
Lettre de politique n° 2



Objet: Éthique commerciale

Numéro: POL 002

Date d'effet: 1^{er} janvier 2018

Annule et remplace: POL 002

Datée : 1^{er} janvier 2017

PORTÉE

Xerox Corporation et ses filiales.

SOMMAIRE

Ce document décrit les règles éthiques et comportementales que les employés de Xerox Corporation et de ses filiales (« Xerox ») sont tenus de respecter dans leurs activités professionnelles au quotidien. Les employés de Xerox doivent se conformer à toutes les lois régissant leurs activités et travailler dans le plus grand respect des règles éthiques. Dans leurs activités professionnelles et leur représentativité de Xerox, les employés doivent démontrer une conduite exemplaire, que ce soit dans l'entreprise ou en dehors de l'entreprise.

POLITIQUE

Les principes de la Politique d'éthique commerciale de Xerox régissant toutes les pratiques relatives à l'éthique professionnelle sont les suivants :

- Les employés ne doivent pas s'engager, y compris par prise de participation personnelle, dans des activités de nature à créer (ou laisser supposer) d'éventuels conflits d'intérêts avec l'activité de Xerox. Un conflit d'intérêt peut surgir lorsque par exemple un employé ou un membre direct de sa famille est directeur, responsable, employé ou consultant d'une société dont l'activité est concurrente de Xerox ou qui a des relations d'affaires avec Xerox dans lesquelles l'employé participe ou est en mesure d'exercer une influence. Toute activité extérieure de ce type nécessite l'accord préalable écrit de Xerox par le biais de votre directeur.
- Les employés en contact avec des fournisseurs, transporteurs, consultants, revendeurs, distributeurs, agents, clients et autres tiers en relation avec l'entreprise doivent exercer leurs activités dans le souci du respect de l'intérêt de Xerox, sans favoritisme ni préférence.
- Les cadeaux, gratifications, réceptions ou toute autre faveur dont la valeur dépasse celle autorisée par la politique de Xerox, offerts par des tiers contractants de Xerox ne doivent pas être acceptés par les employés ou leurs proches.
- Il est interdit aux employés, agents ou personnes ayant reçu une délégation de Xerox, travaillant pour le compte de l'entreprise d'offrir, de promettre ou de remettre quoi que ce soit de valeur, de manière directe ou non, à un représentant d'une administration gouvernementale locale ou étrangère, d'une organisation publique internationale, ou d'un parti politique (candidat ou employé officiel de ce parti) dans le but d'obtenir, assurer ou conserver un courant d'affaires ou tout autre avantage irrégulier, quel qu'en soit le bénéficiaire. Tout cadeau autorisé, gratification, règlement en numéraire, ou réception, susceptible d'être proposé à l'employé officiel d'un gouvernement quel qu'il soit, nécessite d'abord l'approbation du Bureau du chef du Contentieux. Les registres financiers de l'unité doivent mentionner de manière précise la nature de la transaction approuvée.
- Les employés ne doivent conclure aucun accord parallèle écrit ou verbal avec les clients, revendeurs, partenaires, fournisseurs ou autres tierces parties avec lesquels Xerox fait des affaires. Une lettre d'entente parallèle est un accord non autorisé qui modifie toute condition générale spécifiée dans un contrat, une entente ou une commande d'origine et qui est rédigé en dehors des processus et des procédures standard d'une unité d'exploitation en

XEROX GLOBAL ETHICS HELPLINE www.xeroxethicshelpline.com or 1-866-979-0001

Ethics & Policies Hub Site: <https://xerox.sharepoint.com/teams/Ethics>

Lettre de politique n° 2



Objet: Éthique commerciale

Numéro: POL 002

Date d'effet: 1^{er} janvier 2018

Annule et remplace: POL 002

Datée : 1^{er} janvier 2017

matière de modifications des contrats et commandes. Les lettres d'ententes parallèles sont strictement interdites et peuvent avoir de graves répercussions, y compris le licenciement. L'acceptation ou la connaissance passive de ces lettres seront également considérées comme une infraction à cette politique.

- Aucun membre du personnel, c'est-à-dire les employés et les personnes travaillant pour le compte de Xerox ne peut, a) acheter ou vendre des actions de Xerox, de filiales de Xerox ou de toute autre société pendant qu'il ou elle détient de l'information importante non publique au sujet de ces sociétés ni b) partager cette information importante non publique avec quiconque. Les employés sont invités à n'acheter aucune action Xerox en dehors des règles fixées par l'entreprise, si ce n'est dans un but d'investissement. En règle générale, les ventes d'actions de Xerox ne peuvent s'effectuer avant une période de six mois à partir de la date d'acquisition la plus récente. Les employés ne négocieront pas des options mises sur le marché public touchant aux titres de la société, pouvant correspondre à tous types de valeurs mobilières, incluant les options d'achat, les appels au rachat et les stellages, autres que celles proposées par l'un des plans d'entreprise. Cette interdiction s'applique également aux transferts de soldes à court terme dans le fonds d'actions de Xerox (disponible aux employés des É.-U. seulement).

L'exercice des options sur titres des employés suit les mêmes règles que les ventes d'actions. La période de revente de options sur titres par un employé doit notamment satisfaire aux mêmes critères démontrant la prise d'options à des fins d'investissement. Les hauts dirigeants de Xerox Corporation sont tenus à des restrictions complémentaires et doivent consulter le Bureau du chef du Contentieux avant d'entamer toute action impliquant des valeurs boursières Xerox.

En outre, les employés ne peuvent investir dans aucune société dont ils sauraient que Xerox envisage ou a envisagé puis rejeté au cours de l'année précédente l'acquisition, la cession, l'investissement ou tout autre arrangement commercial similaire.

- Aucune contribution politique versée en faveur d'un quelconque parti politique, comité, titulaire d'une charge ou candidat à un poste quelconque dans l'administration locale, provinciale ou nationale, que ce soit au pays ou à l'étranger incluant le gouvernement fédéral des États Unis ne saurait être effectuée par un employé pour Xerox ou en son nom. Les contributions en faveur de candidats hors des États-Unis doivent se faire conformément à la législation en vigueur et seulement avec un accord officiel de la hiérarchie. Les employés sont libres de s'engager dans une activité politique licite s'ils la considèrent comme appropriée, dès lors que leur engagement est clairement indépendant de leur représentativité de Xerox. Les hauts dirigeants, directeurs, cadres, employés traitant directement avec des entités publiques ou gouvernementales pourront être soumis à des restrictions supplémentaires telles que prévues par les différentes lois afférant au financement de campagnes politiques. Les employés concernés devront consulter préalablement leur hiérarchie ou le «Bureau mondial des affaires gouvernementales» avant d'effectuer toute contribution financière, de participer à des événements destinés à collecter des financements politiques ou de faire toute déclaration publique concernant des candidats ou officiels politiques.

XEROX GLOBAL ETHICS HELPLINE www.xeroxethicshelpline.com or 1-866-979-0001

Ethics & Policies Hub Site: <https://xerox.sharepoint.com/teams/Ethics>

Lettre de politique n° 2



Objet: Éthique commerciale

Numéro: POL 002

Date d'effet: 1^{er} janvier 2018

Annule et remplace: POL 002

Datée : 1^{er} janvier 2017

- Lorsque Xerox participe à des appels d'offres ou accepte des contrats ou marchés subséquents de l'Administration, ses employés doivent respecter toutes les réglementations et législations concernant les marchés publics. Tous les produits et services fournis doivent être conformes aux cahiers des charges prévus et aux normes Xerox de qualité et d'intégrité les plus strictes.
- Xerox fixe de façon indépendante et unilatérale les conditions tarifaires et de vente de ses produits et de ses prestations. Les employés ne passeront aucun accord avec l'un de nos concurrents qui modifierait les conditions tarifaires et de vente des produits et prestations de Xerox par rapport à celles d'un concurrent. Les employés ne concluront aucun accord avec un concurrent qui aurait des conséquences sur des appels d'offres, les conditions d'appels d'offres ou la décision de soumettre une offre. Les employés n'échangeront aucune information concernant les tarifs, les coûts ou tout autre aspect de la concurrence avec un concurrent quelconque de Xerox. Les employés participant à des groupements professionnels ou à des organismes de normalisation se doivent de consulter la direction de l'entreprise avant et pendant toute activité de ce type.
- Exiger et/ou accepter des engagements commerciaux réciproques est contraire aux pratiques commerciales de Xerox. La politique Xerox n'autorise pas de relations d'affaires avec un client exigeant de Xerox l'acquisition des produits ou services du client comme une condition contractuelle pour le client en échange de l'achat des produits ou services Xerox. De même, les décisions d'achat ne doivent pas être fondées sur la condition que le fournisseur s'engage à utiliser des produits ou services Xerox. Les décisions d'achat devraient généralement être faites sur des critères de qualité, de prix, de service et de fiabilité du fournisseur. Cependant, la relation clients étant essentielle pour le succès de Xerox, les décisions d'achat peuvent le cas échéant dans des situations appropriées prendre en considération la relation client comme un facteur favorable parmi d'autres. Le personnel confronté à ces situations d'achat est encouragé à prendre conseil auprès de la direction et consulter le Bureau du chef du Contentieux en cas de besoin.
- Les employés ne doivent pas utiliser ou divulguer des informations exclusives ou des secrets industriels dont Xerox est propriétaire, sauf si Xerox leur demande de le faire au nom de la compagnie. Les employés prendront toutes les précautions raisonnables, comme la classification correcte des informations et la sécurité des données électroniques qui contiennent ou donnent accès à de telles informations afin de s'assurer que les données internes de Xerox, ou celles ayant été confiées à Xerox par des tiers (par exemple des clients, des fournisseurs, distributeurs ou revendeurs), ne soient pas révélées en interne ou à l'extérieur de Xerox. Dans le cadre de leur activité professionnelle, les employés de Xerox n'utiliseront, ne téléchargeront ou ne stockeront pas, sur un site Xerox ou sur leur matériel informatique, des informations industrielles et commerciales confidentielles d'une autre société, et ne les prendront pas en considération, sauf en cas d'accord de ladite société.
- Les employés de Xerox doivent respecter la vie privée de tous les employés de l'entreprise et notamment les informations personnelles. Ils s'engagent à respecter les lois applicables relatives au droit à la vie privée.
- Xerox mène ses activités dans le plus grand respect des Droits de la personne Son soutien à ces principes est au cœur de son Code de conduite commerciale, de sa position sur les relations avec ses salariés, de sa politique d'emploi, de ses relations avec les fournisseurs et de son approche des affaires sur les marchés émergents. Xerox

XEROX GLOBAL ETHICS HELPLINE www.xeroxethicshelpline.com or 1-866-979-0001

Ethics & Policies Hub Site: <https://xerox.sharepoint.com/teams/Ethics>

Lettre de politique n° 2



Objet: Éthique commerciale

Numéro: POL 002

Date d'effet: 1^{er} janvier 2018

Annule et remplace: POL 002

Datée : 1^{er} janvier 2017

ne tolère aucune violation des droits individuels fondamentaux dans le cadre de ses activités opérationnelles, et prohibe strictement toute forme de trafic humain.

- Xerox s'engage à protéger l'environnement, la santé et la sécurité de ses employés et de ses clients, ainsi que des communes dans lesquelles la société exerce ses activités. Xerox œuvrera en faveur de la préservation des ressources naturelles et respectera toutes les réglementations en la matière.
- Xerox est membre d'un groupement d'entreprises adhérant au Code de conduite de l'Industrie électronique (EICC), que la compagnie utilise comme charte fournisseurs pour encourager les meilleures pratiques éthiques sur toute notre chaîne d'approvisionnement.

Les directeurs de Xerox doivent créer un climat encourageant le respect de l'esprit et de la lettre des règles d'éthique des affaires et soutenant la politique de l'entreprise. Les sociétés en exploitation, les groupes, les divisions et les filiales doivent adopter des processus appropriés dans leurs unités conformément aux règles d'éthique des affaires de Xerox. Ces processus comprennent le déploiement du Code de conduite Xerox et la formation de tous les employés. Toutes les unités doivent nommer un responsable chargé du respect des procédures afin de développer, faire respecter et communiquer à tous les employés les pratiques professionnelles appropriées au sein de leurs unités, assurant ainsi l'adhésion aux politiques en matière d'éthique commerciale de Xerox.

Tous les employés doivent signaler immédiatement au Bureau de la conformité à l'éthique commerciale ou aux Ressources humaines de Xerox, toute infraction aux politiques, involontaire ou non, dont ils viendraient à prendre connaissance incluant toute violation soupçonnée aux politiques, au Code de conduite ou aux processus d'affaires et de contrôle interne de la compagnie. Les exemples d'infractions soupçonnées aux politiques qui doivent toujours signalées incluent, sans s'y limiter, les cas de fraude (ex. : toutes dérives et autres irrégularités du contrôle interne telles que la vérification comptable ou financière), divulgation ou utilisation d'informations confidentielles ou autre violation de secret commercial, violation de l'engagement de non-concurrence ou de non-sollicitation, violation des droits de propriété intellectuelle, pratiques ou versements irréguliers et/ou suspicion de violation du «Foreign Corrupt Practices Act» (législation américaine). Délit d'initié, non-conformité régulière (violation de la loi Sarbanes Oxley, des règles de la SEC ou équivalent au niveau gouvernemental) et toute suspicion de violation des valeurs de Xerox (comme énoncées dans les valeurs de l'entreprise et les lettres de politique).

Xerox réagit promptement à toutes les infractions aux politiques et pratiques et détermine les mesures correctrices appropriées. En outre, les personnes trouvées coupables, peuvent être tenues civilement et criminellement responsables pour comportement répréhensible et non-respect des règlements de la compagnie.

Pour toute question concernant les règles d'éthique des affaires et les processus qui s'y rapportent, les employés se référeront au Code de conduite Xerox. Ils peuvent également consulter le Bureau du Contentieux ou la direction des Ressources humaines.

D'autres ressources sont également mises à la disposition des employés :

XEROX GLOBAL ETHICS HELPLINE www.xeroxethicshelpline.com or 1-866-979-0001

Ethics & Policies Hub Site: <https://xerox.sharepoint.com/teams/Ethics>

Form 54001 (4/2014) Administration

Page 4 de 5

©2018 Xerox Corporation. All Rights Reserved. Xerox © and XEROX and Design© are trademarks of Xerox Corporation in the United States and/or other countries.

This document contains information that is proprietary to Xerox Corporation. The content of this document is privileged and exempt from disclosure under applicable laws. No part of this document may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopied, recorded, or otherwise, without prior written consent from Xerox Corporation.

Lettre de politique n° 2



Objet: Éthique commerciale

Numéro: POL 002

Date d'effet: 1^{er} janvier 2018

Annule et remplace: POL 002

Datée : 1^{er} janvier 2017

- Pour les questions générales, les employés peuvent contacter leur directeur des Ressources humaines ou le Bureau du Contentieux.
- Pour les questions relatives aux conflits d'intérêts et aux intérêts commerciaux externes, les employés doivent contacter leur directeur des Ressources humaines.
- Pour toute question, préoccupation et infractions soupçonnées aux règles d'éthique, les employés doivent contacter La Ligne d'aide sur l'éthique de Xerox au www.xeroxethicshelpline.com ou au numéro 1-866-XRX-001 au Canada et aux É.-U. Les numéros sans frais et les instructions détaillées sont disponibles sur le site Web Ethic and Compliance Program : www.xerox.com/ethics.
- Pour obtenir plus d'information : la page [Ethics & Policies](#) sur The Hub (en anglais seulement).ou le site Web externe Ethics & Compliance Program : www.xerox.com/ethics.

Date: le 1^{er} janvier 2018

Remplace la Lettre de politique n° 2 du 1^{er} janvier 2017

XEROX GLOBAL ETHICS HELPLINE www.xeroxethicshelpline.com or 1-866-979-0001

Ethics & Policies Hub Site: <https://xerox.sharepoint.com/teams/Ethics>

Form 54001 (4/2014) Administration

Page 5 de 5

©2018 Xerox Corporation. All Rights Reserved. Xerox © and XEROX and Design© are trademarks of Xerox Corporation in the United States and/or other countries.

This document contains information that is proprietary to Xerox Corporation. The content of this document is privileged and exempt from disclosure under applicable laws. No part of this document may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopied, recorded, or otherwise, without prior written consent from Xerox Corporation.