

**BERKSHIRE HATHAWAY INC.**  
**CODE DE DÉONTOLOGIE ET DE CONDUITE**  
**PROFESSIONNELLE**

## **1.1 Portée**

Le présent code de déontologie et de conduite professionnelle (« Code ») s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et employés de Berkshire Hathaway Inc. (« Berkshire »), ainsi qu'aux administrateurs, dirigeants et employés de chaque filiale de Berkshire. Lesdits administrateurs, dirigeants et employés sont collectivement appelés aux présentes les « parties concernées ». Berkshire et ses filiales sont collectivement appelées aux présentes « l'entreprise ».

## **2.1 Objectif**

L'entreprise est fière des valeurs avec lesquelles elle exerce ses activités. Elle applique et continuera d'appliquer les plus hauts niveaux d'éthique commerciale et d'intégrité personnelle dans tous les types de transactions et d'interactions. À cette fin, le présent code a pour objectif de :

- Souligner l'engagement de l'entreprise en matière d'éthique et de respect de la loi ;
- Établir des normes de base en matière de comportement éthique et juridique ;
- Fournir des systèmes de signalement des violations éthiques ou juridiques avérées ou suspectées ; et
- Aider à prévenir et à détecter les actes répréhensibles.

Étant donné la variété et la complexité des questions éthiques qui peuvent être abordées dans le cadre des activités de l'entreprise, le présent code offre une vue d'ensemble de la manière dont Berkshire et chacune de ses filiales doivent diriger le travail, les relations commerciales, les prises de décisions et les actions prises en leur nom par leurs administrateurs, dirigeants et employés respectifs. Lorsqu'elles sont confrontées à des situations ambiguës d'un point de vue éthique, les parties concernées doivent se souvenir de l'engagement pris par l'entreprise envers les normes éthiques les plus élevées, et demander conseil auprès des superviseurs, des responsables ou de tout autre membre du personnel approprié pour s'assurer que toutes les actions qu'elles entreprennent au nom de l'entreprise sont conformes à cet engagement. En cas de doute, rappelez-vous de la règle d'or de Warren Buffett :

« ... Je veux que les employés se demandent s'ils sont prêts à voir un acte qu'ils envisagent de commettre apparaître le lendemain à la une de leur journal local, leurs conjoints, enfants et amis en prenant alors connaissance suite à un article rédigé par un journaliste informé et critique. »

## **3.1 Violation des normes éthiques**

### *3.1.1 Signalement des violations avérées ou suspectées*

Les parties concernées doivent signaler tout comportement illégal ou contraire à l'éthique avéré ou suspecté aux superviseurs, aux responsables ou à tout autre membre du personnel approprié. Lesdites parties concernées peuvent également signaler un comportement douteux de la même manière qu'elles peuvent signaler des plaintes relatives à la comptabilité, aux contrôles comptables internes ou aux problèmes d'audit en contactant (de manière anonyme, si préférable) une organisation tierce appelée *NAVEX Global*. La meilleure façon de contacter NAVEX est en se rendant sur son site web <http://brk-hotline.com> ou en appelant NAVEX au 1-800-261-8651. Des procédures de signalement anonymes distinctes sont disponibles pour les employés de l'entreprise travaillant en dehors des États-Unis.

Aucune mesure de représailles, quelle qu'elle soit, ne sera autorisée contre toute personne effectuant un tel signalement de bonne foi.

### *3.1.2 Responsabilité en cas de violations*

S'il est déterminé que le présent code a été enfreint, que ce soit directement, en omettant de signaler une violation ou en dissimulant des informations relatives à une violation, la partie concernée mise en cause sera soumise à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement et devra éventuellement assumer une responsabilité de non-respect. Les violations du présent code peuvent également constituer des violations de la loi et peuvent entraîner des sanctions pénales et de responsabilité civile pour la partie concernée mise en cause et l'entreprise. Il est attendu de la part de toutes les parties concernées qu'elles coopèrent lors des enquêtes internes sur les fautes professionnelles.

## **4.1 Normes éthiques**

### *4.1.1 Conflits d'intérêts*

Un conflit d'intérêts survient lorsque les intérêts privés d'une partie concernée interfèrent de quelque manière que ce soit avec les intérêts de l'entreprise. Un conflit peut survenir lorsqu'une partie concernée prend des mesures ou possède des intérêts qui l'empêchent de réaliser son travail pour l'entreprise de manière objective et efficace. Des conflits d'intérêts peuvent également survenir lorsqu'une partie concernée, ou des membres de sa famille, reçoivent des avantages personnels inappropriés en raison de la position de la partie concernée au sein de l'entreprise. Les prêts accordés aux parties concernées et les garanties d'obligations des parties concernées ou des membres de leur famille peuvent représenter des conflits d'intérêts. Le fait qu'une partie concernée travaille simultanément pour une entreprise concurrente, un client ou un fournisseur constitue presque toujours un conflit d'intérêts.

Il n'est pas toujours évident de définir un conflit d'intérêts. Une partie concernée ayant des questions concernant un éventuel conflit d'intérêts doit consulter son superviseur ou son responsable ou, si les circonstances le justifient, le directeur financier ou le directeur juridique de l'entreprise. Toute partie concernée prenant connaissance d'un conflit ou d'un conflit potentiel doit le porter à l'attention d'un superviseur, d'un responsable ou de tout autre membre du personnel approprié, ou bien consulter les procédures décrites dans la section 3.1.1 du présent code.

Tous les administrateurs et dirigeants de Berkshire ainsi que les directeurs généraux et directeurs financiers des filiales de Berkshire doivent divulguer au président du comité d'audit de Berkshire toute transaction ou relation importante dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle donne lieu à un conflit d'intérêts.

### *4.1.2 Opportunités organisationnelles*

Il est interdit pour les parties concernées de s'approprier des opportunités découvertes grâce à l'utilisation de biens, d'informations ou de positions de l'entreprise sans avoir obtenu le consentement du conseil d'administration de l'entreprise. Aucune partie concernée ne peut utiliser les biens, les informations ou les positions de l'entreprise à des fins personnelles inappropriées, et aucun employé ne peut entrer en concurrence avec l'entreprise, que ce soit directement ou indirectement. Les parties concernées sont tenues de promouvoir autant que possible les intérêts légitimes de l'entreprise.

### *4.1.3 Traitement équitable*

Les parties concernées doivent se comporter de manière honnête et éthique à tout moment et avec toutes les personnes. Elles agiront de bonne foi, avec diligence, et s'engageront uniquement dans une concurrence loyale et ouverte, en traitant de manière éthique leurs concurrents, fournisseurs, clients et collègues. Il est interdit de voler des informations exclusives, de posséder des informations commerciales secrètes obtenues sans le consentement du propriétaire ou d'encourager de telles divulgations par des employés d'autres sociétés actuels ou anciens. Aucune partie concernée ne doit tirer un avantage indu de quiconque par la manipulation, la dissimulation, l'utilisation abusive d'informations privilégiées, la falsification de faits importants ou toute autre pratique déloyale.

#### *4.1.4 Cadeaux et divertissement*

Le rôle des divertissements et des cadeaux d'entreprise dans un cadre commercial est de créer un climat propice à des relations de travail solides, et non d'obtenir un avantage injuste auprès des clients. Aucun cadeau ou divertissement ne doit être offert ou accepté par une partie concernée ou par tout membre de la famille d'une partie concernée à moins qu'il (1) ne soit conforme aux pratiques commerciales habituelles, (2) ne présente pas une valeur excessive, (3) ne puisse pas être interprété comme un pot-de-vin ou un dessous de table et (4) n'enfreigne aucune loi ou réglementation. L'offre ou l'acceptation de cadeaux en espèces par toute partie concernée est interdite. Les parties concernées doivent discuter avec leurs superviseurs, responsables ou tout autre membre du personnel approprié de tout cadeau ou proposition de cadeau qu'elles estiment pouvoir être inapproprié(e).

#### *4.1.5 Délit d'initié*

Les parties concernées ayant accès à des informations confidentielles ne sont pas autorisées à utiliser ou à partager ces informations à des fins de négociation de titres (« délit d'initié ») ni à toute fin autre que la conduite des affaires de l'entreprise. Toutes les informations non publiques concernant l'entreprise doivent être considérées comme des informations confidentielles. Il est toujours illégal de négocier des titres de Berkshire en étant en possession d'informations importantes non publiques, et il est également illégal de communiquer ou de « donner secrètement » de telles informations à des tierces parties. Bien qu'il soit interdit à toutes les parties concernées de procéder à des délits d'initiés, Berkshire a adopté des « Politiques et procédures spécifiques en matière de délit d'initié », qui sont applicables aux administrateurs, aux dirigeants et aux employés clés de l'entreprise (« Administrateurs et employés concernés »). Ce document est publié sur le site Web de Berkshire et est envoyé périodiquement aux administrateurs et aux employés concernés dans le cadre de la certification de conformité.

#### *4.1.6 Confidentialité*

Les parties concernées doivent garantir la confidentialité des informations confidentielles qui leur sont confiées, sauf lorsque leur divulgation est autorisée par un responsable juridique approprié de l'entreprise ou qu'elle est requise par des lois ou réglementations. Les informations confidentielles incluent l'ensemble des informations non publiques qui pourraient être utiles aux concurrents ou préjudiciables à l'entreprise ou à ses clients si elles étaient divulguées. Elles incluent également les informations que les fournisseurs et les clients ont confiées à l'entreprise. L'obligation de protéger les informations confidentielles se poursuit même après la fin de la période d'emploi.

#### *4.1.7 Protection et utilisation appropriée des actifs de l'entreprise*

Toutes les parties concernées doivent s'efforcer de protéger les actifs de l'entreprise et de garantir une

utilisation efficace de ces derniers. Le vol, la négligence et le gaspillage ont un impact direct sur la rentabilité de l'entreprise. Tout incident de fraude ou de vol suspecté doit être immédiatement signalé à des fins d'enquête. Les équipements de l'entreprise ne doivent pas être utilisés à des fins externes à l'entreprise, bien qu'une utilisation personnelle accessoire soit autorisée.

L'obligation des parties concernées de protéger les actifs de l'entreprise inclut les informations exclusives de celle-ci. Les informations exclusives comprennent la propriété intellectuelle telle que les secrets commerciaux, les brevets, les marques déposées et les droits d'auteur, mais aussi les plans commerciaux, de marketing et de services, les idées d'ingénierie et de fabrication, les conceptions, les bases de données, les enregistrements et l'ensemble des données et des rapports financiers non publiés. L'utilisation ou la distribution non autorisée de ces informations violerait la politique de l'entreprise. Cela pourrait également être illégal et entraîner des sanctions civiles ou pénales.

#### *4.1.8 Respect des lois, des règles et des réglementations*

Le respect de la loi, aussi bien dans la lettre que dans l'esprit, constitue le fondement sur lequel reposent les normes éthiques de l'entreprise. En menant les activités de l'entreprise, les parties concernées doivent se conformer aux lois, règles et réglementations gouvernementales en vigueur à tous les niveaux de gouvernement aux États-Unis et dans toute juridiction non américaine dans laquelle l'entreprise exerce ses activités.

La politique de Berkshire en matière de pratiques commerciales interdites énonce la politique de Berkshire sur le respect des lois, abordant spécifiquement des sujets tels que les offres ou paiements interdits, les cadeaux et divertissements, les transactions avec certains pays et certaines personnes, les contrôles à l'exportation, la lutte contre le blanchiment d'argent, les contrôles comptables et une tenue de registres rigoureuse. La politique de Berkshire sur les pratiques commerciales interdites doit être mise à disposition de la haute direction et des personnes gérant les domaines à risque ou étant susceptibles d'être confrontées aux risques de non-conformité décrits dans le présent document.

#### *4.1.9 Divulgaration publique opportune et véridique*

Dans les rapports et documents déposés ou soumis par l'entreprise à la Commission des titres et de la Bourse et à d'autres régulateurs, ainsi que dans d'autres communications publiques faites par l'entreprise, les parties concernées impliquées dans la préparation de ces rapports et documents (y compris celles impliquées dans la préparation des rapports financiers ou autres et dans la préparation des informations incluses dans ces rapports et documents) doivent fournir des renseignements complets, justes, exacts, opportuns et compréhensibles. Le cas échéant, lesdites parties concernées doivent fournir des données financières et comptables détaillées et exactes pour les inclure dans ces divulgations. Elles ne doivent pas dissimuler ou falsifier volontairement des informations, déformer des faits importants ou omettre des faits importants nécessaires dans le but d'éviter d'induire en erreur les auditeurs publics indépendants ou les investisseurs de l'entreprise.

#### *4.1.10 Lacunes comptables importantes*

Le PDG et le directeur financier de chaque filiale de Berkshire porteront immédiatement à l'attention de l'avocat général, du directeur financier, du directeur de l'audit interne ou du directeur principal de l'éthique et de la conformité de Berkshire toute information dont ils pourraient disposer concernant (a) des lacunes importantes dans la conception ou le fonctionnement des systèmes de contrôle interne des informations financières qui pourraient nuire à la capacité de l'entreprise à enregistrer, traiter, résumer et présenter ses

données financières ou (b) tout acte de fraude, qu'il soit important ou non, impliquant la direction ou d'autres employés ayant un rôle important dans la rédaction des rapports financiers de l'entreprise, dans les divulgations financières ou dans les contrôles internes des rapports financiers.

#### *4.1.11 Contributions politiques et caritatives*

L'entreprise respecte le droit des parties concernées de procéder à des dons personnels et politiques. Ces contributions et activités doivent être légales. Les dons personnels ne doivent pas impliquer l'utilisation du temps ou des ressources de l'entreprise. L'entreprise doit s'assurer que les dons caritatifs effectués au nom de l'entreprise sont conformes aux valeurs déclarées par l'entreprise et qu'ils ne sont pas accordés comme une condition ou dans le but d'influencer une décision commerciale.

### **5.1 Renonciation**

Toute dérogation au présent code pour les dirigeants ou les administrateurs ne peut être accordée que par le conseil d'administration de l'entreprise ou par son comité d'audit, et elle sera divulguée rapidement comme l'exige la loi ou la réglementation boursière.

### **6.1 Procédures de conformité**

L'entreprise et les parties concernées doivent s'efforcer de garantir des mesures rapides et cohérentes contre les violations du présent code. Toutefois, dans certaines situations, il est difficile de savoir si une violation a eu lieu. Étant donné qu'il est impossible d'anticiper toutes les situations qui pourraient survenir, il est important que l'entreprise mette en place un processus permettant d'identifier et de faire remonter les questions ou les problèmes. Voici quelques conseils qu'il est important de garder à l'esprit :

- Assurez-vous de connaître tous les faits. Afin d'offrir des solutions appropriées, vous devez disposer de toutes les informations disponibles.
- Posez-vous les questions suivantes : que m'est-il spécifiquement demandé de faire ? Cela vous semble-t-il contraire à l'éthique ou inapproprié ? Utilisez votre jugement et votre bon sens. Si quelque chose vous semble contraire à l'éthique ou inapproprié, c'est que c'est probablement le cas.
- Clarifiez votre responsabilité et votre rôle. Dans la plupart des situations, la responsabilité est partagée. Vos collègues sont-ils informés ? Il peut être utile d'impliquer d'autres personnes et de discuter du problème.
- Discutez du problème avec votre superviseur. Il s'agit d'un conseil primordial pour toutes les situations. Dans de nombreux cas, votre superviseur aura plus de connaissances et appréciera d'être consulté dans le cadre du processus décisionnel.
- Demandez de l'aide auprès des ressources de l'entreprise. Dans les rares cas où il serait inapproprié ou peu pratique de discuter d'un problème avec votre superviseur, ou lorsque vous estimez que votre superviseur vous a fourni une réponse inappropriée, discutez-en au niveau local avec votre service juridique, votre directeur de bureau ou votre responsable des ressources humaines.
- Vous pouvez signaler toute violation de l'éthique en toute confiance, sans crainte de représailles. Si votre situation nécessite que votre identité reste protégée, votre anonymat sera préservé dans toute la mesure compatible avec les obligations légales de l'entreprise. L'entreprise interdit en toutes

circonstances toute forme de représailles contre les personnes signalant de bonne foi des violations éthiques.

- Posez d'abord des questions, et agissez ensuite. Si vous ne savez pas quoi faire dans une situation, demandez conseil avant d'agir.