaler des courriels suspects, veuillez vous référer aux options du service d'assistance approprié par unité opérationnelle ou par site ci-dessous :

- itsupport@jjei.com pour JJE
- Support@northelevationtech.com pour MRL
- TAC@tbei.com pour TBEI, OSW et Deist
- it@towhaul.com pour le remorquage
- Personnel informatique local ou sous-traitants pour les sites internationaux, GFW et Trackless
- ServiceDesk@federalsignal.com pour toutes les autres unités opérationnelles de Federal Signal

Les employés ne doivent avoir aucune attente en matière de confidentialité lorsqu'ils utilisent le courrier électronique de l'entreprise ou accèdent à Internet sur les ordinateurs de l'entreprise ou par l'intermédiaire des systèmes ou installations de l'entreprise. Federal Signal se réserve le droit absolu de contrôler l'utilisation de ses systèmes informatiques, y compris l'utilisation qui en est faite par tout employé.

Toutes les politiques existantes de l'entreprise s'appliquent à la conduite d'un employé sur l'internet et à l'utilisation du courrier électronique de l'entreprise, y compris celles qui traitent de la protection des droits de propriété intellectuelle, de la vie privée, de l'utilisation abusive des biens et des ressources de l'entreprise, du harcèlement sexuel, de la sécurité de l'information et des données, et de la confidentialité.

L'entreprise a établi des lignes directrices et des règles spécifiques pour les employés qui reçoivent des téléphones portables et des appareils informatiques mobiles. Si vous avez reçu un tel téléphone ou appareil, veuillez poser toutes vos questions au contrôleur de votre site.

Dossiers d'entreprise, documents, conservation des dossiers

SPP 1.0.2 (IV) (T) Politique de l'entreprise en matière de conduite des affaires SPP 1.0.7 Politique de conservation et de destruction des enregistrements

Déclaration générale

Les dossiers et documents de Federal Signal Corporation, qu'ils soient écrits, imprimés ou sous forme électronique, sont la propriété exclusive de l'entreprise et ne peuvent être utilisés que dans le cadre des activités de l'entreprise. Toute autre utilisation est strictement interdite et ces documents et enregistrements ne doivent pas être distribués, copiés ou envoyés à l'extérieur de l'entreprise, sauf s'ils sont utilisés dans le cadre des activités de l'entreprise ou si votre supérieur hiérarchique vous a donné l'autorisation de le faire. Les dossiers et documents de l'entreprise ne doivent pas être laissés à la vue de tous ou accessibles à des personnes n'appartenant pas à Federal Signal. Les documents et communications professionnels doivent éviter l'exagération, les remarques désobligeantes, les suppositions ou les caractérisations inappropriées d'entreprises et/ou d'individus.

Sauf instructions contraires de votre supérieur hiérarchique ou du service juridique de l'entreprise, les enregistrements et les documents ne doivent être conservés que pendant les périodes de conservation spécifiques indiquées dans le PSP 1.0.7. Si vous avez des questions concernant conservation de documents ou d'enregistrements, veuillez vous adresser à votre supérieur hiérarchique ou au service juridique de l'entreprise.

Discrimination et harcèlement

PSP 1.0.2 (IV) (R) Politique de l'entreprise en matière de conduite des affaires

Déclaration générale

Federal Signal Corporation considère la diversité de ses employés comme un atout précieux et s'engage fermement à offrir l'égalité des chances dans tous les aspects de l'emploi. L'entreprise ne tolère aucune discrimination illégale ni aucun harcèlement de quelque nature que ce soit. Les commentaires ou actions dérogatoires, discriminatoires ou harcelants fondés sur l'âge, la race, la religion, le handicap, le sexe, l'appartenance ethnique ou d'autres caractéristiques personnelles protégées, ainsi que les actes d'inconduite sexuelle, sont absolument interdits et considérés comme inappropriés en toutes circonstances.

Relations interpersonnelles sur le lieu de travail

SPP 1.0.2 (IV) (D) Politique de l'entreprise en matière de conduite des affaires

Déclaration générale

L'entreprise a le devoir d'éviter les conflits d'intérêts réels et potentiels, les plaintes pour favoritisme, les plaintes pour harcèlement sexuel, le moral des employés et les dissensions qui peuvent résulter de relations amoureuses entre nos employés. S'il existe une relation amoureuse entre deux employés, elle doit être divulguée au service des ressources humaines de votre lieu de travail. Cette politique s'applique sans distinction de sexe ou d'orientation sexuelle. Il est clair que l'entreprise n'a pas l'intention de dicter des choix ou de s'immiscer dans la vie personnelle de ses employés. Veuillez noter que le présent PPS contient des exigences et des interdictions spécifiques en matière de divulgation, et que vous êtes tenu de le lire dans son intégralité et de consulter le service des ressources humaines de votre établissement si vous avez des questions.

Santé et sécurité

PSP 1.0.2 (IV) (S) Politique de l'entreprise en matière de conduite des affaires

Déclaration générale

Federal Signal Corporation s'efforce à tout moment de fournir à chaque employé un environnement de travail sûr et sain. Chaque employé est responsable du maintien d'un lieu de travail sûr et sain en respectant les règles et pratiques établies en matière de sécurité et de santé. Si vous observez une situation réelle ou potentielle dangereuse ou malsaine, vous devez immédiatement le signaler à votre superviseur ou à votre directeur. Toute blessure ou tout accident doit également être immédiatement signalé à votre supérieur ou à votre directeur. Tous les équipements et dispositifs de sécurité requis et fournis doivent être utilisés à tout moment, sans exception.

La violence et les comportements menaçants ne sont ni tolérés ni autorisés. La consommation de drogues illégales ou d'alcool sur le lieu de travail est absolument interdite et constitue motif de licenciement immédiat.

Si vous prenez des médicaments sur ordonnance qui risquent d'affecter votre capacité à effectuer votre travail en toute sécurité, vous devez en informer immédiatement votre superviseur ou votre directeur.

Assiduité, congés de maladie, congés médicaux, vacances et urgences

Déclaration générale

Chaque division ou filiale de Federal Signal Corporation dispose d'une politique en matière d'assiduité, de congés de maladie, de congés médicaux, de vacances et de congés d'urgence qui est administrée par le service des ressources humaines de chaque unité ou site de l'entreprise. Vous devez consulter votre service des ressources humaines et votre responsable pour obtenir des copies de toutes les politiques et procédures écrites actuellement en vigueur dans votre unité ou site d'exploitation.

Il existe également plusieurs programmes à l'échelle de l'entreprise ainsi que des politiques et pratiques standard relatives aux relations avec les employés. Veuillez consulter votre responsable des ressources humaines pour connaître les autres programmes applicables.

Notes

FEDERAL SIGNAL

1415 West 22nd Street,Suite 1100
Oak Brook, Illinois 60523
630.954.2000
federalsignal.com