

---

## Policy Letter No. 2



**Objet : Éthique Commerciale**

**Référence :** POL 002

**Date d'effet :** 1 janvier 2018

**Annule et remplace:** POL 002

**En date du :** 1 janvier 2017

---

### **PORTÉE**

Xerox Corporation et ses filiales.

### **SOMMAIRE**

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

### **POLITIQUE**

Les principes de politique d'éthique des affaires de Xerox (Xerox Business Ethics Policy) régissant toutes les pratiques relatives à l'éthique professionnelle sont les suivants :

- Les collaborateurs 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 via la hiérarchie.
- Les collaborateurs 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 collaborateurs ou leurs proches.
- Il est interdit aux collaborateurs, 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 collaborateur 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 au collaborateur officiel d'un gouvernement quel qu'il soit, nécessite d'abord l'approbation du responsable de l'éthique des affaires de l'unité. Les registres financiers de l'unité doivent mentionner de manière précise la nature de la transaction approuvée.

**XEROX GLOBAL ETHICS HELPLINE [www.xeroxethicshelpline.com](http://www.xeroxethicshelpline.com) or 1-866-979-0001**  
**Ethics & Policies Hub Site: <https://xerox.sharepoint.com/teams/Ethics>**

---

## Policy Letter No. 2



**Objet : Éthique Commerciale**

**Référence :** POL 002

**Date d'effet :** 1 janvier 2018

**Annule et remplace:** POL 002

**En date du :** 1 janvier 2017

---

- Il est interdit aux collaborateurs de Xerox d'établir des accords verbaux ou écrits sous la forme de lettres d'engagement hors contrat (« side letters ») avec des clients, revendeurs, partenaires, fournisseurs ou tout autre tiers avec lesquels Xerox effectue des transactions commerciales. Une lettre d'engagement hors contrat (ou « side letter ») est un accord non autorisé qui modifie ou amende les conditions générales définies par un contrat, un accord ou un bon de commande, établi en dehors des procédures et processus standardisés lors de modification des contrats/des commandes d'une unité opérationnelle. Les lettres d'engagement hors contrat sont strictement interdites et peuvent avoir des conséquences graves, y compris la résiliation. L'acceptation passive ou la connaissance de ces types de lettres pourra de même être considérée comme une violation de la présente politique.
- Les collaborateurs ou personnes travaillant pour le compte de Xerox ne peuvent acheter ou vendre des actions de Xerox, des filiales de Xerox ou de toute autre entreprise, s'ils sont en possession d'informations confidentielles non publiques sur la société concernée, ni communiquer ces informations non publiques à quiconque. Les collaborateurs 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 collaborateurs ne négocieront pas des options mises sur le marché public touchant aux titres de la société, pouvant correspondre à tous types de valeurs mobilières (options, calls, stellages,...), autres que celles proposées par l'un des plans d'entreprise.

L'exercice des stock options des collaborateurs suit les mêmes règles que les ventes d'actions. La période de revente de stock options par un employé doit notamment satisfaire aux mêmes critères démontrant la prise d'options à des fins d'investissement. Les Corporate Officers et Senior Managers sont tenus à des restrictions complémentaires et doivent consulter le Bureau du General Counsel avant d'entamer toute action impliquant des valeurs boursières Xerox.

En outre, les collaborateurs 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, régionale ou nationale, que ce soit en France ou à l'étranger incluant le gouvernement fédéral des États-Unis ne saurait être effectuée par un collaborateur 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 collaborateurs sont libres de s'engager dans une activité politique licite s'ils le considèrent comme approprié, dès lors que leur engagement est clairement indépendant de leur représentativité de Xerox. Les Senior Managers, 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 collaborateurs concernés devront consulter préalablement leur hiérarchie ou le « Global Government Affairs Office » 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](http://www.xeroxethicshelpline.com) or 1-866-979-0001**

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

---

## Policy Letter No. 2



**Objet : Éthique Commerciale**

**Référence :** POL 002

**Date d'effet :** 1 janvier 2018

**Annule et remplace:** POL 002

**En date du :** 1 janvier 2017

---

- Lorsque Xerox participe à des appels d'offres ou accepte des contrats ou marchés subséquents de l'Administration, ses collaborateurs 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 collaborateurs 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 collaborateurs 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 collaborateurs n'échangeront aucune information concernant les tarifs, les coûts ou tout autre aspect de la concurrence avec un concurrent quelconque de Xerox. Les collaborateurs 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 hiérarchie et consulter les services juridiques en cas de besoin.
- Les collaborateurs 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 collaborateurs 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 collaborateurs 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 collaborateurs 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 GLOBAL ETHICS HELPLINE [www.xeroxethicshelpline.com](http://www.xeroxethicshelpline.com) or 1-866-979-0001**  
**Ethics & Policies Hub Site: <https://xerox.sharepoint.com/teams/Ethics>**

---

## Policy Letter No. 2



**Objet : Éthique Commerciale**

**Référence :** POL 002

**Date d'effet :** 1 janvier 2018

**Annule et remplace:** POL 002

**En date du :** 1 janvier 2017

---

- Xerox mène ses activités dans le plus grand respect des Droits de l'Homme. Son soutien à ces principes est au cœur de son Code de Conduite, 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 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 collaborateurs 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 de production.

Les managers de Xerox doivent créer un climat encourageant le respect de l'esprit et de la lettre des règles d'éthique des affaires (Business Ethics policy) et soutenant la politique de l'entreprise. Les compagnies opérationnelles (Op Co's), groupes, divisions et 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 collaborateurs. 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 règles d'éthique des affaires de Xerox (Xerox Business Ethics Policy).

Tous les collaborateurs doivent signaler immédiatement au service chargé des règles d'éthique des affaires de Xerox (Business Ethics and Compliance Office), ou à la Direction des Ressources Humaines de Xerox, tout manquement aux règles de l'entreprise, au code de conduite, aux processus de contrôle interne, involontaire ou non, dont ils viendraient à prendre connaissance. Quelques exemples de situations pouvant laisser suspecter le non-respect des règles d'éthique des affaires et qui doivent dans tous les cas être remontées incluent, de manière non exhaustive, les cas de fraude (toutes dérives et autres irrégularités du contrôle interne telles que reporting d'audit, comptable ou financier), 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 policy letters).

Xerox prend immédiatement en compte tout manquement aux politiques et aux pratiques éthiques et y apporte les correctifs appropriés. De plus, les contrevenants s'exposent à des poursuites civiles et pénales pour violation des règles de conduite de l'Entreprise.

**XEROX GLOBAL ETHICS HELPLINE [www.xeroxethicshelpline.com](http://www.xeroxethicshelpline.com) or 1-866-979-0001**  
**Ethics & Policies Hub Site: <https://xerox.sharepoint.com/teams/Ethics>**

---

## Policy Letter No. 2



**Objet : Éthique Commerciale**

**Référence :** POL 002

**Date d'effet :** 1 janvier 2018

**Annule et remplace:** POL 002

**En date du :** 1 janvier 2017

---

L'entreprise ne tolère aucune forme de représailles contre un collaborateur faisant part d'une infraction soupçonnée.

Pour toute question concernant les règles d'éthique des affaires et les processus qui s'y rapportent, les collaborateurs se référeront au Code de conduite des Affaires de Xerox. Ils peuvent également consulter la Direction Juridique ou la Direction des Ressources Humaines.

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

- Pour les questions générales, les employés peuvent contacter l'encadrant direct, la Direction des Ressources humaines ou le Service Juridique de Xerox.
- Pour les questions relatives aux conflits d'intérêts et aux intérêts commerciaux en externe, les employés doivent contacter l'encadrant direct ou la Direction des Ressources Humaines de Xerox.
- Pour toute question, préoccupation ou infraction présumée aux règles éthiques ou à la conformité, les employés doivent contacter le Service d'assistance Éthique de Xerox, sur le site [www.xeroxethicshelpline.com](http://www.xeroxethicshelpline.com), ou par téléphone au 1-866-XRX-0001 au Canada et aux États-Unis. Les numéros verts et les instructions détaillées d'appel sont disponibles sur le site web externe relatif au Programme d'Éthique et de Conformité : [www.xerox.com/ethics](http://www.xerox.com/ethics).
- Pour obtenir des informations complémentaires : la page [Ethics & Politiques](#) (en anglais) du Hub ou le site web externe relatif au Programme d'Éthique et de Conformité : [www.xerox.com/ethics](http://www.xerox.com/ethics).

Date: January 1, 2018

Replaces Policy Letter No. 2 dated January 1, 2017

**XEROX GLOBAL ETHICS HELPLINE [www.xeroxethicshelpline.com](http://www.xeroxethicshelpline.com) or 1-866-979-0001**  
**Ethics & Policies Hub Site: <https://xerox.sharepoint.com/teams/Ethics>**