



# CODE DE DÉONTOLOGIE

## Table des matières

<b>Une bonne éthique permet de faire de bonnes affaires .....</b>	<b>4</b>
> A propos de notre Code .....	4
<b>NOS RESPONSABILITES .....</b>	<b>5</b>
> Le Code s'applique à chacun de nous.....	5
> Respecter la loi.....	5
> Responsabilité particulière des responsables hiérarchiques .....	5
<b>SAVOIR POSER DES QUESTIONS .....</b>	<b>6</b>
> Où et comment poser des questions et soulever des problèmes .....	6
> Réfléchir avant d'agir : savoir prendre des décisions éthiques .....	7
> Absence de représailles .....	7
<b>NOS COLLABORATEURS .....</b>	<b>8</b>
> Prévention du harcèlement au travail .....	8
> Le respect des autres .....	8
> La sécurité au travail .....	9
<b>NOS PRATIQUES PROFESSIONNELLES.....</b>	<b>10</b>
> Éviter les conflits d'intérêt.....	10
> Comportement honnête et éthique et traitement équitable.....	11
> Concurrence ouverte et loyale.....	11
> Protection des données.....	12
> Cadeaux et divertissements professionnels .....	13
> Lutte contre la corruption.....	14
> L'utilisation responsable des médias.....	15
<b>RESPONSABILITE SOCIALE .....</b>	<b>16</b>
> La protection de l'environnement.....	16
> Les Droits de l'Homme .....	16
<b>NOS INVESTISSEURS .....</b>	<b>17</b>
> Délits d'initié .....	17
> Activités politiques et financement d'activités politiques .....	18
> Informations confidentielles .....	18
> Protéger et utiliser correctement les actifs de Cimpress.....	20
> Tenir des livres et des registres précis .....	21
> Préoccupations en matière de reporting financier .....	21
> Relations avec les auditeurs indépendants .....	22
<b>MISE EN OEUVRE DU CODE .....</b>	<b>23</b>
> Dérogations .....	23
> Enquêtes sur les manquements et résolution des problèmes liés au Code.....	23
> Modifications .....	24
<b>NUMÉROS DES LIGNES TÉLÉPHONIQUES ET SITES INTERNET D'ASSISTANCE CONFIDENTIELS .....</b>	<b>25</b>

## Chers collègues de Cimpress :

Le développement et l'enrichissement de notre culture d'entreprise est l'une de mes priorités. Lorsque j'écoute les collaborateurs de Cimpress parler de la façon dont ils aimeraient voir notre culture d'entreprise se développer, j'entends constamment dire qu'ils veulent se sentir fiers de travailler chez Cimpress – via nos produits, nos collègues et la manière dont nous travaillons ensemble pour servir des millions de clients. L'une des façons d'atteindre cet objectif est de ne jamais oublier notre engagement à fonctionner selon les normes d'éthique les plus strictes. Ce Code couvre un grand nombre de sujets, mais il revient toujours au même constat : une bonne éthique permet de faire de bonnes affaires. Alors que nous nous efforçons constamment d'assurer l'évolution et la pérennité de notre entreprise, je vous invite vivement à respecter les principes énoncés dans notre Code.



--Robert Keane, Directeur général

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. Keane', written in a cursive style.

## Une bonne éthique permet de faire de bonnes affaires

Tout comme nous donnons à nos clients l'opportunité de donner leur avis, nos actes et nos choix peuvent également laisser une impression durable sur les membres de l'équipe, nos clients, nos investisseurs, les communautés dans lesquelles nous sommes engagés et sur notre marque.

### > A propos de notre Code

Le présent Code de Déontologie joue un rôle central dans la façon dont nous exerçons notre activité et constitue le document fondamental sur lequel repose l'ensemble de notre programme de conformité aux règles de la société. Il énonce notre engagement à faire des affaires, non seulement en conformité avec les lois, mais également en respectant les normes éthiques et d'intégrité les plus strictes. Ce Code est au centre de nos efforts visant à garantir que chacun d'entre nous est en mesure de faire les bons choix dans l'exercice de ses missions. Si ceci est si important, c'est que ce que nous faisons a un impact sur ce que nous sommes en tant qu'entreprise et sur notre réputation aux yeux des membres de l'équipe, de nos clients, de nos investisseurs à long-terme et des communautés locales dans lesquelles nous sommes engagés.



## NOS RESPONSABILITES

### > Le Code s'applique à chacun de nous

Le Code s'applique à tous les membres de l'équipe qui travaillent pour Cimpress, y compris l'une de ses entreprises partout dans le monde. Elle s'applique également à tous les dirigeants, les administrateurs, les sous-traitants et les employés intérimaires de Cimpress et de ses unités commerciales.

Ce document ne constitue pas un contrat de travail liant Cimpress à ses employés, ses intérimaires, ses sous-traitants, ses dirigeants, ses administrateurs ou ses mandataires, et il ne saurait, en aucune façon, garantir un emploi à l'une de ces personnes.

### > Respecter la loi

D'abord et avant tout, nous attendons de la part de tous les membres de l'équipe qu'ils se conforment à l'ensemble des lois, des règles et des réglementations auxquelles nous sommes soumis, quel que soit l'endroit où nous exerçons notre activité. Ceci est important, non seulement parce que c'est la bonne chose à faire, mais aussi parce que cela permet d'éviter des problèmes qui pourraient perturber notre activité ou porter atteinte à notre réputation. Faites toujours preuve de jugement et de bon sens et demandez conseil si vous avez un doute sur ce que vous devez faire.

### > Responsabilité particulière des responsables hiérarchiques

Les responsables hiérarchiques ont une responsabilité particulière, celle de montrer l'exemple en :

- promouvant notre culture d'intégrité et en affichant un comportement exemplaire
- prodiguant des conseils avisés à ceux qui pourraient être confrontés à un dilemme d'ordre éthique ou à une décision difficile, et en
- créant un environnement dans lequel les membres de l'équipe se sentent à l'aise pour parler, poser des questions et signaler des problèmes.



Les entreprises qui encouragent leurs employés à parler ont tendance à être saines et ont un personnel enthousiaste et efficace.



**Kristin Caplice**

Vice-Présidente en charge de la Conformité



## SAVOIR POSER DES QUESTIONS

### > Où et comment poser des questions et soulever des problèmes

Nous voulons que nous vous contactiez à propos de :

- tous conseils dont vous pourriez avoir besoin face à un dilemme d'ordre juridique ou éthique particulier
- toutes questions que vous pourriez avoir au sujet de nos politiques
- toutes préoccupations que vous pourriez avoir à propos d'un comportement douteux
- tous manquements ou manquements éventuels au présent Code ou à la loi

Chacun d'entre nous est tenu de signaler les cas de non-respect des lois ou des politiques de la société qu'il ou elle observe ou soupçonne. Lorsque nous posons des questions ou que nous signalons des problèmes, non seulement nous améliorons la capacité de l'entreprise à corriger les problèmes éventuels avant qu'ils ne s'aggravent, mais nous mettons également à jour d'éventuelles opportunités d'améliorer et de clarifier nos politiques, nos communications ou nos formations.

Il existe plusieurs personnes à qui vous pouvez vous adresser et plusieurs endroits dans lesquels vous rendre pour obtenir des directives sur ces questions ou pour en discuter, notamment :

- votre responsable hiérarchique
- votre partenaire RH
- tout membre de votre département juridique ou de l'équipe juridique de Cimpres
- notre ligne d'assistance téléphonique confidentielle ou notre site internet d'assistance confidentiel, dont le fonctionnement est assuré par un tiers indépendant. Vous trouverez le numéro de la ligne d'assistance téléphonique et l'adresse du site internet d'assistance pour votre pays en dernière page de ce Code. Vous pourrez vous identifier ou conserver l'anonymat (dans la mesure où la loi locale le permet) en utilisant l'une de ces méthodes. Nous avons constaté que le fait de vous identifier quand vous posez une question ou signalez un problème nous aide à donner des réponses plus complètes et à conduire des enquêtes plus efficaces et plus poussées.

## Q

Qu'est-ce qu'un « signalement de bonne foi » ?

## R

Cela signifie qu'il n'est pas nécessaire que vous ayez raison sur le fait qu'un manquement est effectivement survenu. Il vous faut seulement être honnête à propos des faits qui ont causé votre inquiétude et les signaler au meilleur de votre connaissance. Il n'est pas rare qu'une enquête révèle qu'aucun manquement n'a été commis. Parfois, les employés ne sont pas au courant d'autres faits pertinents ou ne comprennent pas bien la politique ou la procédure applicable. Ce que nous voulons, c'est que vous parliez si vous avez un doute, que vous laissiez quelqu'un examiner la question et que vous vous sentiez à l'aise avec le fait qu'un signalement fait en toute bonne foi ne pourra jamais donner lieu à des représailles.

## > Réfléchir avant d'agir : savoir prendre des décisions éthiques

Ce Code ne peut pas couvrir toutes les situations auxquelles nous pouvons être confrontés dans l'exercice de nos fonctions. Dans ce cas, nous devons nous poser les questions suivantes :

- est-ce légal ?
- est-ce que cela me semble la bonne chose à faire ?
- est-ce que je me sentirais à l'aise si mes amis ou ma famille venait à en avoir connaissance ?
- est-ce que je me sentirais à l'aise si ceci était publié dans la presse ?
- est-ce que cela aurait un impact positif sur la réputation de notre société ?

Si la réponse à l'ensemble de ces questions est oui, alors allez-y en toute confiance. Si la réponse à l'une de ces questions est « non », allez demander conseil et posez-vous davantage de questions.

## > Absence de représailles

Nous avons une politique stricte d'absence de représailles à l'égard de tous signalements soumis de bonne foi. Ceci signifie que personne ne pourra être sanctionné ou faire l'objet de discriminations pour avoir signalé un problème en toute bonne foi ou pour avoir coopéré dans une enquête. Toute personne qui exercerait des représailles à l'encontre d'un membre de l'équipe ayant fait un signalement en toute bonne foi s'expose à des sanctions et éventuellement à un licenciement. Nous préférons résoudre les problèmes en interne lorsque cela est possible mais rien ne vous empêche de signaler toute activité illégale ou tout manquement à la loi à l'autorité gouvernementale compétente.

## Q

Je sortais avec une collègue, mais nous avons rompu il y a un mois. Aujourd'hui, elle a essayé de m'embrasser comme elle le faisait auparavant, mais cette fois-ci, je lui ai dit d'arrêter et elle n'a pas voulu. Peut-on parler de harcèlement si c'est exactement ce que j'avais l'habitude de faire avec elle ?

## R

Oui. Son comportement, ou tout comportement sexuel indésirable, devient harcèlement dès que vous dites « Non ». Vous devriez alerter votre directeur, les RH, le service juridique ou contacter la ligne d'assistance Cimpres.

## NOS COLLABORATEURS

Maintenir un environnement de travail positif et stimulant est essentiel à notre réussite. Un tel environnement, non seulement crée une atmosphère de confort et d'ouverture favorable à la créativité et à l'innovation, mais enrichit également nos relations avec les autres et fait de Cimpres un endroit où il est agréable de travailler.

### > Prévention du harcèlement au travail

Chez Cimpres, les décisions relatives au recrutement, à la rétention ainsi que les autres décisions en lien avec la gestion de la performance du personnel sont prises uniquement sur la base du mérite et d'autres besoins et considérations de nature organisationnelle, tels que la capacité des individus à faire leur travail avec excellence et en accord avec les objectifs stratégiques et opérationnels de l'entreprise. Nous ne nous livrerons à aucune discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'origine nationale ou ethnique, la nationalité, l'âge, la religion, la citoyenneté, le handicap, l'état de santé, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'expression sexuelle, le nom civil ou d'usage, les convictions politiques, la situation de famille d'une personne, la grossesse, la structure familiale, le statut d'ancien combattant ou sur tout autre fondement protégé par le droit ou les réglementations relatives aux droits de l'homme. Cette liste n'est pas exhaustive et, en réalité, dans de nombreux cas, nous nous efforçons d'aller au-delà des exigences imposées par la loi.

### > Le respect des autres

Nous sommes engagés à créer un environnement de travail dans lequel les membres de l'équipe sont traités avec respect et justice. Nous attachons de l'importance aux différences individuelles, aux points de vue particuliers et aux différentes contributions que chacun d'entre nous peut apporter à l'entreprise. Chacun de nous doit agir avec professionnalisme dans le cadre de toutes les activités liées au travail. Nous ne tolérerons pas les menaces verbales ou physiques, les abus, les comportements intimidants ou humiliants ou les actes de violence quels qu'ils soient. Nous attendons de chacun qu'il ou elle soit respectueux(se) dans ses communications avec les autres, y compris les communications électroniques et en ligne, tel que les emails, sms, messages instantanés, chats en ligne, blogs et messages postés sur

## Q

Quand je suis arrivé(e) au travail ce matin, une/une inconnu(e) m'a dit qu'il/elle avait oublié son badge et m'a demandé de le/la faire entrer. Ça me semble impoli de dire non. Que dois-je faire ?

## R

Dites-lui que comme il/elle le sait, tous les employés doivent être en possession de leur badge pour entrer dans le bâtiment, ce qui est fondamental pour assurer la sécurité de notre lieu de travail. Dites-lui que vous seriez ravi(e) de l'accompagner à l'accueil où son identité pourra être vérifiée et où il pourra lui être remis un badge temporaire ou un badge visiteur. S'il/elle refuse, ne le/la laissez pas entrer dans le bâtiment et appelez la sécurité du bâtiment.

les sites de réseaux sociaux. Nous avons une Politique globale sur le harcèlement et une Politique de Prévention de la Violence sur le Lieu de Travail spécifique, qui sont disponibles sur myHR ou dont vous pouvez demander un exemplaire à votre responsable ou à votre service RH local.

## > La sécurité au travail

Nos collaborateurs constituent notre actif le plus précieux et nous sommes engagés à offrir un environnement de travail sûr, sain et sécurisé à chacun des membres de l'équipe. Preuve de cet engagement, nous exigeons l'organisation de formations sur les pratiques et les procédures de travail sécurisées et le respect de ces pratiques et procédures dans toutes nos usines de fabrication, afin d'assurer la sécurité des membres de l'équipe et de nos visiteurs. Les conditions hasardeuses qui pourraient mettre en danger les membres de notre équipe ou d'autres personnes ne sont pas tolérées et nous nous engageons à respecter toutes les lois et réglementations en matière d'hygiène et de sécurité.



## Q

Je suis en train de déposer une demande auprès d'une administration fiscale locale et l'agent en charge du dossier m'a dit que notre demande pourrait faire l'objet d'un examen accéléré si nous lui versons un supplément ou une commission. Puis-je payer la commission ? Est-ce que la réponse serait différente si on demandait à notre conseiller fiscal de payer la commission ?

## R

**Vous ne devez payer cette somme que si l'agent fiscal peut vous indiquer le texte prévoyant le paiement de cette commission pour ce service et à condition que cette commission soit versée à l'administration fiscale et non à l'agent lui-même et que le paiement ne soit pas effectué en espèces et soit accompagné de justificatifs valables. Si le paiement n'est pas licite, peu importe que vous réalisiez directement le paiement ou que vous passiez par un conseiller fiscal. Le fait de passer par un tiers ne vous empêchera pas de vous attirer des ennuis.**

## NOS PRATIQUES PROFESSIONNELLES

Nos membres d'équipe et nos clients nous font confiance pour faire ce qui est bien et il nous appartient de leur prouver que nous sommes dignes de cette confiance. Il est important que nos pratiques professionnelles reflètent notre engagement envers l'éthique et l'intégrité.

### > Éviter les conflits d'intérêt

Nous devons toujours agir dans l'intérêt de Cimpress et nous abstenir de nous livrer à des activités présentant un « conflit d'intérêt ».

Lorsque nous sommes face à une activité présentant un éventuel conflit d'intérêt, il est important que nous fassions passer les intérêts de l'entreprise avant nos propres intérêts personnels. Un conflit d'intérêt survient lorsque nos intérêts personnels ou familiaux interfèrent, ou paraissent interférer, avec les intérêts de l'entreprise. Un conflit d'intérêt peut apparaître dans tous les cas où nous engageons une action ou dans lesquels nous détenons un intérêt qui nous empêche d'exécuter nos responsabilités professionnelles de manière honnête, objective et efficace.

Voici, par exemple, comment nous pouvons éviter les situations de conflits d'intérêt :

- éviter les situations dans lesquelles notre jugement commercial pourrait être indûment influencé par des liens étroits avec des personnes ou des parents proches.
- consacrer nos meilleurs efforts à la société et ne pas laisser des emplois externes ou d'autres activités interférer avec l'exécution de nos fonctions et de nos responsabilités.
- s'assurer que nos activités personnelles ou nos décisions d'investissement ne créent pas de conflits avec les relations commerciales de la société.
- ne jamais saisir pour nous-mêmes une opportunité dont nous avons connaissance dans le cadre de notre travail, dès lors que cette opportunité appartient à la société ou que la société pourrait avoir un intérêt à la saisir (telle qu'une opportunité d'investissement).

## Q

Ma responsable est en déplacement. J'ai reçu un appel téléphonique du mari de ma responsable m'informant que ma responsable avait perdu son téléphone portable, et qu'elle avait immédiatement besoin de certains fichiers confidentiels. Le mari m'a demandé d'envoyer les informations sur son adresse e-mail personnelle, car ma responsable ne peut pas accéder à sa boîte e-mail professionnelle sans son téléphone. Je peux aider ma responsable en envoyant les documents commerciaux à son mari, n'est-ce pas ?

## R

Non. Il n'est pas acceptable de transmettre des informations confidentielles en lien avec votre activité professionnelle au mari de votre responsable. De plus, êtes-vous certain(e) que vous parliez au mari de votre responsable ? Il pourrait s'agir d'une escroquerie d'ingénierie sociale visant à vous faire envoyer des informations confidentielles à un tiers. Si vous soupçonnez qu'il s'agit d'une tentative d'hameçonnage, signalez-la à [InformationPrivacySecurity@Cimpress.com](mailto:InformationPrivacySecurity@Cimpress.com) afin qu'ils puissent enquêter.

- éviter d'entamer une relation commerciale pour le compte de la société avec des personnes ou des sociétés avec lesquelles nous avons une relation personnelle.

En cas de doute, demandez-vous ceci : suis-je en train de faire ce qui est bon pour la société ? Si le doute subsiste, demandez de l'aide à votre responsable, à votre département juridique ou au service juridique de Cimpress. Il vaut mieux pécher par excès de prudence en évitant même les situations qui semblent seulement présenter un conflit d'intérêt.

## > Comportement honnête et éthique et traitement équitable

Notre intention est de créer un environnement commercial qui reflète les normes de professionnalisme et de comportement éthique les plus strictes. Nous devons tous nous efforcer de traiter de manière honnête, éthique et équitable avec nos fournisseurs, nos clients, nos concurrents et avec les autres membres de l'équipe. Les déclarations que nous faisons à propos de nos produits et services doivent toujours être véridiques, exactes et non trompeuses. Nous devons faire particulièrement attention à ne pas tirer indûment profit de quiconque par le biais de la manipulation, d'une utilisation abusive d'informations confidentielles, de la fraude ou d'autres pratiques déloyales. Ceci est essentiel pour préserver notre bonne réputation.

## > Concurrence ouverte et loyale

Nous nous efforçons de surpasser nos concurrents de manière loyale en offrant des produits et services de meilleure qualité, mais jamais au moyen de pratiques commerciales contraires à l'éthique. Nous ne collaborons pas avec nos concurrents pour restreindre la concurrence et nous ne nous livrons pas à des activités consistant à :

- se mettre d'accord pour établir ou maintenir des prix
- se répartir les marchés, les territoires ou les clients
- discuter le *boycott* d'un tiers

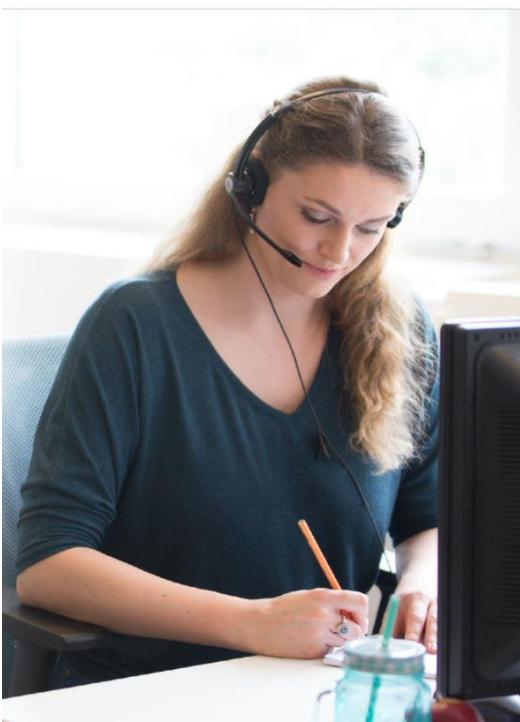
Si un concurrent aborde l'un quelconque de ces sujets, négligemment ou pas, il est important de mettre un terme à la conversation et de

rendre compte de l'incident à votre responsable, à votre département juridique ou à l'équipe juridique de Cimpress.

## > Protection des données

Nous respectons la vie privée de chacun de nos membres d'équipe et de nos clients et comprenons l'importance de protéger les informations personnelles les concernant. Nous comprenons que nos membres d'équipe et nos clients nous témoignent leur confiance lorsqu'ils partagent leurs informations personnelles avec nous et que la protection de ces informations est essentielle pour maintenir cette confiance. Nous nous y employons en traitant les données personnelles avec la plus grande attention et en conformité avec les lois et les politiques de la société sur la protection des données personnelles. Il est essentiel que nous le fassions parfaitement, non seulement en raison des risques juridiques encourus, mais aussi parce que nous le devons à nos clients. Nous avons une Équipe de Protection des Données Personnelles dédiée et déterminée à protéger la sécurité de toutes les données personnelles que nous traitons. Nous dispensons une formation annuelle sur nos politiques d'utilisation acceptable en matière de sécurité des données et sur l'importance du respect de la protection des données personnelles. Nous conduisons également très régulièrement et à tous les niveaux de l'entreprise des campagnes de sensibilisation aux risques les plus courants en matière de protection des données personnelles, tels que les campagnes d'hameçonnage (phishing) et les tentatives d'usurpation d'identité électronique (spoofing). Nous avons une politique générale de protection des informations, qui est disponible sur le Corewiki. Vous pouvez également contacter votre responsable ou envoyer un e-mail à [InformationPrivacySecurity@cimpress.com](mailto:InformationPrivacySecurity@cimpress.com) pour en demander un exemplaire.

Nous prenons très au sérieux notre obligation de protéger le caractère privé et la confidentialité des informations personnelles, médicales et financières des membres de l'équipe. Cela implique de collecter, de stocker, d'utiliser et de partager les informations personnelles seulement dans la mesure où cela est nécessaire et conformément à la loi. Ne divulguez jamais des informations personnelles concernant un collègue à une personne interne ou externe à la société qui n'a pas un besoin légitime de les connaître, sauf si la loi vous y oblige. Vous êtes invités à traiter les données personnelles de vos collègues avec le même soin et avec le même respect que ceux avec lesquels vous traitez vos propres données personnelles.



## Q

Un fournisseur a proposé de me faire venir en avion dans ses locaux afin que je puisse tester des produits et des équipements que nous envisageons d'acheter. Puis-je le laisser régler mon voyage ?

## R

Si vous voyagez en classe économique, que vous séjournez dans un hôtel modeste et que vous faites en sorte que votre voyage demeure strictement professionnel, vous pouvez accepter l'invitation. En revanche, si au cours de votre voyage, le fournisseur tente de vous offrir des divertissements fastueux dans l'espoir que ceci déterminera votre décision de lui attribuer l'affaire, vous devez refuser. Vous pouvez inviter le fournisseur à consulter notre Politique en matière de Cadeaux, de Divertissements et d'Anti-Corruption.

## > Cadeaux et divertissements professionnels

Nous attachons de l'importance à l'objectivité professionnelle dans nos relations d'affaires. Notre principe directeur est que nous ne recevons et ne donnons pas de cadeau si celui-ci est destiné à influencer notre décision commerciale ou la décision commerciale d'une autre partie.

Nous ne devons pas accepter, ou permettre que l'un des membres de notre famille immédiate accepte, de cadeaux, gratifications ou autres faveurs de la part d'un client, d'un fournisseur ou d'une autre personne faisant des affaires ou cherchant à faire des affaires avec l'entreprise, autres que des articles de valeur symbolique (moins de 100 USD ou l'équivalent en monnaie locale). Tous les cadeaux d'une valeur autre que symbolique ou destinés à influencer une décision commerciale devront être immédiatement rendus. Si une restitution immédiate n'est pas pratique, il devra être fait don du cadeau à l'entreprise en vue d'une donation à titre caritatif ou d'une autre utilisation appropriée.

Le bon sens et la modération devront également être de mise s'agissant des divertissements professionnels. Ne proposez des divertissements professionnels à quiconque et n'acceptez des divertissements professionnels de la part de quiconque faisant des affaires ou cherchant à faire des affaires avec l'entreprise que si le divertissement est ponctuel, modeste et destiné à servir des intérêts commerciaux légitimes. Nous avons une Politique en matière de Cadeaux, de Divertissements et d'Anti-Corruption séparée, qui est disponible sur le Corewiki. Vous pouvez également contacter votre responsable ou envoyer un e-mail à [compliancequestions@cimpress.com](mailto:compliancequestions@cimpress.com) pour en demander un exemplaire.



**Jeremie Profeta**

VP, Président de Most of World

Unités d'affaires

«Si nous nous comportons mieux que nos concurrents d'un point de vue déontologique, nous serons à même de les surpasser d'un point de vue financier».



**« Nous livrons une concurrence acharnée, mais toujours avec honnêteté et intégrité. Ceci nous donne davantage de chance de réussir sur le marché ».**

**Trynka Shineman**

## > Lutte contre la corruption

Chez Cimpres, nous n'offrons pas et nous n'acceptons pas des choses de valeur qui sont destinées à influencer indûment une décision d'affaires. Ceci inclut les pots-de-vin, les *bakchichs*, les paiements de facilitation ou la fraude. Nous comprenons que les pratiques commerciales de ce type peuvent non seulement porter atteinte à notre société et à notre réputation, mais représentent également un obstacle sérieux au développement d'économies dynamiques à travers le monde. La plupart des gouvernements ont pris ou s'approprient à prendre des mesures agressives pour lutter contre la corruption et, en tant qu'entreprise citoyenne de dimension mondiale, nous sommes engagés à faire ce que nous pouvons pour contribuer à cet effort.

Nous ne permettons pas le versement de pots-de-vin dans le cadre d'arrangements commerciaux de quelque nature que ce soit. À ce titre, il est important de noter qu'il existe des risques accrus s'agissant des relations d'affaires avec des agents publics et que la surveillance de ces relations a été renforcée. Certains pays (y compris les États-Unis) ont des règles supplémentaires sur le fait de donner quoi que ce soit de valeur à un agent public, notion qui peut recouvrir les agences publiques et les sociétés détenues ou contrôlées par l'État (comme les services publics, les sociétés de télécommunications ou les agences de presse). Tous paiements accordés à des agents publics ou à des partenaires commerciaux devront correspondre à des dépenses commerciales raisonnables et correctement engagées et ne pourront pas être effectués aux fins d'obtenir un avantage commercial indu.

Nous avons une Politique séparée en matière de Cadeaux, de Divertissements et de Lutte Anti-Corruption qui figure sur le Corewiki. Vous pouvez également contacter votre responsable ou envoyer un e-mail à [compliancequestions@cimpres.com](mailto:compliancequestions@cimpres.com) pour en demander un exemplaire.



## > L'utilisation responsable des médias

Nous possédons un grand nombre de marques fortes chez Cimpres et nous avons besoin de votre aide pour protéger ces marques et pour protéger notre image. Tout ce que nous disons dans les médias peut avoir un effet sur notre image et sur la réputation de l'entreprise. Ne divulguez pas d'informations importantes à caractère privé relatives à l'entreprise ou à son activité sur des forums de discussion en ligne, tels que les médias sociaux, tableaux d'affichage, espaces de discussion ou blogs. Ceci est valable même si l'intention est de corriger des déclarations inexactes ou de défendre l'entreprise. Ce type de communications peut entraîner la diffusion involontaire d'informations confidentielles ou soumises au secret professionnel. Nous avons une Politique relative aux Médias Sociaux séparée qui figure sur le Corewiki. Vous pouvez également contacter votre responsable ou envoyer un e-mail à [compliancequestions@cimpres.com](mailto:compliancequestions@cimpres.com) pour en demander un exemplaire.



**Q**

**Que faisons-nous pour nous assurer que nos fournisseurs ne commettent pas de violations des Droits de l'Homme ?**

**R**

**Pour nous assurer que notre chaîne d'approvisionnement est exempte de tout trafic d'êtres humains et d'esclavage moderne, notre organisation d'approvisionnement mondial a mis en œuvre une série de processus interconnectés, par exemple, en demandant à nos fournisseurs d'examiner et de signer notre Code de Déontologie des Fournisseurs, en recherchant les fournisseurs dans une base de données externe de sanctions et de publicité négative associée aux Droits de l'Homme, et en effectuant des vérifications sociales périodiques de nos fournisseurs. De même, chacune de nos unités opérationnelles est tenue de s'assurer que sa chaîne d'approvisionnement ne permet aucune pratique inacceptable, comme le travail d'enfants, l'esclavage et les conditions de travail dangereuses.**

## RESPONSABILITE SOCIALE

Toutes les personnes composant Cimpress doivent mener leurs affaires d'une manière éthique et socialement responsable dont leurs membres d'équipe peuvent être fiers. Nous n'avons pas de définition centrale sur ce que cela implique, mais nous comptons « le reconnaître quand nous le voyons ».

### > La protection de l'environnement

Nous nous efforçons d'exercer nos activités d'une manière écologiquement responsable et d'une façon qui minimise notre impact sur l'environnement. Cela signifie, non seulement respecter l'ensemble des lois et réglementations environnementales, mais également évaluer et améliorer en permanence nos procédés, afin de renforcer notre gérance en matière d'environnement. Cimpress finance centralement les coûts supplémentaires exigés par nos activités afin de respecter nos engagements définis et imposés centralement envers l'utilisation de papier durable (c'est-à-dire, le Forest Sustainability Council, <https://ic.fsc.org/>) et pour réduire nos émissions de pollution par le carbone dans toute l'entreprise à un taux correspondant au moins aux objectifs scientifiques établis en 2015 par le Pacte mondial.

### > Les Droits de l'Homme

Chez Cimpress, nous reconnaissons que nous sommes une entreprise citoyenne de dimension mondiale, chargée de montrer l'exemple dans la manière dont nous menons nos activités avec autrui. Nous n'avons recours au travail forcé, au travail involontaire ou au travail des enfants dans aucune de nos usines ni ne permettons qu'il soit recouru à ce type de travail à quelconque échelon de notre chaîne d'approvisionnement. Nous avons un Code de Déontologie des Fournisseurs séparé et nous demandons à nos fournisseurs de s'y conformer. Ce Code de Déontologie des Fournisseurs peut être consulté sur notre site web Cimpress.com.

## Q

Comment puis-je savoir si une information est « importante » ?

## R

Si l'information aurait pour effet d'inciter un investisseur raisonnable à vouloir acheter ou vendre des titres de l'entreprise, alors il s'agit d'une information « importante ». Posez-vous la question suivante : « Est-ce que cette information m'amène à vouloir acheter ou vendre des titres de cette société ? » Si la réponse est oui, il est probable que vous soyez en possession d'une information importante et vous devriez vous abstenir de faire des opérations sur titres jusqu'à ce que cette information devienne publique.

## NOS INVESTISSEURS

Nous avons la responsabilité de prendre des décisions financières conformes aux objectifs financiers que notre équipe de relations avec les investisseurs et nos cadres supérieures communiquent aux investisseurs, et aux budgets et décisions d'attribution de capitaux que nous établissons. Nous énonçons très clairement que notre objectif financier le plus important est la valeur intrinsèque par action de Cimpres, et nous communiquons régulièrement sur nos philosophies, évaluations et plans en matière d'investissements. Chaque investisseur peut alors décider d'investir, de céder ou de conserver nos actions selon son propre jugement et ses propres philosophies en matière d'investissement. Nous devons faire tout ce que nous pouvons pour protéger notre réputation en tant qu'entreprise honnête et digne de confiance.

### > Délits d'initié

Dans l'exercice de nos fonctions, nous pouvons être amenés à accéder à des informations importantes concernant Cimpres qui ne sont pas connues du public, comme les niveaux de recettes, les résultats financiers, l'acquisition éventuelle d'une activité ou des résultats technologiques spécifiques. Nous sommes également susceptibles d'accéder à des informations confidentielles importantes relatives à d'autres sociétés, comme nos fournisseurs ou nos clients. Jusqu'à ce que ces informations soient divulguées au public :

- n'achetez pas et ne vendez pas de titres de Cimpres ou de ces autres sociétés.
- ne communiquez pas ces informations à d'autres personnes qui pourraient procéder à des opérations sur titres sur la base de ces informations.

Chaque trimestre, nous sommes soumis à une période de restriction pendant laquelle nous ne pouvons pas réaliser d'opérations sur les titres Cimpres. Cette période commence deux semaines avant la clôture de notre trimestre financier et finit à la clôture du deuxième jour de bourse après l'annonce de notre bénéfice net pour le trimestre.

Nous avons une Politique en matière de Délits d'Initié séparée qui figure sur le Corewiki . Si vous avez des doutes quant à savoir s'il vous est interdit d'acheter ou de vendre des titres Cimpres ou des titres de toute autre société avec laquelle vous êtes familier(ère) du fait de vos relations avec Cimpres, merci de contacter le département juridique de Cimpres avant de procéder à cet achat ou à cette vente.

## Q

Mon équipe vient de terminer son trimestre ayant généré le plus haut chiffre d'affaires jamais enregistré. Mon site dispose d'un affichage numérique. C'est un excellent moyen de dire à tout le monde que nous avons d'excellents résultats, n'est-ce pas ?

## R

Pas vraiment. L'affichage numérique est visible aux membres d'équipe de Cimpres, ainsi qu'aux personnes visitant le bâtiment. Les informations sur les recettes sont confidentielles tant qu'elles n'ont pas été communiquées sur les canaux appropriés dans nos documents publics. Félicitations à votre équipe, mais vous devez maintenir la confidentialité de ces informations tant qu'elles n'ont pas été divulguées officiellement par la société.

## > Activités politiques et financement d'activités politiques

Chacun est libre de s'engager dans des activités politiques sur son propre temps libre et avec son propre argent. Mais il est important de ne pas s'engager dans n'importe quelle activité politique en utilisant l'argent ou les ressources de l'entreprise. Dites clairement que vos opinions et vos actions sont les vôtres et non celles de l'entreprise. En outre, vous n'avez pas le droit de verser des fonds de la société à un parti politique, à un candidat politique ou à une campagne politique..

## > Informations confidentielles

Les informations confidentielles sont des informations non publiques ou exclusives liées à la société ou détenues par celle-ci. Elles comprennent de nombreux éléments constituant des actifs précieux pour la société, comme :

- Les informations sur une acquisition potentielle ou réelle, les partenariats stratégiques ou les contrats
- Les inventions non brevetées, les idées, les méthodes et les découvertes
- Les secrets commerciaux, le savoir-faire et autres propriétés intellectuelles confidentielles, y compris les demandes de brevet non publiées
- Les plans stratégiques
- Toutes les informations financières non publiques telles que les niveaux de chiffre d'affaires, les bénéfices et les informations financières ou de prix
- Les informations concernant l'efficacité et les capacités de nos installations, de nos méthodes et systèmes de production
- Les listes d'employés, de clients et de fournisseurs
- Le code source (à l'exclusion des travaux open source) ou le code objet
- Tout matériel, information non-publique qui vous place dans une période d'interdiction d'opération.

Il est essentiel pour notre croissance continue et notre compétitivité que ces informations demeurent confidentielles et sécurisées. Ne communiquez pas ces informations à des personnes ou des sociétés en dehors de l'entreprise, à moins qu'il existe une finalité commerciale spécifique et qu'un accord de confidentialité soit en place ou que cette communication nous soit imposée par la loi. Il est également



**Q**

Je suis en train de préparer une présentation PowerPoint et j'ai besoin d'une photo d'un petit chien mignon. J'ai réalisé une recherche sur Google et j'ai trouvé une super photo sur Internet. Est-ce que je peux l'utiliser ?

**R**

Ce n'est pas parce que quelque chose est en ligne que vous avez le droit de l'utiliser. Contactez le propriétaire des droits d'auteur afin d'obtenir l'autorisation d'utiliser l'image. Les mêmes précautions devront être prises si vous souhaitez utiliser une chanson ou un enregistrement audio dans une présentation.

important que nous respections notre engagement de protéger la confidentialité des informations confidentielles des autres entreprises, y compris celles de nos fournisseurs et nos clients.

Il peut arriver que des tiers vous demandent des informations sur l'entreprise. Ces tiers peuvent inclure des médias ou des spécialistes des marchés boursiers (tels que des analystes financiers, des investisseurs institutionnels, des courtiers et des traders). Si vous recevez des demandes de cette nature, vous devez refuser d'y répondre et renvoyer la personne sur le département Relations Publiques ou Relations avec les Investisseurs.

Il nous appartient de respecter toutes les obligations que nous pourrions avoir à l'égard de nos anciens employeurs. Ces obligations peuvent inclure des restrictions sur l'utilisation et la communication des informations confidentielles de ces employeurs, des restrictions au droit de solliciter nos anciens collègues pour qu'ils viennent travailler chez Cimpress et des obligations de non-concurrence.

## > Protéger et utiliser correctement les actifs de Cimpress

Protéger les actifs de l'entreprise est crucial. Ces actifs incluent le matériel, les outils, les équipements et les ressources technologiques (tels que les ordinateurs, les téléphones et les appareils portables), ainsi que les actifs immatériels tels que les marques, les droits d'auteur et les brevets. Respectez les actifs intangibles des autres et si vous constatez une violation de nos droits de propriété sur des biens immatériels, informez-en votre département juridique ou financier. Le vol, la perte, la négligence et le gaspillage ont un impact direct sur nos résultats financiers. Utilisez les actifs de l'entreprise à des fins commerciales légitimes et non pour votre bénéfice personnel ou pour le bénéfice d'une autre personne quelle qu'elle soit. Le défaut de protection de nos ressources technologiques peut également rendre nos dossiers électroniques vulnérables aux attaques de pirates informatiques. Nous avons une Politique d'utilisation acceptable en matière de Sécurité des Informations séparée, qui peut être consultée sur le Corewiki ou envoyez un e-mail à [InformationPrivacySecurity@cimpress.com](mailto:InformationPrivacySecurity@cimpress.com) pour en demander un exemplaire.



## Q

L'équipe d'audit interne est là et je m'inquiète, car je sais que nous avons fait une erreur dans certains de nos documents. Ils examinent tellement de points ; le sauront-ils même si je ne signale pas volontairement l'erreur ?

## R

Après la décentralisation, la communication et la transparence sont plus importantes que jamais. Si vous savez qu'il y a une erreur, informez-en l'équipe d'audit interne. Ses membres ne cherchent pas à désigner un fautif ; ils veulent seulement vérifier les informations et aider à remédier aux problèmes. Ils peuvent vous aider à développer un meilleur processus, ou vous donner des informations contextuelles pour expliquer pourquoi il est important que les documents soient tenus correctement. Vous n'aurez pas de problème en communiquant ou en faisant preuve de transparence avec l'équipe d'audit interne.

## > Tenir des livres et des registres précis

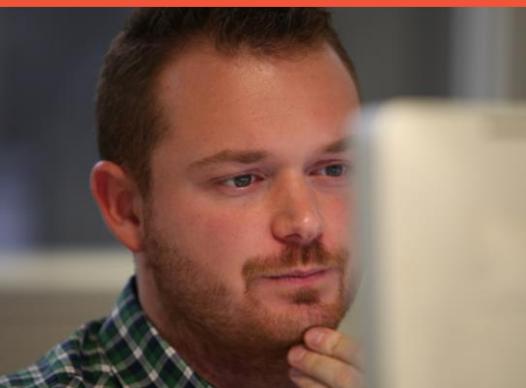
Enregistrer honnêtement et précisément toutes les opérations commerciales est fondamental pour diriger une entreprise éthique. Chacun de nous est responsable de l'exactitude de nos registres et rapports. De l'exactitude des informations dépend notre capacité à prendre des décisions commerciales responsables et à remplir nos obligations légales et réglementaires.

L'ensemble des livres, des registres et des comptes de l'entreprise doivent être tenus en conformité avec toutes les lois et les normes applicables et doivent refléter la nature véritable des opérations qu'ils recensent. Nos états financiers doivent être conformes aux principes comptables généralement admis et aux politiques comptables de Cimpres. Aucun compte ou fonds non enregistré ne pourra être ouvert ou établi à quelque fin que ce soit. Il ne pourra être procédé à aucune fausse inscription ou inscription trompeuse dans nos livres ou dans nos registres pour quelque raison que soit et aucun décaissement de fonds de la société ou autre cession de biens appartenant à l'entreprise ne pourra être effectuée sans justificatifs appropriés.

Cimpres est tenu à une obligation légale de présenter les informations de manière complète, juste, précise, opportune et compréhensible dans les rapports et documents qui sont déposés à la United States Securities and Exchange Commission et dans d'autres communications destinées au public. Notre comptabilité statutaire et nos dépôts de déclarations fiscales doivent être conformes aux exigences applicables aux territoires dans lesquels nos filiales opèrent.

## > Préoccupations en matière de reporting financier

L'exactitude et la transparence sont importantes pour nous. Chaque opération que nous engageons doit être correctement enregistrée. Si vous avez inquiétudes au sujet de pratiques comptables suspectes ou de questions de reporting financier ou des réclamations sur des questions comptables, de contrôle comptable interne ou d'audit, signalez le problème à votre responsable, au département financier ou juridique ou via le service téléphonique ou le site internet d'assistance confidentiels. Le numéro de la ligne d'assistance téléphonique et l'adresse du site internet d'assistance dans votre pays se trouvent en dernière page de ce Code. Vous pouvez également directement faire





« Il est fondamental que nous agissions de manière correcte dans le meilleur intérêt de Cimpress, afin que nous puissions tous nous concentrer sur la poursuite des formidables opportunités qui s'offrent à nous ».

Sean Quinn

EVP, Directeur Financier

part de ces réclamations ou préoccupations au Président du Comité d'Audit du Conseil de Surveillance, Cimpress N.V., Hudsonweg 8, 5928 LW, Venlo, Pays-Bas.

Nous ne sanctionnerons pas et nous ne discriminerons pas un membre de l'équipe qui rend compte d'une réclamation ou d'une préoccupation de bonne foi et nous n'exercerons pas de représailles à son égard.

## > Relations avec les auditeurs indépendants

Ne faites jamais de déclarations fausses ou trompeuses et n'omettez pas de déclarer des informations importantes à un comptable (interne ou externe) dans le cadre d'un audit, d'une revue ou d'un examen des états financiers de Cimpress ou dans le cadre de la préparation ou du dépôt d'un document ou d'un rapport auprès de la Securities and Exchange Commission ou d'une autre agence publique. Il est important de s'abstenir de toute action qui pourrait contraindre, manipuler, tromper ou influencer de manière frauduleuse un comptable impliqué dans la conduite d'un audit ou d'une revue de nos états financiers.



## MISE EN OEUVRE DU CODE

### > Dérogations

Si la plupart des politiques contenues dans le présent Code doivent être strictement respectées, dans certains cas très rares, des exceptions pourront se justifier. Les membres de l'équipe qui considéreraient qu'une exception à l'une quelconque de ces politiques se justifierait dans leur situation devront obtenir l'approbation préalable du département juridique de Cimpres.

### > Enquête sur les manquements et résolution des problèmes liés au Code

Nous sommes engagés à enquêter de manière approfondie sur tout signalement de manquements éventuels au Code. Si nous recevons des informations relatives à un manquement allégué à ce Code, nous:

- évaluerons les informations,
- déterminerons si le signalement implique un comportement justifiant l'ouverture d'une enquête formelle, et en cas de réponse positive, nous lancerons ladite vérification ou enquête,
- déterminerons s'il y a lieu de prendre des mesures disciplinaires, et
- le cas échéant, rendrons compte des résultats de la vérification ou de l'enquête au Conseil de Surveillance ou à un comité du Conseil de Surveillance.

Nous sommes tous censés coopérer pleinement à toute vérification ou enquête relative à une violation alléguée de ce Code. Le fait de ne pas coopérer à une vérification ou à une enquête pourra entraîner des mesures disciplinaires, y compris le licenciement.

Les manquements au présent Code peuvent entraîner une éventuelle mise en cause de la responsabilité juridique de Cimpres ou porter gravement atteinte à notre réputation et constituent donc une violation grave des politiques de Cimpres. Le fait de ne pas respecter les normes énoncées dans le présent Code peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris, mais sans s'y limiter, des blâmes, des avertissements, des rétrogradations, des réductions de salaire ou des licenciements.



Certains manquements au présent Code peuvent obliger Cimpres à porter l'affaire devant les autorités gouvernementales ou réglementaires compétentes aux fins d'enquête ou de poursuites. Tout supérieur hiérarchique qui imposerait ou approuverait un comportement en violation de ce Code fera également l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à son licenciement.

## > Modifications

Nous recherchons constamment à améliorer tous les aspects de notre programme d'éthique et de conformité. Par conséquent, Cimpres pourra modifier ce Code à tout moment. La version la plus récente de ce Code est disponible sur le Corewiki et sur [www.cimpres.com](http://www.cimpres.com).

Révisé en novembre 2017

## NUMEROS DES LIGNES TELEPHONIQUES ET SITES INTERNET D'ASSISTANCE CONFIDENTIELS

Australie	1-800-099-138	<a href="https://cimpress.alertline.com">https://cimpress.alertline.com</a>
Autriche <sup>(1)(2)</sup>	0800-200-288/855-225-7061	<a href="https://cimpresseu.alertline.com">https://cimpresseu.alertline.com</a>
Belgique <sup>(1)(2)</sup>	0800-100-10/855-225-7061	<a href="https://cimpresseu.alertline.com">https://cimpresseu.alertline.com</a>
Canada	855-225-7061	<a href="https://cimpress.alertline.com">https://cimpress.alertline.com</a>
Chine	4008800624	<a href="https://cimpress.alertline.com">https://cimpress.alertline.com</a>
Rép. tchèque <sup>(2)</sup>	800-144-309	<a href="https://cimpresseu.alertline.com">https://cimpresseu.alertline.com</a>
France <sup>(2)</sup>	0800-91-6366	<a href="https://cimpresseu.alertline.com">https://cimpresseu.alertline.com</a>
Allemagne <sup>(1)(2)</sup>	0800-2255-288/ 855-225-7061	<a href="https://cimpresseu.alertline.com">https://cimpresseu.alertline.com</a>
Hong Kong	800-90-3803	<a href="https://cimpress.alertline.com">https://cimpress.alertline.com</a>
Inde <sup>(1)</sup>	000-117 /855-225-7061	<a href="https://cimpress.alertline.com">https://cimpress.alertline.com</a>
Irlande <sup>(1)(2)</sup>	00-800-222-55288(UIFN)/855-225-7061	<a href="https://cimpresseu.alertline.com">https://cimpresseu.alertline.com</a>
	0-800-89-0011(Northern)/ 855-225-7061	
	1-800-550-000/855-225-7061	
Italie <sup>(2)</sup>	800-785-500	<a href="https://cimpresseu.alertline.com">https://cimpresseu.alertline.com</a>
Jamaïque	1-888-240-1687	<a href="https://cimpress.alertline.com">https://cimpress.alertline.com</a>
Japon <sup>(3)</sup>	00531-11-0298 (KDDI)	<a href="https://cimpress.alertline.com">https://cimpress.alertline.com</a>
	0066-33-830527 (NTT)	
	0034-800-600165 (Softbank)	
Mexique	011-844-376-3328	<a href="https://cimpress.alertline.com">https://cimpress.alertline.com</a>
Pays-Bas <sup>(1)(2)</sup>	0800-022-9111 /855-225-7061	<a href="https://cimpresseu.alertline.com">https://cimpresseu.alertline.com</a>
Philippines	800-111-10915	<a href="https://cimpress.alertline.com">https://cimpress.alertline.com</a>

Espagne <sup>(1)(2)(4)</sup>	900-99-00-11/855-225-7061	<a href="https://cimpresssp.alertline.com">https://cimpresssp.alertline.com</a>
Suisse <sup>(1)(2)</sup>	0800-890011/855-225-7061	<a href="https://cimpresseu.alertline.com">https://cimpresseu.alertline.com</a>
Tunisie <sup>(2)(4)(5)</sup>	001-704-552-8188	<a href="https://cimpresssp.alertline.com">https://cimpresssp.alertline.com</a>
États-Unis	855-225-7061	<a href="https://cimpress.alertline.com">https://cimpress.alertline.com</a>
Royaume-Uni <sup>(2)</sup>	0808-234-0677	<a href="https://cimpresseu.alertline.com">https://cimpresseu.alertline.com</a>

(1) Lorsque deux numéros figurent sur la même ligne, composez le premier numéro et attendez la tonalité. Composez ensuite le deuxième numéro.

(2) Dans les pays de l'UE et en Tunisie, vous ne serez autorisé à signaler que des questions financières (financières, d'audit, comptables, bancaires, anti-corruption).

(3) Au Japon, appelez la ligne cohérente avec votre fournisseur de services téléphoniques.

(4) La dénonciation anonyme n'est pas autorisée par la loi en Espagne ou en Tunisie. Vous devrez fournir votre identité lorsque vous appelez de ces pays.

(5) En Tunisie, ce sera un appel à frais virés. Une fois que vous avez une ligne extérieure, composez le numéro de l'opérateur et attendez. Une fois que l'opérateur est en ligne, demandez-lui de passer un appel à frais virés aux États-Unis et de vous lire le numéro d'assistance téléphonique. Une fois le numéro composé, vous entendrez un enregistrement qui indique à deux reprises « Oui, nous acceptons les frais ». Vous entendrez alors un message d'accueil vous demandant de sélectionner la langue dans laquelle vous souhaitez vous exprimer.