

	POLICY		
	<b>Document Level:</b> Global	<b>Language:</b> French	<b>Function:</b> Legal
	<b>Last Revised:</b> 07/24/2024	<b>Reviewer:</b> Director, Global Ethics & Compliance	<b>Approver:</b> VP, Chief Ethics & Compliance Officer
<b>Reference Number:</b> GBL-POL-LGL006-FRE	<b>Title:</b> Gifts and Entertainment - French		

ENGLISH	FRANÇAIS
<b>Title:</b> Gifts and Entertainment	<b>Titre :</b> Cadeaux et divertissements
<b>Purpose</b>	<b>Objectif</b>
The purpose of this policy is to provide guidance to all team members of Oshkosh Corporation and each of its subsidiaries (collectively referred to herein as the “Company”) regarding giving and receiving gifts and entertainment.	L’objectif de la présente politique est de fournir des conseils à tous les collaborateurs d’Oshkosh Corporation et dans chacune de ses filiales (collectivement désignées ici « Entreprise ») concernant la fourniture et la réception de cadeaux et de divertissements.
<b>Scope</b>	<b>Champ D’application</b>
This policy applies to all team members, officers, and directors of the Company.	La présente politique s’applique à tous les collaborateurs, aux dirigeants et aux administrateurs de l’Entreprise.
Departmental and regional policies may be more restrictive in which case team members are required to follow the most restrictive policy.	Les politiques départementales et régionales peuvent être plus restrictives, auquel cas les collaborateurs sont tenus de suivre la politique la plus restrictive.
It is important to note that this Policy provides general guidelines around gifts and entertainment. Team members are encouraged to contact the Global Ethics and Compliance team with questions regarding receiving or giving gifts and entertainment.	Il est important de noter que la présente politique fournit des directives générales concernant les cadeaux et les divertissements. Les collaborateurs sont encouragés à contacter l’équipe Éthique et Conformité Mondiales en cas de questions concernant la réception ou la fourniture de cadeaux et de divertissements.
This Policy does not provide guidance related to political contributions in the U.S. Guidance on political contributions can be found in the policy on Lobbying Activities, GBL-POL-LGL007.	La présente politique ne fournit pas de directives relatives aux contributions politiques aux États-Unis. Les directives sur les contributions politiques sont disponibles dans la politique sur les activités de lobbying, GBL-POL-LGL007.

## POLICY

**Reference Number:**  
GBL-POL-LGL006-  
FRE

**Title:** Gifts and Entertainment - French

➤ <a href="#">Accepting and Giving Gifts between Team Members</a>	➤ <a href="#">Accepter et offrir des cadeaux entre collaborateurs</a>
➤ <a href="#">Accepting Gifts from Business Partners</a>	➤ <a href="#">Accepter des cadeaux de partenaires commerciaux</a>
➤ <a href="#">Accepting Entertainment from Business Partners</a>	➤ <a href="#">Accepter des divertissements de la part de partenaires commerciaux</a>
➤ <a href="#">Accepting Benefits Related to Business Events (Conferences, Advisory Board/Committee Meetings, Business Partner Visits)</a>	➤ <a href="#">Accepter des avantages liés à des événements commerciaux (conférences, réunions de conseil/comité, visites de partenaires commerciaux)</a>
➤ <a href="#">Giving Gifts to Commercial Business Partners (Non-Government Officials)</a>	➤ <a href="#">Offrir des cadeaux à des partenaires commerciaux (agents non publics)</a>
➤ <a href="#">Giving Gifts to U.S. Government Officials</a>	➤ <a href="#">Offrir des cadeaux à des agents publics américains</a>
➤ <a href="#">Giving Gifts to Non-U.S. Government (Foreign) Officials</a>	➤ <a href="#">Offrir des cadeaux à des agents publics non américains (étrangers)</a>
➤ <a href="#">Providing Entertainment to Commercial Business Partners (Non-Government Officials)</a>	➤ <a href="#">Fournir des divertissements à des partenaires commerciaux (agents non publics)</a>
➤ <a href="#">Providing Entertainment to U.S. Government Officials</a>	➤ <a href="#">Fournir des divertissements à des agents publics américains</a>
➤ <a href="#">Providing Entertainment to Non-U.S. Government (Foreign) Officials</a>	➤ <a href="#">Fournir des divertissements à des agents publics non américains (étrangers)</a>
➤ <a href="#">Documenting Approved Expenditures and Reporting Improper Offers</a>	➤ <a href="#">Documenter les dépenses approuvées et signaler les offres inappropriées</a>
<b>Definitions</b>	<b>Définitions</b>
<u>Cash/Cash Equivalent</u> – Includes physical currency, checks/cheques, prepaid cards, gift cards/certificates. This does not include in-store credits for Company merchandise that comply with other gift guidelines and are not convertible to cash.	<u>Espèces ou équivalents d'espèces</u> : comprend les devises en espèces, les chèques, les cartes prépayées, les cartes-cadeaux/certificats. Cela n'inclut pas les crédits en magasin pour les marchandises de l'Entreprise répondant à d'autres directives sur les cadeaux et non convertibles en espèces.

## POLICY

**Reference Number:**  
GBL-POL-LGL006-  
FRE

**Title: Gifts and Entertainment - French**

<p><u>Business Entertainment</u> – Meals, tickets to events (such as the theatre or sporting events) or outings (such as golfing or hunting) where the business partner and team members are <b>both</b> in attendance to build goodwill and enhance business relationships.</p>	<p><u>Divertissements d'affaires</u> : repas, billets pour des événements (tels que théâtre ou événements sportifs) ou sorties (telles que parties de golf ou de chasse) auxquels le partenaire commercial et le collaborateur sont <b>tous deux</b> présents afin de développer un climat de bonne volonté et d'améliorer les relations commerciales.</p>
<p><u>Business Partners</u> – Customers, prospective customers, suppliers, prospective suppliers, dealers, distributors, sales agents, consultants, and any person with whom the Company does or may do business.</p>	<p><u>Partenaires commerciaux</u> : clients, clients potentiels, fournisseurs, fournisseurs potentiels, concessionnaires, distributeurs, agents commerciaux, consultants et toute personne avec laquelle l'Entreprise fait ou peut faire des affaires.</p>
<p><u>Fair Market Value</u> – The retail cost you would have to pay to purchase the item. If the fair market value is not known, then its value may be estimated based on the retail cost of similar items of like quality. The fair market value of a ticket, fee, or invitation to any event, recreational activity, or other entertainment is the face value of the ticket. Note that the dollar value of any amenities offered (like parking or additional buffet, etc.) must be added to the face value to capture the total fair market value. Fair market value may not be the ticket price for special events (like the Olympics, World Cup or Super Bowl, etc.), but rather, is the value the general public would pay to attend the event.</p>	<p><u>Juste valeur marchande</u> : le coût de vente au détail que vous devrez payer pour acheter l'article. Si la juste valeur marchande n'est pas connue, sa valeur pourra être estimée sur la base du coût au détail d'articles similaires et de qualité similaire. La juste valeur marchande d'un billet, de frais ou d'une invitation à un événement, une activité récréative ou un divertissement est la valeur nominale du billet. Veuillez noter que la valeur monétaire des commodités offertes (comme les coûts de stationnement ou de buffet, etc.) doit être ajoutée à la valeur nominale pour connaître la juste valeur marchande totale. La juste valeur marchande peut ne pas être le prix du billet d'un événement en particulier (comme les Jeux olympiques, la Coupe du monde ou le Super Bowl, etc.), mais plutôt la valeur que le grand public accepterait de payer pour assister à l'événement.</p>
<p><u>Gifts</u> – Anything of tangible or intangible value. Meals, tickets, events, and other forms of entertainment where the business partner is not present is a gift rather than business entertainment since no business activity is taking place. Gifts do not include charitable donations (given to non profit or not for profit entities). Gifts do include items given to non-charitable entities (for profit or commercial entities).</p>	<p><u>Cadeaux</u> : toute chose de valeur tangible ou intangible. Les repas, billets, événements et autres formes de divertissements où le partenaire commercial n'est pas présent sont un cadeau plutôt qu'un divertissement d'affaires puisqu'aucune activité commerciale n'a lieu. Les dons n'incluent pas les dons de bienfaisance (accordés à des entités à but non lucratif). Les cadeaux incluent les articles donnés à des entités non caritatives (entités à but lucratif ou commerciales).</p>

## POLICY

**Reference Number:**  
GBL-POL-LGL006-  
FRE

**Title: Gifts and Entertainment - French**

<p><u>Monetary Thresholds</u> – Monetary thresholds are set for both accepting and giving gifts and entertainment. A gift must not exceed a fair market value of \$100. Business entertainment must not exceed a fair market value of \$250. Guidance for situations above these thresholds can be found in the applicable policy sections below.</p>	<p><u>Seuils monétaires</u> : il existe des seuils monétaires en ce qui concerne l'acceptation et l'offre de cadeaux et de divertissements. Un cadeau ne doit pas dépasser une juste valeur marchande de 100 USD. Les divertissements d'affaires ne doivent pas dépasser une juste valeur marchande de 250 USD. Vous trouverez des directives pour les situations dépassant ces seuils dans les sections de la présente politique ci-après.</p>
<p><u>Non-U.S. Government Officials</u> – The definition of non-U.S. government officials as used in this policy is meant to be very broad. It includes any officer or employee of any non-U.S. government or government-controlled entity (including any department, division or agency of government), or any state-owned or state-controlled entity, from the local to the national level. Non-U.S. Government Officials may include, for example:</p>	<p><u>Agents publics non américains</u> : la définition des agents publics non américains telle qu'elle est utilisée dans la présente politique est destinée à être très large. Il s'agit de tout agent ou employé d'un gouvernement ou d'une entité contrôlée par un gouvernement hors États-Unis (y compris tout ministère, division ou organisme gouvernemental), ou de toute entité appartenant à un État ou contrôlée par un État, du niveau local au niveau national. Les agents publics non américains peuvent inclure par exemple :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Officers and employees of public institutions, such as notary publics, lawyers, teachers and doctors</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les agents et employés des institutions publiques, tels que les notaires, les avocats, les enseignants ou les médecins.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Companies under government ownership or control, even if the companies are operated like privately owned corporations (e.g., government-controlled joint ventures)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les entreprises sous la propriété ou le contrôle d'un gouvernement, même si elles sont exploitées comme des entreprises privées (p. ex., joint-ventures contrôlées par un gouvernement).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Members of royal families</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les membres de familles royales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• An officer or employee of a national or international public organization</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un agent ou employé d'un organisme public national ou international.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Part-time workers, unpaid workers, and any person acting in an official capacity (e.g., a celebrity ambassador for UNICEF) on behalf of a government or public international organization (e.g., the United Nations or World Bank)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les travailleurs à temps partiel, les travailleurs non rémunérés et toute personne agissant à titre officiel (p. ex., un ambassadeur célèbre de l'UNICEF) pour le compte d'un organisme gouvernemental ou un organisme international (p. ex., les Nations Unies ou la Banque mondiale).</li> </ul>

**POLICY**

<b>Reference Number:</b> GBL-POL-LGL006- FRE	<b>Title: Gifts and Entertainment - French</b>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>An employee of any business that is owned or controlled by the state or government in any way (e.g., state-owned entities, state universities, public schools and hospitals, or state-controlled media)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un employé d’une entreprise détenue ou contrôlée par l’État ou le gouvernement de quelque manière que ce soit (par ex., entités publiques, universités publiques, écoles et hôpitaux publics, ou médias contrôlés par l’État).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Any political party, official or candidate of a political party, or employee of a political party</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tout parti politique, représentant officiel ou candidat d’un parti politique, ou employé d’un parti politique.</li> </ul>
<p><u>Sponsorship-Non-Charitable</u> – A sponsorship is the act of supporting an event or activity and can be charitable (given to a charity, non-commercial, not for profit or non-profit organization) or non-charitable (given to a for profit or commercial entity). Providing items for give aways or raffles/lucky draws at holiday parties or other special events to for-profit entities such as our customers is considered to be a gift and must follow the guidelines of this policy.</p>	<p><u>Parrainage - Non caritatif</u> : un parrainage consiste à soutenir un événement ou une activité et peut être caritatif (offert à un organisme caritatif, non commercial ou à but non lucratif) ou non caritatif (offert à une entité commerciale ou à but lucratif). Les articles publicitaires ou les lots de tombola fournis lors de fêtes de fin d’année ou d’autres événements spéciaux à des entités à but lucratif telles que les clients de l’Entreprise sont considérés comme des cadeaux et doivent suivre les directives de la présente politique.</p>
<p><b>Policy</b></p> <p>The exchange of gifts and entertainment may be an appropriate business courtesy under limited circumstances. However, it can also create divided loyalties, inappropriate influences (actual or perceived), violations of our business partner’s company policies, and violations of laws and/or regulations.</p>	<p><b>Politique</b></p> <p>L’échange de cadeaux et de divertissements peut avoir lieu à titre de courtoisie professionnelle appropriée dans certaines circonstances. Cependant, il peut également créer des loyautés divisées, des influences inappropriées (réelles ou perçues), des violations des politiques d’entreprise de nos partenaires commerciaux et des violations des lois et/ou des réglementations.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Our Company competes fairly and ethically on the merits of our products and services. Likewise, our business decisions should always be made in the best interests of the Company.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notre Entreprise se livre à une concurrence loyale et éthique reposant sur les mérites de nos produits et de nos services. De même, nos décisions commerciales doivent toujours être prises dans l’intérêt de l’Entreprise.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Our Company prohibits offering, giving, or receiving gifts and entertainment that are intended to gain a competitive advantage or to influence business decisions.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notre Entreprise interdit d’offrir, de donner ou de recevoir des cadeaux et des divertissements destinés à obtenir un avantage concurrentiel ou à influencer des décisions commerciales.</li> </ul>

NOTE: Printed copies of this document are uncontrolled. In the case of a conflict between printed and electronic versions of this document, the controlled version published online prevails.

**POLICY**

**Reference Number:**  
GBL-POL-LGL006-  
FRE

**Title: Gifts and Entertainment - French**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Offering, receiving or providing gifts or entertainment that are excessive, frequent or inappropriate can be damaging to our Company, harm our Company's reputation and create actual or perceived conflicts of interest.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fournir, recevoir ou offrir des cadeaux ou des divertissements excessifs, fréquents ou inappropriés peut nuire à notre Entreprise, nuire à la réputation de notre Entreprise et créer des conflits d'intérêts réels ou perçus.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gifts and entertainment shall only be given if permitted under local laws and by the recipient's employer/government entity.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les cadeaux et divertissements ne doivent être offerts que s'ils sont autorisés par les lois locales et par l'employeur/l'entité gouvernementale du bénéficiaire.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>It is never appropriate for a team member to solicit gifts, entertainment, or anything of value for themselves or anyone else.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il n'est jamais approprié pour un collaborateur de solliciter des cadeaux, des divertissements ou toute chose de valeur pour lui-même ou pour quelqu'un d'autre.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Where the policy requires pre-approval but circumstances do not provide time to obtain the prior approval, then a request for approval must be obtained as soon as practical after the gift or event.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lorsque la politique exige une approbation préalable, mais que les circonstances ne permettent pas assez de temps de l'obtenir, une demande d'approbation doit être déposée dès que possible après la remise du cadeau ou après l'événement.</li> </ul>
<u>Accepting and Giving Gifts Between Team Members</u>	<u>Accepter et offrir des cadeaux entre collaborateurs</u>
<p>Team members may provide and receive unsolicited gifts (including cash and cash equivalents such as gift cards and gift certificates) between fellow team members (including from leaders to team members) as long as the gifts are in good taste, reasonable and appropriate, paid for by the team member and not expensed to the Company. Under certain circumstances, it may be appropriate to provide a gift and expense it to the Company. In these circumstances, refer to JNT-POL-FIN012, Taxation of Employee Gifts, Prizes, and Awards for guidance, as well as GBL-POL-TVL001 – Business Travel &amp; Expense Policy and business unit specific policies/procedures, as applicable.</p>	<p>Les collaborateurs peuvent offrir et recevoir des cadeaux non sollicités (y compris des espèces et des équivalents d'espèces tels que des cartes-cadeaux et des chèques-cadeaux) entre collègues (y compris des dirigeants aux collaborateurs) tant que les cadeaux sont de bon goût, raisonnables et appropriés, payés par le collaborateur et non passés en notes de frais pour l'Entreprise. Dans certaines circonstances, il peut être approprié d'offrir un cadeau et de le passer en notes de frais à l'Entreprise. Dans ces circonstances, référez-vous à JNT-POL-FIN012, Imposition des cadeaux, prix et récompenses des employés pour obtenir des conseils, ainsi qu'à GBL-POL-TVL001, Politique relative aux déplacements et aux dépenses professionnels et aux politiques/procédure spécifiques aux déplacements de l'unité commerciale, le cas échéant.</p>

**POLICY**

**Reference Number:**  
GBL-POL-LGL006-  
FRE

**Title: Gifts and Entertainment - French**

<u>Accepting Gifts from Business Partners</u>	<u>Accepter des cadeaux de partenaires commerciaux</u>
<p>While it is customary for some business partners to occasionally give small gifts to those with whom they do business, it is important that these gifts do not affect a team member's business judgment, or give the appearance that judgment may be affected. Accordingly, it is important for team members to be careful when accepting gifts. It must be clear that the person providing the gift or entertainment is not trying to influence or offer an inappropriate token of gratitude for a business decision or transaction.</p>	<p>Bien qu'il soit de coutume pour certains partenaires commerciaux d'offrir occasionnellement de petits cadeaux aux personnes avec qui ils font affaires, il est important que ces cadeaux n'affectent pas le jugement professionnel d'un collaborateur, ou donnent l'impression que ce jugement peut être affecté. En conséquence, il est important que les collaborateurs fassent attention lorsqu'ils acceptent des cadeaux. Il doit être clair que la personne qui offre le cadeau ou le divertissement n'essaie pas d'influencer ou d'offrir une marque de gratitude inappropriée concernant une décision ou une transaction commerciale.</p>
<p>Acceptance of gifts must be in accordance with this policy and with applicable regional or departmental policies or local laws that may be more restrictive.</p>	<p>L'acceptation de cadeaux doit être conforme à la présente politique et aux politiques régionales ou départementales applicables, ou aux lois locales qui peuvent être plus restrictives.</p>
<p>Gifts include:</p>	<p>Les cadeaux comprennent :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tickets to sports, music, or cultural events where Company team members and representatives of the business partner providing the tickets do not attend the event together</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les billets pour des événements sportifs, musicaux ou culturels pour lesquels les collaborateurs de l'Entreprise et les représentants du partenaire commercial fournissant les billets ne participent pas ensemble à l'événement.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merchandise such as gift baskets, wine, clothing, mugs, pens, and other collectibles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des produits tels que des paniers-cadeaux, du vin, des vêtements, des tasses, des stylos et d'autres objets à collectionner.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Travel or lodging not associated with a business conference, meeting or event</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des déplacements ou des hébergements qui ne sont pas associés à une conférence, une réunion ou à un événement professionnel.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorable terms or discounts on a product or service or free goods or services for the team member's benefit that are not otherwise available to all Company team members</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des commerciales favorables ou des remises sur un produit ou un service, ou encore des biens et services gratuits au bénéfice du collaborateur, mais qui ne sont pas mis à disposition de tous les collaborateurs de l'Entreprise.</li> </ul>

## POLICY

**Reference Number:**  
GBL-POL-LGL006-  
FRE

**Title: Gifts and Entertainment - French**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Any item of value including, but not limited to, any expense paid on your behalf (e.g., personal travel, child's tuition, mortgage payment) or use of equipment, vacation home, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tout article de valeur, notamment toute dépense payée en votre nom (par ex., voyage personnel, frais de scolarité d'un enfant, remboursement de prêt) ou toute utilisation d'équipement, maison de vacances, etc.</li> </ul>
<p>Team members may accept gifts from business partners outside of the Company provided the gift meets <u>all</u> the following criteria:</p>	<p>Les collaborateurs peuvent accepter des cadeaux de partenaires commerciaux extérieurs à l'Entreprise à condition que le cadeau réponde à <u>tous</u> les critères suivants :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Is of nominal value (<b>total fair market value cannot exceed \$100</b>). Gifts exceeding this amount should be returned with an explanation of Company policy, if practical. Should circumstances arise where gifts are received and cannot be returned or returning gifts would cause offense within the context of local custom, contact Global Ethics and Compliance for disposition</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Être de faible valeur (<b>sa juste valeur marchande totale ne peut pas dépasser 100 USD</b>). Les cadeaux dépassant ce montant doivent être rendus avec une explication de la politique de l'Entreprise, le cas échéant. Si devait arriver que des cadeaux aient été reçus et ne puissent pas être rendus ou si rendre des cadeaux pourrait entraîner une infraction selon des coutumes locales, contactez le service Éthique et Conformité Mondiales pour déterminer la marche à suivre.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Is not given to influence judgment or create the appearance that the gift giver is entitled to preferential treatment, an award of business, better prices, or improved business terms</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ne pas être donné pour influencer le jugement ou donner l'impression que le donateur du cadeau a droit à un traitement préférentiel, à l'attribution d'un contrat, à de meilleurs prix ou à de meilleures conditions commerciales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Would not embarrass the Company or the gift giver if disclosed publicly</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ne pas embarrasser l'Entreprise ou le donateur du cadeau s'il devait être divulgué publiquement.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Is unsolicited and infrequent in nature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ne pas être sollicités et être peu fréquents</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Complies with any specific limits established by local law, local management, or departmental policy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respecter toutes les limites spécifiques établies par la loi locale, la direction locale ou la politique du département.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Is not cash or cash equivalent, and</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ne pas être en espèces ou en équivalent d'espèces.</li> </ul>



## POLICY

**Reference Number:**  
GBL-POL-LGL006-  
FRE

**Title: Gifts and Entertainment - French**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Would not prevent the recipient from awarding business to one of the gift giver's competitors.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ne pas empêcher le bénéficiaire d'attribuer un marché à l'un des concurrents du donateur du cadeau.</li> </ul>
<p>If a gift is received that complies with the policy guidelines, but the receiving team member is not able to use the gift, the team member should return the gift, if practical, or contact Global Ethics &amp; Compliance for proper disposition. It is not appropriate or permissible for team members to sell gifts received for their personal financial benefit.</p>	<p>Si un cadeau a été reçu et qu'il est conforme aux directives de la politique, mais que le collaborateur qui l'a reçu n'est pas en mesure de l'utiliser, celui-ci doit alors rendre le cadeau, le cas échéant, ou contacter le service Éthique et Conformité Mondiales pour déterminer la marche à suivre. La vente de cadeaux reçus par les collaborateurs pour leur avantage financier personnel n'est ni appropriée ni autorisée.</p>
<p><u>Accepting Entertainment from Business Partners</u></p>	<p><u>Accepter des divertissements de la part de partenaires commerciaux</u></p>
<p>Business entertainment is any event where the business partner is accompanied by the team member. This includes, but is not limited to:</p>	<p>Les divertissements d'affaires sont des événements au cours desquels le partenaire commercial est accompagné du collaborateur. Ils prennent notamment les formes suivantes :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meals</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sporting, music, or cultural events where Company team members <b>and</b> representatives of the business partner attend the event together (if the business partner is unable to attend, refer to guidelines above for receiving gifts)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Événements sportifs, musicaux ou culturels où les collaborateurs de l'Entreprise <b>et</b> les représentants du partenaire commercial participent ensemble à l'événement (si le partenaire commercial n'est pas en mesure d'y assister, se reporter aux directives ci-dessus en ce qui concerne le fait de recevoir des cadeaux).</li> </ul>
<p>Team members may accept business entertainment offered for legitimate business purposes, such as building goodwill and enhancing relationships with business partners. Team members are encouraged to use good judgment regarding consumption of alcohol as part of entertaining.</p>	<p>Les collaborateurs peuvent accepter des divertissements d'affaires offerts à des fins professionnelles légitimes, par exemple pour développer un climat de bonne volonté et améliorer les relations avec les partenaires commerciaux. Les collaborateurs sont encouragés à faire preuve de bon sens concernant la consommation d'alcool dans le cadre des divertissements.</p>
<p>Acceptable business entertainment must meet <u>all</u> the following criteria:</p>	<p>Les divertissements d'affaires acceptables doivent répondre à <u>tous</u> les critères suivants :</p>

## POLICY

**Reference Number:**  
GBL-POL-LGL006-  
FRE

**Title: Gifts and Entertainment - French**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Is unsolicited and infrequent in nature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ne pas être sollicités et être peu fréquents</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Is reasonably related to a legitimate business purpose (e.g., accompanying a business partner to a theater/sporting event or attending a business meal)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Être raisonnablement lié à un objectif commercial légitime (par ex., accompagner un partenaire commercial à un événement théâtral/sportif ou assister à un repas d'affaires).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Is not given with the intent to influence business or to secure an improper advantage (e.g., bribe, payoff, or kickback)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ne pas être offert avec l'intention d'influencer les affaires ou d'obtenir un avantage indu (par ex., pot-de-vin, contrepartie ou dessous-de-table).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Does not create the appearance (or implied obligation) that the giver is entitled to preferential treatment, an award of business, better prices, or improved business terms</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ne pas donner l'impression (ou l'obligation implicite) que le donateur a droit à un traitement préférentiel, à l'attribution d'un contrat, à de meilleurs prix ou à de meilleures conditions commerciales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Is in good taste and occurs at a business appropriate venue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Être de bon goût et se produire dans un lieu professionnel approprié.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Is reasonable (fair market value less than \$250) and appropriate in the context of the business occasion (business entertainment that is greater than \$250 must be approved in advance in writing by your team leader/supervisor and Segment General Counsel)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Être raisonnable (juste valeur marchande inférieure à 250 USD) et approprié à l'événement professionnel (un divertissement d'affaires d'une valeur supérieure à 250 USD doit être approuvé à l'avance par écrit par votre responsable/superviseur et le directeur juridique du segment d'activité).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Is not during or near negotiations with the business partner</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ne pas avoir lieu pendant ou proche des dates de négociations avec le partenaire commercial.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Would not influence, or appear to influence, our team member's ability to act in the best interest of the Company; and</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ne pas influencer, ou sembler influencer la capacité d'action du collaborateur dans l'intérêt de l'Entreprise.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Complies with any specific limits established by local law, local management, or departmental policy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respecter toutes les limites spécifiques établies par la loi locale, la direction locale ou la politique du département.</li> </ul>
<p><u>Accepting Benefits Related to Business Events (Conferences, Advisory Board/Committee Meetings, Business Partner Visits)</u></p>	<p><u>Accepter des avantages liés à des événements d'affaires (conférences, réunions de conseil/comité, visites de partenaires commerciaux)</u></p>

## POLICY

**Reference Number:**  
GBL-POL-LGL006-  
FRE

**Title: Gifts and Entertainment - French**

<p>You may accept an invitation for free or reduced cost admittance to a business-related conference, briefing, seminar, or training session; Company authorized advisory board or committee meeting; or other business event hosted by a business partner or industry group provided fair market value is less than \$250 (greater than \$250 requires approval in advance and in writing by your leader/supervisor and Segment General Counsel) and meets <u>all</u> the following criteria:</p>	<p>Vous pouvez accepter une invitation avec entrée gratuite ou à moindre coût à une conférence, une réunion d'information, un séminaire ou une session de formation liés aux affaires, une réunion d'un conseil ou d'un comité consultatif autorisée par l'Entreprise, ou tout autre événement d'affaires organisé par un partenaire commercial ou un groupe du secteur industriel à condition que sa juste valeur marchande soit inférieure à 250 USD (un montant supérieur à 250 USD nécessite l'approbation préalable et par écrit de votre responsable/superviseur et du directeur juridique du segment d'activité) et que <u>tous</u> les critères suivants soient satisfaits :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is offered to other participants or businesses on the same basis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être proposés à d'autres participants ou entreprises aux mêmes conditions.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is unsolicited and infrequent in nature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ne pas être sollicités et être peu fréquents</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is related to a legitimate business purpose (e.g., not solely a meal and/or refreshment with networking) and</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être liés à un objectif commercial légitime (par ex., pas uniquement un repas et/ou un rafraîchissement avec réseautage).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is neither a real nor perceived conflict of interest arising from acceptance of the offer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ne pas entraîner de conflit d'intérêts réel ou perçu découlant de l'acceptation de l'offre.</li> </ul>
<p>You may accept local transportation from a business partner when it is connected to your official Company duties and the expenses are reasonable under the circumstances. For example, local ride sharing for business purposes is permissible. You may not accept costs for a hotel that is within reasonable commuting distance of your business location that are paid by the business partner. Accepting expense-paid travel (transportation and lodging) for travel to/from out-of-town events is not allowed without prior written approval of your leader/supervisor and Segment General Counsel.</p>	<p>Vous pouvez accepter un déplacement local de la part d'un partenaire commercial lorsqu'il est lié à vos fonctions officielles au sein de l'Entreprise et que les dépenses engagées soient raisonnables dans ces circonstances. Par exemple, un trajet local en covoiturage à des fins professionnelles est autorisé. Vous ne pouvez pas accepter une chambre d'hôtel situé à une distance raisonnable de votre lieu de travail et qui serait réglée par le partenaire commercial. Accepter le paiement de frais de déplacement (transport et hébergement) vers/depuis des événements organisés à l'extérieur de la ville n'est pas autorisé sans l'approbation écrite préalable de votre responsable/superviseur et du directeur juridique du segment d'activité.</p>

## POLICY

**Reference Number:**  
GBL-POL-LGL006-  
FRE

**Title: Gifts and Entertainment - French**

<p>If you are asked to be a speaker or presenter at an event, you may accept free or reduced cost admittance as long as your leader/supervisor approves in advance. You may accept lodging, subsistence meals and transportation associated with the activity with prior approval by your leader/supervisor and provided that:</p>	<p>Si l'on vous demande de prendre la parole ou de faire une présentation lors d'un événement, vous pouvez accepter l'entrée gratuite ou à moindre coût, à condition que votre responsable/superviseur l'approuve à l'avance. Vous pouvez accepter un hébergement, des repas de subsistance et les déplacements associés à l'activité avec l'approbation préalable de votre responsable/superviseur et à condition que :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• The offer is made to other participants and/or businesses on the same basis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'offre soit aussi proposée à d'autres participants et/ou entreprises aux mêmes conditions ;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• The activity has a legitimate business purpose</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'activité ait un objectif professionnel légitime ;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• There is no real nor perceived conflict of interest arising from acceptance of the offer; and</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• il n'existe aucun conflit d'intérêts réel ou perçu découlant de l'acceptation de l'offre ; et</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• The offer is not excessive or unreasonable for the totality of the circumstances.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'offre ne soit pas excessive ou déraisonnable dans l'ensemble des circonstances associées.</li> </ul>
<p>You may not accept honoraria or other cash compensation.</p>	<p>Vous ne pouvez pas accepter d'honoraires ou autres rémunérations en espèces.</p>
<p><u>Giving Gifts to Commercial Business Partners (Non-Government Officials)</u></p>	<p><u>Offrir des cadeaux à des partenaires commerciaux (agents non publics)</u></p>
<p>Occasionally, offering gifts to business partners may be appropriate to strengthen relationships or comply with local customs. Company team members may offer gifts to business partners outside of the Company for legitimate business purposes, such as building goodwill and strengthening working relationships (e.g., holiday or ceremonial presentations, service anniversaries, retirements, etc.), provided the gift meets <u>all</u> the following criteria:</p>	<p>Parfois, offrir des cadeaux à des partenaires commerciaux peut être approprié pour renforcer les relations ou se conformer aux coutumes locales. Les collaborateurs de l'Entreprise peuvent offrir des cadeaux à des partenaires commerciaux extérieurs à l'Entreprise à des fins commerciales légitimes, telles que pour favoriser l'établissement d'un climat de bonne volonté et le renforcement des relations de travail (par ex., des présentations lors de fêtes de fin d'année ou de cérémonies, des anniversaires de collaboration ou des départs à la retraite, etc.), à condition que le cadeau réponde à <u>tous</u> les critères suivants :</p>

**POLICY**

**Reference Number:**  
GBL-POL-LGL006-  
FRE

**Title: Gifts and Entertainment - French**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Has fair market value under \$100 (preference should be given to promotional items with the Company logo)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir une juste valeur marchande inférieure à 100 USD (une préférence doit être donnée aux articles promotionnels portant le logo de l'Entreprise).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>If valued \$100 or above, is pre-approved by the gift giver's leader/supervisor and Segment General Counsel. Die-cast models of Company products and Company logoed merchandise exceeding \$100 do not require pre-approval due to the promotional nature and limited market resale value.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si sa valeur est supérieure ou égale à 100 USD, le cadeau doit être approuvé par le responsable/superviseur et le directeur juridique du segment d'activité du donateur. Les copies miniatures de produits de l'Entreprise et les marchandises portant le logo de l'Entreprise dépassant une valeur de 100 USD ne nécessitent pas d'approbation préalable en raison de leur nature promotionnelle et de leur valeur de revente limitée sur le marché.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Is unsolicited and infrequent in nature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ne pas être sollicité et être peu fréquent</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Does not violate the policies of the recipient's organization</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ne pas enfreindre les politiques de l'entreprise du bénéficiaire.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Does not create the appearance of impropriety</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ne pas donner une impression d'irrégularité.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Is not given as a bribe, payoff, or kickback</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ne pas être donné comme pot-de-vin, contrepartie ou dessous-de-table.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Is not cash or cash equivalent</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ne pas être en espèces ou en équivalent d'espèces.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Is in good taste and would not embarrass the Company or the recipient if disclosed publicly</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Être de bon goût et ne pas embarrasser l'Entreprise ou le destinataire s'il devait être divulgué publiquement.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Complies with any specific limits established by local laws, local management, or department policy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respecter toutes les limites spécifiques établies par les lois locales, la direction locale ou la politique du département.</li> </ul>
<u>Giving Gifts to U.S. Government Officials</u>	<u>Offrir des cadeaux à des agents publics américains</u>

**POLICY**

**Reference Number:**  
GBL-POL-LGL006-  
FRE

**Title: Gifts and Entertainment - French**

<p>FAR Part 3 and U.S. Anti-kickback Act prohibit the offering, giving, soliciting or accepting of “any money, fee, commission, credit, gift, gratuity, thing of value, or compensation of any kind” for the purpose of improperly obtaining or rewarding favorable treatment in connection with a prime contract, or in connection with a subcontract relating to a prime contract.”</p>	<p>La partie 3 de la FAR (Federal Acquisition Regulation) et la loi américaine sur les rétro-commissions (Anti-kickback Act) interdisent d’offrir, de donner, de solliciter ou d’accepter « toute somme d’argent, tout honoraire, toute commission, tout crédit, tout cadeau, toute gratification, toute chose de valeur ou toute compensation de quelque nature que ce soit » dans le but d’obtenir ou de récompenser indûment un traitement favorable en rapport avec un contrat principal, ou en rapport avec un contrat de sous-traitance lié à un contrat principal ».</p>
<p>Federal, state, and local government departments and agencies are governed by laws and regulations concerning acceptance by their employees of gifts, gratuities, or entertainment with whom those departments and agencies do business or over whom they have regulatory authority. Team members are expected to comply with the laws and regulations governing the departments and agencies with whom they work.</p>	<p>Les ministères et organismes gouvernementaux fédéraux, étatiques et locaux sont régis par les lois et réglementations concernant l’acceptation par leurs employés de cadeaux, de gratifications ou de divertissements avec lesquels ces ministères et organismes font des affaires ou sur lesquels ils ont une autorité réglementaire. Les collaborateurs doivent se conformer aux lois et réglementations régissant les ministères et organismes avec lesquels ils travaillent.</p>
<p>Company policy generally prohibits giving or offering to give any of these items to any actual or potential government customer or representative. Certain narrow exceptions may exist, including the provision of promotional materials, modest refreshments, or items of little intrinsic value. If you feel these narrow exceptions apply, please seek guidance from Segment General Counsel or Global Ethics and Compliance before offering.</p>	<p>La politique de l’Entreprise interdit généralement d’offrir ou de proposer d’offrir l’un de ces éléments à un client gouvernemental réel ou potentiel ou un représentant dudit client. Certaines exceptions bien précises peuvent exister, notamment en ce qui concerne la fourniture de matériel promotionnel, de rafraîchissements modestes ou d’articles de faible valeur intrinsèque. Si vous estimez que ces exceptions bien précises sont applicables, veuillez demander conseil au directeur juridique du segment d’activité ou au service Éthique et Conformité Mondiales avant d’offrir ces cadeaux.</p>
<p>Additional guidance is included in GBL-POL-LGL007 – Lobbying Activities.</p>	<p>Des directives supplémentaires sont incluses dans GBL-POL-LGL007 - Activités de lobbying.</p>
<p><u>Giving Gifts to Non-U.S. Government (Foreign) Officials</u></p>	<p><u>Offrir des cadeaux à des agents publics non américains (étrangers)</u></p>
<p>Please refer to the global procedure for Hosting Non-U.S. Government Officials (GBL-PROC-LGL004) and Lobbying Activities (GBL-POL-LGL007).</p>	<p>Veuillez vous référer à la procédure globale concernant l’accueil d’agents publics non américains (GBL-PROC-LGL004) et aux activités de lobbying (GBL-POL-LGL007).</p>

## POLICY

**Reference Number:**  
GBL-POL-LGL006-  
FRE

**Title: Gifts and Entertainment - French**

<u>Providing Entertainment to Commercial Business Partners (Non-Government Officials)</u>	<u>Fournir des divertissements à des partenaires commerciaux (agents non publics)</u>
Business entertainment can play an important role in strengthening working relationships among business associates. The Company permits business entertainment when done for legitimate business purposes such as building goodwill and enhancing relationships with business partners, provided that it complies with these guidelines. Team members are expected to use good judgment regarding consumption of alcohol.	Les divertissements d'affaires peuvent jouer un rôle important dans le renforcement des relations de travail entre associés d'affaires. L'Entreprise autorise les divertissements d'affaires lorsqu'ils ont lieu à des fins commerciales légitimes, telles que pour l'établissement d'un climat de bonne volonté et l'amélioration des relations avec les partenaires commerciaux, à condition qu'ils soient conformes à ces directives. Les collaborateurs doivent faire preuve de bon sens concernant la consommation d'alcool.
Entertaining business partners outside the Company is permitted only if such entertainment meets <u>all</u> the following criteria:	Divertir des partenaires commerciaux en dehors de l'Entreprise n'est autorisé que si ces divertissements répondent à <u>tous</u> les critères suivants :
<ul style="list-style-type: none"> <li>Has fair market value under \$250 per attendee per event (greater than \$250 requires approval in advance and in writing by your leader/supervisor and Segment General Counsel). The total cost per attendee includes the cost of all items including meals, alcohol, event tickets, transportation, etc. The cost per attendee would not include costs associated with renting a traditional business meeting venue.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir une juste valeur marchande inférieure à 250 USD par participant et par événement (une valeur supérieure à 250 USD nécessite l'approbation préalable et par écrit de votre responsable/superviseur et du directeur juridique du segment d'activité). Le coût total par participant comprend le coût de tous les articles, y compris les repas, l'alcool, les billets pour l'événement, le transport, etc. Le coût par participant n'a pas à inclure les coûts associés à la location d'un lieu de réunion d'affaires classique.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Is not provided with the intent to influence business improperly or secure an improper advantage (i.e., is not a bribe, payoff, or kickback)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ne pas être fournis avec l'intention d'influencer les affaires ou d'obtenir un avantage indu (par ex., ne pas être un pot-de-vin, une contrepartie ou un dessous-de-table).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Does not create the appearance that the Company is entitled to preferential treatment</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ne pas donner l'impression que l'Entreprise a droit à un traitement préférentiel.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Is in good taste and occurs at a business appropriate venue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Être de bon goût et se produire dans un lieu professionnel approprié.</li> </ul>

**POLICY**

<b>Reference Number:</b> GBL-POL-LGL006- FRE	<b>Title: Gifts and Entertainment - French</b>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>Is reasonable and appropriate in the context of the business occasion and would not be viewed as excessive by an objective third party</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Être raisonnables et appropriés dans le contexte de l'événement professionnel et ne pas être considérés comme excessifs par une partie tierce objective.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Is unsolicited and infrequent in nature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ne pas être sollicités et être peu fréquents</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Is allowable by the recipient's employer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Être autorisés par l'employeur du bénéficiaire.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Complies with any specific limits established by local law, local management, or departmental policies.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respecter toutes les limites spécifiques établies par la loi locale, la direction locale ou les politiques du département.</li> </ul>
<u>Providing Entertainment to U.S. Government Officials</u>	<u>Fournir des divertissements à des agents publics américains</u>
Federal, state, and local government departments and agencies are governed by laws and regulations concerning acceptance by their employees of gifts, gratuities, or entertainment with whom those departments and agencies do business or over whom they have regulatory authority. Team members are expected to comply with the laws and regulations governing the departments and agencies with whom they work.	Les ministères et organismes gouvernementaux fédéraux, étatiques et locaux sont régis par les lois et réglementations concernant l'acceptation par leurs employés de cadeaux, de gratifications ou de divertissements avec lesquels ces ministères et organismes font des affaires ou sur lesquels ils ont une autorité réglementaire. Les collaborateurs doivent se conformer aux lois et réglementations régissant les ministères et organismes avec lesquels ils travaillent.
Company policy generally prohibits giving or offering to give any of these items to any actual or potential government customer or representative. Certain narrow exceptions may exist, including the provision of promotional materials, modest refreshments, or items of little intrinsic value. If you feel these narrow exceptions apply, please seek guidance from Segment General Counsel or Global Ethics and Compliance before offering.	La politique de l'Entreprise interdit généralement d'offrir ou de proposer d'offrir l'un de ces éléments à un client gouvernemental réel ou potentiel ou un représentant dudit client. Certaines exceptions bien précises peuvent exister, notamment en ce qui concerne la fourniture de matériel promotionnel, de rafraîchissements modestes ou d'articles de faible valeur intrinsèque. Si vous estimez que ces exceptions bien précises sont applicables, veuillez demander conseil au directeur juridique du segment d'activité ou au service Éthique et Conformité Mondiales avant d'offrir ces cadeaux.
<u>Providing Entertainment to Non-U.S. Government (Foreign) Officials</u>	<u>Fournir des divertissements à des agents publics non américains (étrangers)</u>



**POLICY**

<b>Reference Number:</b> GBL-POL-LGL006- FRE	<b>Title:</b> Gifts and Entertainment - French
--	--

Please refer to the global procedure for Hosting Non-U.S. Government Officials (GBL-PROC-LGL004).	Veillez vous référer à la procédure globale concernant l'accueil d'agents publics non américains (GBL-PROC-LGL004).
<u>Documenting Approved Expenditures and Reporting Improper Offers</u>	<u>Documenter les dépenses approuvées et signaler les offres inappropriées</u>
All expenditures for gifts and entertainment must be in accordance with Company policies and procedures, accurately recorded in the Company's books and records and supported by appropriate documentation. Appropriate documentation includes detailed receipts and documentation of whom the gift or entertainment was given to and the purpose/reason. Pre-approval as noted within the policy should be obtained using the Gifts and Entertainment Pre-Approval Form for your Segment. Email approval will be accepted in lieu of the Pre-Approval Form so long as it includes all approvers and details required in the Pre-Approval form.	Toutes les dépenses concernant les cadeaux et divertissements doivent être conformes aux politiques et procédures de l'Entreprise, figurant avec exactitude dans les livres et registres de l'Entreprise, et étayées par une documentation appropriée. La documentation appropriée comprend les reçus détaillés et des documents indiquant à qui le cadeau ou le divertissement a été offert et son but/motif. L'approbation préalable, comme indiqué dans la politique, doit être obtenue à l'aide du formulaire d'approbation préalable des cadeaux et divertissements de votre segment d'activité. Une approbation par e-mail pourra être acceptée à la place du formulaire d'approbation préalable tant qu'elle comprendra tous les approbateurs et détails requis dans le formulaire d'approbation préalable.
Team members should report to Global Ethics and Compliance any instance in which they are offered money, gifts, or anything else of value, by a business partner with the intent to receive preferential treatment or are solicited for a bribe by a business partner.	Les collaborateurs doivent signaler au service Éthique et Conformité Mondiales toute situation dans laquelle ils se voient proposer de l'argent, des cadeaux ou toute autre chose de valeur de la part d'un partenaire commercial ayant l'intention de recevoir un traitement préférentiel ou lorsqu'ils sont sollicités pour un pot-de-vin par un partenaire commercial.
<b>References</b>	<b>Références</b>
<a href="#">The Oshkosh Way—Our Code of Ethics and Conduct</a>	<a href="#">L'Oshkosh Way - Notre Code d'éthique et de conduite</a>
<a href="#">GBL-PROC-LGL004 - Hosting Non-U.S. Government Officials</a>	<a href="#">GBL-PROC-LGL004 - Hébergement des agents publics non américains</a>
<a href="#">GBL-POL-LGL007 – Lobbying Activities</a>	<a href="#">GBL-POL-LGL007 - Activités de lobbying</a>

## POLICY

<b>Reference Number:</b> GBL-POL-LGL006- FRE	<b>Title:</b> Gifts and Entertainment - French
--	--

<a href="#">GBL-POL-TVL001 – Business Travel &amp; Expense Policy</a> and business unit specific travel policies/procedures, if applicable	<a href="#">GBL-POL-TVL001 - Politique relative aux déplacements et aux dépenses professionnels</a> et politiques/procédures spécifiques aux déplacements de l'unité commerciale, le cas échéant
<a href="#">JNT-POL-FIN012 - Taxation of Employee Gifts, Prizes, and Awards</a>	<a href="#">JNT-POL-FIN012 - Imposition des cadeaux, prix et récompenses des employés</a>
<a href="#">GBL-MAN-LGL006 – Gifts and Entertainment Frequently Asked Questions (FAQs)</a>	<a href="#">GBL-MAN-LGL006 - Questions fréquemment posées (FAQ) sur les cadeaux et divertissements</a>
<a href="#">GBL-FORM-LGL006 - Gifts and Entertainment Pre-Approval Form</a>	<a href="#">GBL-FORM-LGL006 - Formulaire d'approbation préalable des cadeaux et divertissements</a>
<b>Contacts</b>	<b>Contacts</b>
Amy Thiel, Director, Global Ethics & Compliance, 920-502-3225, <a href="mailto:athiel@oshkoshcorp.com">athiel@oshkoshcorp.com</a>	Amy Thiel, Directrice, Éthique et Conformité Mondiales, 920 502 3225, <a href="mailto:athiel@oshkoshcorp.com">athiel@oshkoshcorp.com</a>
Mike Power, Access Vice President and Segment General Counsel, 920-216-5470, <a href="mailto:mpower@jlg.com">mpower@jlg.com</a>	Mike Power, Vice-président et directeur juridique du segment Access, 920 216 5470, <a href="mailto:mpower@jlg.com">mpower@jlg.com</a>
Derek Kritzer, Vocational General Counsel, 920-237-4234, <a href="mailto:dkritzer@oshkoshcorp.com">dkritzer@oshkoshcorp.com</a>	Derek Kritzer, Conseiller juridique général professionnel, 920 237 4234, <a href="mailto:dkritzer@oshkoshcorp.com">dkritzer@oshkoshcorp.com</a>
Heather Kelly, Corporate and Defense Vice President, Deputy General Counsel and Assistant Secretary, 920-502-3055, <a href="mailto:hkelly@oshkoshcorp.com">hkelly@oshkoshcorp.com</a>	Jennifer Eyster, Vice-Président des affaires et de la défense, avocat général adjoint et secrétaire adjoint, 920 502 3055, <a href="mailto:hkelly@oshkoshcorp.com">hkelly@oshkoshcorp.com</a>