



# **CODE DE CONDUITE**

**Date de révision : 1er septembre 2024**

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **DÉCLARATIONS GÉNÉRALES**

Numéro de page

Message de notre équipe de direction	3
Notre identité et nos valeurs	4
Introduction	5
Politiques d'emploi et pratiques équitables en matière de travail	8
Tolérance zéro pour le harcèlement ou la discrimination	9
Santé et sécurité au travail	10
Environnement politique	10
Qualité des produits	11
Informations clients et tiers	12
Relations commerciales loyales	13
Traitement équitable des fournisseurs	13
Clients gouvernementaux	14
Protection de l'environnement	14
Conflits d'intérêts	15
Livres et registres	18
Utilisation de l'ordinateur et d'Internet	20
Utilisation des biens et informations de l'entreprise	21
Lois antitrust et de la concurrence	22
Droit des valeurs mobilières et délit d'initié	24
Importations et exportations	25
Lutte contre la corruption	25
Coordonnées pour signaler des préoccupations	27

Les signalements peuvent être effectués anonymement par téléphone ou en ligne sur [muviq.ethicspoint.com](http://muviq.ethicspoint.com). MUVIQ protégera toute personne qui effectue un signalement de bonne foi.

## **UN MESSAGE DE NOTRE ÉQUIPE DE DIRECTION**

Chez MUVIQ, notre mission est de développer, produire et livrer des produits de mobilité essentiels à la mission qui dépassent les attentes de nos clients. Nous accomplissons notre mission grâce à la force de nos valeurs partagées, notamment la confiance, le respect mutuel et la responsabilité.

Nous devons toujours agir avec intégrité, assumer la responsabilité des résultats et faire ce qui est juste, même lorsque c'est difficile. Nous croyons personnellement que l'éthique et l'intégrité constituent le fondement de notre entreprise et des éléments essentiels de notre croissance et de notre réussite future. Chacun(e) d'entre nous doit s'engager à bâtir une culture de confiance où nous pouvons nous exprimer avec assurance si nous avons des questions ou des préoccupations, sans crainte de représailles. En agissant ainsi, nous mettrons en œuvre nos valeurs partagées au bénéfice de nos partenaires commerciaux, de nos investisseurs, de nos collègues et de nous-mêmes.

Merci de prendre le temps de lire attentivement notre Code de conduite et de bien le comprendre. Même si aucun code ne peut répondre à toutes les questions que vous pourriez avoir ou traiter tous les dilemmes éthiques qui peuvent survenir, notre Code vise à fournir une base solide pour prendre des décisions éthiques

. Dans le Code, vous trouverez non seulement les règles que nous devons tous respecter, mais aussi des références aux personnes à contacter lorsque vous avez des questions ou des préoccupations. Chaque fois que vous êtes confronté(e) à une situation qui enfreint la loi ou notre Code, vous devez contacter l'une de ces personnes — et n'oubliez pas que chez MUVIQ, nous ne faisons jamais de représailles à l'encontre de quelqu'un qui signale un problème de bonne foi.

L'éthique est une attitude, et cette attitude est contagieuse. Ensemble, diffusons cette attitude dans tous nos sites, engageons-nous à toujours faire ce qui est juste et inspirons nos collègues à vivre selon les valeurs de notre Code.

Équipe de direction exécutive de MUVIQ

Les signalements peuvent être effectués anonymement par téléphone ou en ligne sur [muviq.ethicspoint.com](http://muviq.ethicspoint.com). MUVIQ protégera toute personne qui effectue un signalement de bonne foi.

## **NOTRE IDENTITÉ ET NOS VALEURS**

Chez MUVIQ, nous nous permettons mutuellement de toujours faire ce qui est juste.

Ensemble, nous nous efforçons d'atteindre les normes éthiques les plus élevées dans nos relations avec nos collègues, nos clients et nos parties prenantes. En nous engageant envers notre Code de conduite, chacun(e) d'entre nous prend un engagement personnel de se concentrer sur notre mission et nos valeurs avec intégrité et de dépasser les attentes de ceux avec lesquels nous faisons affaire. Nous croyons que travailler avec sens et intégrité signifie toujours dire la vérité, toujours tenir sa parole et toujours faire ce qui est juste pour les bonnes raisons.

Faire ce qui est juste signifie soutenir activement, respecter et démontrer nos valeurs partagées — notamment la Confiance, le Respect mutuel et la Responsabilité. Pour réussir collectivement, nous avons tous la responsabilité de veiller à ce que tous les employés de MUVIQ ne soient pas seulement impliqués, mais pleinement engagés.

Notre mission est de développer, produire et livrer des produits de mobilité essentiels à la mission qui dépassent les attentes de nos clients. Nous regardons au-delà des besoins d'aujourd'hui et trouvons des moyens de mieux servir nos clients demain. Nous recherchons activement leurs retours et travaillons avec diligence pour comprendre leurs besoins et l'évolution de leurs activités.

La qualité élevée de nos performances se reflétera dans les retours positifs et les récompenses financières que nous recevrons. En respectant notre Code de conduite, nous préservons notre bonne réputation et renforçons l'engagement de MUVIQ envers l'intégrité.

Les signalements peuvent être effectués anonymement par téléphone ou en ligne sur [muviq.ethicspoint.com](http://muviq.ethicspoint.com). MUVIQ protégera toute personne qui effectue un signalement de bonne foi.

## **INTRODUCTION : FAIRE CE QUI EST JUSTE**

### **Notre Code de conduite et son objectif**

En travaillant pour MUVIQ, il est attendu de chacun(e) d'entre nous que nous accomplissions notre travail avec intégrité, honnêteté et sens.

Chez MUVIQ, nous réussissons en fournissant des produits et services de qualité, en construisant des relations durables et en menant nos activités avec honnêteté et équité. Tout aussi important, notre entreprise est consciente que nos efforts sont plus gratifiants lorsqu'ils s'équilibrent avec une attitude positive, un environnement respectueux et un soutien constant les uns envers les autres. Ces principes sont reflétés dans notre Code de conduite (notre « Code ») et nos politiques, et doivent être respectés à tout moment, partout où nous exerçons nos activités.

Notre Code est un guide pour prendre de bonnes décisions commerciales, relever les défis et trouver des réponses aux questions difficiles qui se posent dans un monde dynamique et complexe. Il fournit des informations, du soutien et des ressources pour nous aider à agir avec intégrité et à respecter les lois qui impactent notre activité.

Nos décisions commerciales individuelles influencent nos performances et nous aident à préserver la confiance construite avec nos parties prenantes. C'est pourquoi nous avons la responsabilité permanente de comprendre et de respecter notre Code, de demander conseil lorsque cela est approprié et de signaler les violations lorsqu'elles se produisent.

Si vous n'êtes pas sûr(e) qu'une action ou une décision est éthique et acceptable au regard de notre Code, posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce que je respecte l'esprit et le sens de toutes les lois applicables ainsi que notre Code et les politiques de l'entreprise ?
- Voudrais-je que mes actions soient rapportées dans les médias ?
- Ma famille, mes amis ou mes voisins seraient-ils fiers de mes actions ?
- MUVIQ pourrait-elle subir des conséquences potentiellement négatives du fait de mes actions ?
- Mes actions sont-elles cohérentes avec les valeurs globales de notre Code ?

### **Respecter notre Code – Tous, partout, chaque jour**

Notre entreprise s'efforce de faire affaire avec des personnes intègres et réputées pour respecter toutes les lois et obligations éthiques. Par conséquent, notre Code et nos normes élevées de conduite éthique s'appliquent à toutes les personnes qui font des affaires avec MUVIQ ou pour le compte de MUVIQ, y compris notre Conseil des gérants, nos dirigeants, nos employés, nos fournisseurs, nos agents, nos consultants, nos clients, ainsi que notre marché et nos communautés. Chacun(e) de nous représente notre entreprise partout où nous opérons, et nous devons refléter les normes éthiques de notre entreprise dans tous les aspects de notre conduite professionnelle.

### **Respecter la loi**

Notre Code est important pour notre activité, quel que soit l'endroit où nous travaillons. Nous devons connaître et respecter les lois et réglementations applicables au travail que nous effectuons et aux pays où nous exerçons nos activités. Les lois et réglementations internationales sont complexes, susceptibles d'évoluer et varient souvent d'un pays à l'autre. Nous devons veiller à nous familiariser avec les politiques, procédures et lois qui s'appliquent à notre lieu de travail et à nos fonctions. Si vous avez le moindre doute quant à la légalité et au caractère approprié d'une action, ou si vous ne savez pas quelle est la bonne conduite à tenir, demandez conseil à votre supérieur hiérarchique ou au service juridique de MUVIQ.

### **Attentes supplémentaires pour les superviseurs**

Les superviseurs sont censés inspirer aux autres un sens de la responsabilité personnelle. Si vous êtes superviseur, vous devez :

- Veiller à ce que toutes les personnes sous votre responsabilité comprennent leurs obligations au titre de notre Code.
- Créer un environnement « porte ouverte » où vos subordonnés directs et les autres employés de MUVIQ se sentent à l'aise pour poser des questions ou faire des signalements.
- Encourager vos équipes à exprimer leurs opinions et préoccupations concernant les politiques de l'entreprise et les pratiques internes.
- Montrer l'exemple afin d'inspirer une conduite éthique et la conformité chez les autres.
- Prendre en compte les efforts de conformité lors de l'évaluation des performances de vos subordonnés directs.
- Surveiller vos équipes afin d'assurer le respect de notre Code, des politiques et procédures de l'entreprise, ainsi que de la loi.

En tant que superviseur, vous devez également vous assurer que les employés de MUVIQ qui expriment leur opinion ou signalent une préoccupation sont protégés contre toute forme de représailles, directe ou indirecte. Communiquez clairement la politique de non-représailles de MUVIQ aux

employés que vous encadrez. Prenez les mesures appropriées si vous êtes témoin d'un acte de représailles ou si vous soupçonnez qu'il s'en est produit un et signalez immédiatement ce comportement au service des Ressources humaines de l'entreprise ou au service juridique de MUVIQ.

### **Signaler des préoccupations**

Aucun document ne peut apporter des réponses à toutes les questions auxquelles vous pourriez être confronté(e). Le Code sert plutôt de guide pour une conduite éthique et conforme à la loi. Il est conçu pour nous montrer comment prendre des décisions éthiques et légales dans notre travail quotidien. Toutefois, il peut parfois être difficile de connaître la bonne marche à suivre. Si vous ne savez pas quoi faire, ne vous contentez pas de deviner et d'avancer. En cas de doute, demandez conseil avant d'agir.

Si quelque chose ne vous semble pas correct ou que vous avez connaissance d'une situation pouvant constituer une violation de notre Code, d'une loi applicable ou d'une politique, vous avez le devoir de la signaler rapidement. Cela aide notre entreprise à prévenir toute faute légale ou éthique avant qu'elle ne devienne un problème, ou à éviter qu'une situation ne s'aggrave. Exprimer des préoccupations aide également notre entreprise à prévenir les manquements à l'avenir. Si vous voyez quelque chose, dites quelque chose — dès que possible.

### **Confidentialité**

Dans le cadre de l'engagement de notre entreprise en faveur d'une conduite éthique et conforme à la loi, chacun(e) de nous doit signaler rapidement toute violation avérée ou suspectée de la loi ou de notre Code par un employé ou un agent de MUVIQ. Notre entreprise traitera les informations signalées de manière confidentielle dans la mesure permise par les lois locales et respectera toujours son engagement envers sa politique de non-représailles.

Lors d'un signalement, vous pouvez également vous attendre à ce qui suit :

- Votre signalement sera traité rapidement et de manière discrète.
- Votre signalement sera vérifié afin d'en assurer l'exactitude et l'exhaustivité.
- Il pourra vous être demandé de fournir des informations supplémentaires.
- Des informations de suivi seront disponibles concernant la manière dont votre signalement a été traité.

Notre entreprise enquêtera sur tous les signalements rapidement, de façon approfondie et équitable, et prendra les mesures appropriées. Tous les signalements de violations seront examinés sous la supervision du/de la Conseiller(ère) juridique général(e). Chacun(e) d'entre nous est tenu(e) de coopérer pleinement à toute enquête interne.

## **Non-représailles**

Vous pouvez signaler toute violation suspectée de notre Code, d'une politique de l'entreprise ou de la loi, sans craindre de représailles directes ou indirectes, ni d'impact négatif sur votre emploi. En particulier, MUVIQ interdit strictement tout acte de représailles à l'encontre de toute personne ayant signalé, de bonne foi, une violation avérée ou suspectée, ou ayant participé à une enquête portant sur une faute potentielle. Agir « de bonne foi » signifie que vous vous manifestez avec toutes les informations dont vous disposez et que vous pensez fournir un signalement sincère et complet.

Les personnes qui prennent des mesures à l'encontre d'une personne ayant fait un signalement ou participé à une enquête de bonne foi feront l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement. Toute personne effectuant un signalement de mauvaise foi peut également faire l'objet de mesures disciplinaires.

## **Coordonnées**

Vous pouvez poser des questions ou faire part de vos préoccupations de plusieurs façons :

- Votre supérieur hiérarchique
- Votre représentant(e) des Ressources humaines
- Contacter le service juridique de MUVIQ
- Écrire au Comité d'audit du Conseil des gérants de MUVIQ
- Appeler la ligne d'assistance Conformité de MUVIQ
- Se connecter au site de conformité de MUVIQ sur [muviq.ethicspoint.com](http://muviq.ethicspoint.com)

La ligne d'assistance Conformité de MUVIQ est gérée par une société tierce de signalement confidentiel et est disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Cette société transmettra vos préoccupations à MUVIQ pour enquête et suivi. Gardez à l'esprit que, si vous faites un signalement via la ligne d'assistance, votre identité sera tenue confidentielle dans toute la mesure du possible. Il est utile de vous identifier car cela nous permet d'enquêter plus en profondeur et d'assurer un suivi approprié. Vous trouverez une liste plus détaillée des coordonnées de ces ressources à la page 27.

## **POLITIQUES D'EMPLOI ET PRATIQUES ÉQUITABLES EN MATIÈRE DE TRAVAIL**

MUVIQ s'engage à promouvoir un environnement de travail fondé sur l'esprit d'équipe, dans lequel nous traitons toutes nos personnes avec dignité et respect. Nous attendons de toutes les relations sur notre lieu de travail qu'elles soient professionnelles, exemptes de tout préjugé illégal et pleinement conformes à la politique de non-représailles de notre entreprise. Si vous avez des questions sur les lois ou politiques régissant les relations de travail et les relations avec les employés qui ne trouvent pas de

réponse dans ce Code, vous devez consulter le Manuel de l'employé de votre site ou demander conseil au service des Ressources humaines ou au service juridique de MUVIQ.

Nous sommes fermement engagés à respecter et protéger les droits humains fondamentaux partout où nous opérons. À l'appui de cet engagement, nous respectons les lois applicables relatives aux horaires de travail et aux salaires. Lorsque nous interagissons avec des syndicats, notre engagement en faveur de pratiques de travail équitables inclut le fait de ne jamais verser ni recevoir quoi que ce soit de valeur de la part d'une organisation syndicale.

Nous n'utilisons ni travail des enfants ni travail forcé dans aucune de nos opérations ou installations à travers le monde. Plus précisément, nous ne tolérerons pas l'exploitation des enfants, les abus physiques, verbaux ou émotionnels, ni la servitude involontaire. Nous respectons pleinement toutes les lois applicables établissant un âge minimum d'emploi, afin de soutenir l'abolition effective du travail des enfants dans le monde. En outre, nous ne confierons jamais de tâches dangereuses à des travailleurs de moins de 18 ans.

Nous ne tolérons en aucune forme l'esclavage moderne, le travail des enfants, le travail forcé ou la traite des êtres humains dans aucune de nos opérations ou installations mondiales.

## **TOLÉRANCE ZÉRO POUR LE HARCÈLEMENT OU LA DISCRIMINATION**

Afin de soutenir une main-d'œuvre diversifiée, chacun(e) de nous doit faire sa part pour veiller à ce que notre entreprise attire, développe et retienne des personnes hautement qualifiées. Cela signifie se traiter mutuellement avec respect et soutenir les efforts et les réalisations de chacun. Notre entreprise veille à ce que chacun(e) d'entre nous bénéficie d'opportunités égales de réussite au sein de MUVIQ, sans égard à la race, la couleur, la religion, l'origine nationale, l'ethnicité, l'orientation sexuelle, le genre, la

situation matrimoniale, l'âge, un handicap physique ou mental, le statut d'ancien combattant ou tout autre statut protégé par la loi.

MUVIQ ne tolère pas le harcèlement ni les menaces à l'encontre d'autrui. La définition du « harcèlement » peut varier, mais chez MUVIQ, il s'agit d'un comportement ayant pour objet ou pour effet de créer un environnement de travail intimidant, abusif, hostile ou offensant pour une autre personne.

Les comportements de harcèlement peuvent être de nature sexuelle ou non sexuelle et peuvent inclure, entre autres, les éléments suivants :

- Contact physique non désiré, y compris toucher, étreindre et masser
- Commentaires verbaux, tels que des injures, des propos offensants ou dégradants et des plaisanteries
- Affichages visuels, tels que des photographies, vidéos et dessins offensants
- Agression, harcèlement moral ou intimidation

Que le harcèlement ou la discrimination soit commis par un(e) collègue, un(e) superviseur(e) ou même une personne extérieure à l'entreprise, cela ne sera jamais toléré chez MUVIQ.

## **SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

Nous nous engageons à maintenir un lieu de travail sûr et sain pour nos collègues, partenaires commerciaux, visiteurs et les personnes des communautés où nous opérons. MUVIQ vise un lieu de travail sans incident, avec tolérance zéro. Chacun(e) de nous est chargé(e) et tenu(e) de promouvoir des comportements sûrs et un environnement de travail sûr. Afin de prévenir les accidents, nous restons attentifs à notre environnement à tout moment. Nous signalons toute blessure, maladie liée au travail, quasi-accident ou condition dangereuse, aussi mineure soit-elle.

Pour aider notre entreprise à maintenir un environnement de travail sûr et sain, nous devons respecter toutes les politiques de sécurité en vigueur dans les installations de MUVIQ, ainsi que les lois et réglementations connexes. Notre entreprise fournira toujours les ressources et la formation nécessaires pour soutenir nos politiques de sécurité dans chacune de nos installations. Les questions concernant d'éventuels risques pour la santé et la sécurité doivent être adressées immédiatement à votre responsable santé-sécurité-environnement ou au responsable de site.

### **Drogues, alcool et tabac**

Nous devons donner le meilleur de nous-mêmes chaque jour. Notre santé et notre sécurité exigent que nous ne nous présentions jamais au travail sous l'influence de drogues, d'alcool ou de toute autre substance susceptible d'affecter notre capacité à accomplir notre travail de manière sûre et efficace. Notre entreprise interdit la possession, l'usage, la vente, l'achat ou la distribution de drogues illégales ou de substances contrôlées par toute personne de MUVIQ ou tout sous-traitant sur les sites de l'entreprise, pendant les heures de travail ou lors de l'exécution d'activités pour le compte de l'entreprise.

Gardez à l'esprit que même un médicament prescrit de manière appropriée peut poser problème s'il altère votre capacité à travailler en toute sécurité. Bien que MUVIQ puisse autoriser une consommation limitée d'alcool dans le cadre d'événements d'entreprise approuvés, vous devez toujours faire preuve de bon sens et de modération dans ces situations.

## **ENVIRONNEMENT POLITIQUE**

MUVIQ soutient pleinement notre participation au processus politique. Nous sommes tous libres d'avoir nos propres convictions sur le système politique et de faire des contributions politiques dans les limites légales. Nous ne pouvons pas participer à des activités politiques pendant les heures de travail, en utilisant des équipements ou ressources de MUVIQ (y compris des fonds, papier à en-tête, fournitures, systèmes informatiques ou téléphoniques et installations) ou dans les locaux de MUVIQ. Les contributions politiques ne doivent jamais être faites dans l'attente d'un traitement favorable en retour.

Les contributions politiques sont soumises à des règles et réglementations complexes. Par conséquent, vous devez également vous assurer que votre implication ne puisse pas être perçue comme un soutien

de MUVIQ ou comme y étant associée, même de loin. Si vous avez le moindre doute quant au fait que vos actions pourraient affecter notre entreprise ou être interprétées comme une violation de notre Code, veuillez en parler au service juridique de MUVIQ pour obtenir une approbation ou des conseils.

## **QUALITÉ DES PRODUITS**

MUVIQ encourage uniquement les meilleures pratiques de fabrication et de qualité, en s'efforçant de dépasser toutes les exigences de sécurité et réglementaires, tout en respectant notre engagement en matière de durabilité et de responsabilité d'entreprise. Toutes les installations de MUVIQ sont évaluées chaque année afin de garantir le respect de nos normes de qualité strictes, tout en promouvant les meilleures pratiques au sein de MUVIQ. En plus de nous tenir responsables, nous tenons également nos fournisseurs responsables afin d'assurer la qualité des produits et services qu'ils nous fournissent.

Afin d'offrir une valeur exceptionnelle et inégalée à nos clients et partenaires commerciaux, nous nous efforçons de fournir des produits et services de qualité supérieure. Pour maintenir la réputation de notre entreprise en matière de sécurité et de performance inégalées, nous respectons toutes les spécifications contractuelles et les normes de contrôle qualité liées à nos produits.

Cela inclut les lois et réglementations applicables, les certifications de qualité reconnues internationalement, ainsi que les procédures de contrôle interne conçues pour garantir l'intégrité de nos produits et la sécurité de nos employés et de nos clients. Notre équipe réalise des audits et des tests de production réguliers afin de valider en continu la qualité de la production dans nos installations.

## **INFORMATIONS CLIENTS ET TIERS**

Dans le cadre de nos activités, il peut arriver que nous devions traiter des informations confidentielles appartenant à nos clients, fournisseurs ou partenaires commerciaux. Il est important que nous protégions toutes les informations confidentielles qui nous sont confiées dans le cadre de relations commerciales avec des tiers avec la même diligence et prudence que celles que nous utilisons pour les informations confidentielles de notre entreprise.

Les informations confidentielles provenant de clients, de fournisseurs et d'autres partenaires commerciaux peuvent inclure :

- Dossiers ou données d'entreprise
- Informations personnelles et financières
- Numéros d'identification personnels
- Relevés bancaires

Si vous avez accès à ce type d'informations ou êtes amené(e) à les manipuler, vous devez veiller à ce qu'elles soient traitées correctement. Si vous ne savez pas quoi faire avec certaines informations, ou si vous avez des questions, veuillez en parler à votre supérieur hiérarchique ou au service juridique de MUVIQ.

Nous avons également le devoir de respecter la propriété intellectuelle d'autrui, tout comme nous veillons à protéger la nôtre. Cela inclut l'obtention d'une autorisation pour utiliser les marques, marques de service et droits d'auteur d'autrui. MUVIQ respecte les marques d'autrui ; ainsi, lorsque nous nommons de nouveaux produits et services, nous devons nous assurer que le nom n'est pas déjà protégé.

Nous devons impliquer le service juridique de MUVIQ lorsque nous développons de nouveaux noms de produits et avant d'utiliser de nouveaux noms de produits dans des documents officiels. De même, ne copiez, n'utilisez ni n'extrayez de contenus protégés par le droit d'auteur que si vous êtes certain(e) d'en avoir l'autorisation. N'oubliez pas que le simple fait qu'un contenu soit disponible sur Internet ne signifie pas automatiquement que vous avez l'autorisation de l'utiliser.

## **RELATIONS COMMERCIALES LOYALES**

Nous nous engageons à traiter équitablement les clients, distributeurs, fournisseurs et concurrents en tout temps. Nous obtenons notre avantage concurrentiel grâce à des produits, des personnes et des performances supérieurs. Cela signifie que nous ne déformons jamais la qualité, les caractéristiques ou la disponibilité de nos produits. Notre entreprise ne fournit que des informations honnêtes et véridiques et ne s'engagera dans aucune conduite illégale ou contraire à l'éthique dans le cadre de l'acquisition ou de la conduite des affaires.

Nous ne dénigrons pas et ne faisons pas de déclarations mensongères au sujet des produits ou services de nos concurrents. Nous mettons plutôt en avant les avantages offerts par MUVIQ et ne faisons que des comparaisons exactes et équitables entre nos offres et celles de nos concurrents. Nous nous concentrons sur l'anticipation et la satisfaction des besoins de nos clients, et ne limitons jamais les opportunités concurrentielles de nos rivaux par des moyens trompeurs ou frauduleux. Il est important de rechercher les affaires de manière agressive et honnête pour rester compétitifs, et nous devons toujours nous comporter de manière éthique et légale.

Lorsque vous traitez des informations concurrentielles, gardez à l'esprit les lignes directrices suivantes :

- Ne recueillir des informations concurrentielles que dans le domaine public.
- Informer les agents, consultants ou autres partenaires commerciaux qu'ils doivent respecter les directives de MUVIQ lorsqu'ils agissent pour le compte de notre entreprise.
- Renvoyer ou détruire les informations confidentielles ou propriétaires d'une autre entreprise si vous les recevez par inadvertance.
- Ne jamais mentir ni se présenter de manière inexacte lors de la collecte d'informations.
- Ne jamais recruter des personnes avec l'intention d'obtenir des informations confidentielles.

## **TRAITEMENT ÉQUITABLE DES FOURNISSEURS**

MUVIQ reconnaît que la qualité de nos relations avec les fournisseurs influence la qualité de nos relations avec les clients. Cela signifie que nous demandons à nos fournisseurs de respecter notre Code et nos normes de conduite éthique. De plus, tout comme MUVIQ concurrence de manière loyale, nous nous engageons à permettre aux fournisseurs de concourir équitablement pour notre activité. Notre entreprise sélectionnera toujours les fournisseurs en fonction de leur mérite et de leur capacité à répondre aux besoins de MUVIQ, y compris la qualité, la technologie, la livraison, les services globaux et les prix proposés. Tous les fournisseurs seront traités honnêtement et équitablement.

Lors du choix d'un fournisseur, nous ne devons jamais :

- Fonder les décisions d'achat sur des relations personnelles ou des amitiés.
- Prendre des décisions d'achat ou négocier des conditions d'achat sur la base de cadeaux ou de divertissements.
- Solliciter un fournisseur ou un fournisseur potentiel au nom d'organisations caritatives, civiques ou autres.
- Négocier des rétrocommissions ou des commissions occultes.

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant le traitement des fournisseurs ou des fournisseurs potentiels de MUVIQ, contactez le service juridique de MUVIQ.

## **CLIENTS GOUVERNEMENTAUX**

MUVIQ entretient des relations précieuses avec des agences gouvernementales qui sont essentielles à notre réussite. Lorsque le gouvernement ou une entité gouvernementale est notre client, des lois et des règles particulières s'appliquent, considérablement plus strictes que celles qui régissent notre travail avec des clients commerciaux. Ces réglementations sont étendues et complexes, et les conséquences d'une violation sont importantes tant pour notre entreprise que pour les personnes impliquées. Les sanctions peuvent inclure des amendes et des peines d'emprisonnement, ainsi que l'inéligibilité à l'obtention de futurs contrats gouvernementaux.

Cette section ne fournit pas toutes les informations et orientations nécessaires pour garantir notre conformité à la loi. Si vous travaillez sur des contrats ou sous-contrats impliquant des entités gouvernementales ou détenues par l'État, vous devez vous familiariser avec les aspects supplémentaires des lois et réglementations relatives aux marchés publics applicables à votre travail. Si votre poste implique de commercialiser ou de vendre à, de contracter avec, ou de travailler sur des projets pour une agence gouvernementale ou des entités détenues par l'État, assurez-vous de comprendre et de suivre toutes les politiques, lois et réglementations applicables à votre poste, y compris les dispositions du Règlement fédéral des acquisitions (Federal Acquisition Regulations).

Si vous avez des questions, contactez rapidement le service juridique de MUVIQ ou l'une des ressources mentionnées dans la section « Signaler des préoccupations » de notre Code.

## **PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**

MUVIQ s'engage à protéger l'environnement et à poursuivre des pratiques commerciales respectueuses de l'environnement. Notre entreprise comprend qu'un environnement sain profite à nos parties prenantes et améliore notre activité. À cette fin, nous faisons tout notre possible pour être écologiquement responsables à chaque étape de la conception, de la fabrication et de la distribution de nos produits. Nous nous efforçons d'évaluer et d'améliorer continuellement nos processus — en minimisant la production de déchets et les effets environnementaux de nos opérations. Nous encourageons nos partenaires commerciaux à faire de même.

Nos objectifs ne sont pas seulement de maintenir la conformité aux lois, réglementations et normes applicables, mais aussi de montrer l'exemple dans notre industrie en matière de comportement responsable. Nous mesurons la réussite environnementale, de santé et de sécurité par des moyens internes et externes (audits de conformité par des tiers). Chacun(e) d'entre nous a la responsabilité de signaler immédiatement à son supérieur hiérarchique, au responsable de site, au responsable environnement-santé-sécurité, ou au service juridique de MUVIQ toute pratique nuisible à l'environnement, dangereuse ou non conforme aux politiques de notre entreprise, aux lois applicables ou à toute autre règle ou réglementation.

## **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Chacun(e) d'entre nous a la responsabilité d'agir en permanence dans le meilleur intérêt de MUVIQ. De temps à autre, un conflit d'intérêts peut survenir lorsque nos intérêts et nos loyautés sont — ou semblent être — incompatibles avec les intérêts de notre entreprise. MUVIQ exige une intégrité absolue de la part de chacun(e) de nous et, par conséquent, tous les conflits doivent être strictement évités. Cela dit, si vous pensez être impliqué(e), ou pouvoir être impliqué(e), dans une situation de conflit d'intérêts, vous devez la divulguer immédiatement à votre supérieur hiérarchique.

N'oubliez pas que la simple divulgation ne suffit pas. Comme toujours, vous êtes censé(e) faire ce qui est juste et agir avec transparence et intégrité jusqu'à ce que la situation soit correctement documentée et résolue. Certaines situations de conflit d'intérêts sont décrites ci-dessous. Gardez à l'esprit que ces règles s'appliquent non seulement à vous, en tant que personne de MUVIQ, mais également à votre époux/épouse, partenaire domestique ou à tout autre membre de votre famille immédiate.

## **Activités extérieures**

Dans certains cas, nous pouvons être impliqué(e)s dans un emploi ou des activités extérieures qui ne sont pas liés à notre rôle chez MUVIQ. Certaines activités sont autorisées dans des situations limitées lorsqu'elles n'affectent pas votre capacité à remplir vos fonctions envers notre entreprise de manière adéquate et objective. Toutefois, les activités extérieures qui compromettent les objectifs commerciaux de MUVIQ, ou votre capacité à exécuter vos missions professionnelles, ne sont jamais autorisées.

Évitez les activités qui :

- Interfèrent avec vos responsabilités professionnelles ou vos performances.
- Font concurrence à une quelconque activité de l'entreprise.
- Fassent la promotion d'activités personnelles pendant les heures de travail ou via votre position au sein de l'entreprise.
- Vous encouragent à profiter d'une opportunité d'entreprise avant que notre société n'ait eu la possibilité d'évaluer la situation.
- Impliquent un parrainage ou un soutien de MUVIQ sans l'autorisation appropriée de l'entreprise.
- Risque d'endommager l'activité ou la réputation de notre entreprise.
- Impliquent de travailler pour un concurrent, un client ou un fournisseur, y compris en tant qu'administrateur, dirigeant ou consultant.

Bien entendu, nous ne devons jamais utiliser le temps de l'entreprise, ses installations, ses ressources, ses employés, ses prestataires, ses fournitures ou d'autres actifs au bénéfice d'un emploi ou d'une activité extérieures. Vous devez obtenir l'autorisation écrite préalable de votre supérieur hiérarchique avant d'accepter tout emploi ou activité extérieure susceptible d'affecter votre performance au sein de MUVIQ. Si vous avez des questions, veuillez en parler à votre supérieur hiérarchique ou au service juridique de MUVIQ.

## **Intérêt dans une autre entreprise**

Chacun(e) d'entre nous est responsable de rester impartial(e) et de poursuivre en permanence les intérêts de MUVIQ. Cela signifie que, sauf approbation préalable de votre supérieur hiérarchique, vous ne pouvez pas détenir, directement ou indirectement, un intérêt financier dans une autre entreprise si vous ou toute personne que vous supervisez interagit avec cette entreprise dans le cadre de votre travail. Un « intérêt financier » signifie que l'investissement représente un pour cent ou plus d'une catégorie de titres de capitaux propres cotés en bourse, mais exclut les investissements dans des fonds communs de placement ou d'autres intérêts financiers non significatifs.

## **Cadeaux et divertissements**

Les cadeaux d'affaires, faveurs et divertissements sont couramment échangés afin de promouvoir la bonne volonté et de développer et renforcer les relations de travail avec nos clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux. Afin d'éviter ne serait-ce que l'apparence d'un conflit d'intérêts, le bon jugement et la modération doivent toujours nous servir de guides dans ces situations. Gardez à l'esprit que donner ou recevoir un cadeau ou un divertissement n'est pas approprié si cela crée un sentiment d'obligation, nous place dans une situation où nous pouvons sembler biaisés, ou est fait dans l'intention d'influencer une décision commerciale.

Les « cadeaux » sont généralement des biens et services, mais peuvent être tout objet ayant une valeur. Par exemple, lorsque la personne qui offre un repas ou un divertissement n'assiste pas à l'événement, cela est considéré comme un cadeau. Nous ne pouvons offrir ou accepter un cadeau que s'il respecte tous les critères suivants :

- Raisonnable en valeur et non extravagant (à titre indicatif : moins de 50 \$ US)
- Peu fréquent
- Non sollicité
- Ni en espèces ni l'équivalent d'espèces (p. ex. cartes-cadeaux)
- Non limité ou interdit par les termes d'un contrat applicable

Le « divertissement » inclut les événements auxquels assistent à la fois la personne qui offre et la personne qui accepte, comme des repas ou des événements sportifs. Nous ne pouvons offrir ou accepter un divertissement que s'il respecte toutes les lignes directrices suivantes :

- Peu fréquent
- Non sollicité
- Raisonnable en valeur et non extravagant
- Dans un cadre professionnel approprié

Si l'on nous offre un cadeau ou un divertissement qui ne respecte pas ces lignes directrices, nous devons obtenir l'approbation écrite du service juridique de MUVIQC avant de l'accepter. Dans certains cas, le cadeau peut être conservé par MUVIQC. Avant d'offrir toute forme de divertissement, vous devez obtenir l'approbation préalable de votre supérieur hiérarchique. Vous devez également obtenir une approbation écrite préalable avant d'accepter un cadeau ou un divertissement impliquant le paiement de frais de voyage ou d'hébergement. Gardez à l'esprit que certaines réglementations encadrent l'octroi de cadeaux et de divertissements aux fonctionnaires et aux employés d'entreprises détenues par l'État. Si vous travaillez avec des fonctionnaires ou des employés d'entreprises détenues par l'État, veuillez également consulter la

section « Lutte contre la corruption » de notre Code pour plus de détails.

## **Faire des affaires avec la famille et les amis**

Un conflit d'intérêts peut également survenir si vous, un membre de votre famille ou un(e) ami(e) avez un intérêt personnel ou financier dans une entreprise qui est un fournisseur de MUVIQ, un fournisseur potentiel, un client, un client potentiel ou un concurrent. Si vous vous trouvez dans cette situation, vous ne devez pas utiliser votre position pour influencer le processus d'appel d'offres ou la négociation de quelque manière que ce soit. Si vous avez un conflit et êtes directement impliqué(e) dans la sélection d'un fournisseur, informez immédiatement votre supérieur hiérarchique et retirez-vous du processus de décision. Si un membre de votre famille ou un(e) ami(e) proche travaille pour un concurrent, ou pour un client, vous devez également en informer votre supérieur hiérarchique.

Il est également important d'éviter de superviser directement ou indirectement des membres de la famille et des amis. Lorsqu'une relation personnelle ou familiale existe entre des personnes de MUVIQ — en particulier si c'est aussi une relation hiérarchique — il peut sembler que le subordonné bénéficie d'un traitement préférentiel ou de favoritisme. Pour cette raison, vous ne devez jamais être placé(e) dans une position où vous avez une autorité décisionnelle directe sur une personne avec laquelle vous avez une relation personnelle ou familiale étroite, ou inversement.

Notre entreprise décourage également les relations d'emploi indirectes entre membres d'une même famille. N'oubliez pas : l'essentiel est d'éviter ne serait-ce que l'apparence d'un parti pris. Si une telle situation survient, vous devez en divulguer rapidement les faits à votre supérieur hiérarchique.

## **LIVRES ET REGISTRES**

### **Comptabilité exacte et honnête**

MUVIQ respecte les normes les plus élevées d'honnêteté et de transparence. Cela signifie comprendre et suivre les contrôles comptables internes appropriés, les politiques comptables et les lois applicables afin d'assurer la protection de nos actifs et l'exactitude de nos rapports financiers. Les informations que nous soumettons dans le cadre de nos tâches quotidiennes, y compris nos relevés de temps et nos notes de frais, ont un impact critique sur de nombreux aspects de notre activité. Chacun(e) d'entre nous, et pas seulement ceux qui travaillent dans des fonctions financières et comptables, a la responsabilité d'assurer l'intégrité, l'exactitude et l'efficacité de notre tenue de registres.

Veillez garder à l'esprit les lignes directrices suivantes lors du traitement d'informations comptables ou financières :

- Toutes les informations financières doivent être enregistrées conformément à notre Manuel des politiques comptables.
- Les rapports internes et externes rendus publics doivent toujours être complets, justes, exacts, opportuns et compréhensibles.
- Toute correction comptable qui s'écarte de notre Manuel des politiques comptables doit être signalée au Comité d'audit du Conseil des gérants pour approbation.
- Ne jamais interférer avec l'audit des états financiers ni chercher à l'influencer de manière inappropriée.

Si vous prenez connaissance d'une transaction ou d'une procédure inappropriée, vous devez signaler la question immédiatement. Gardez à l'esprit que vous pouvez également soumettre un signalement confidentiel et anonyme au Comité d'audit du Conseil des gérants, comme indiqué plus en détail dans

la section « Signaler des préoccupations » de notre Code. N'oubliez pas : notre entreprise ne fera jamais de représailles à votre encontre pour avoir signalé de bonne foi des questions comptables, d'audit ou de contrôle comptable interne douteuses.

La violation de nos règles comptables peut vous exposer à des mesures disciplinaires, y compris le licenciement, ainsi qu'à de lourdes amendes, tandis que notre entreprise peut être exposée à une responsabilité civile et pénale substantielle. Si vous avez des questions à ce sujet, veuillez en parler au Directeur financier ou à votre contrôleur.

### **Enquêtes gouvernementales**

Entretenir de bonnes relations avec nos contacts gouvernementaux et une bonne réputation de comportement éthique profite à notre entreprise, à nos parties prenantes et à nos résultats. Par conséquent, il est de notre devoir de traiter honnêtement avec tous les représentants du gouvernement et dans le cadre des enquêtes. Nous coopérerons toujours et nous conformerons aux demandes et procédures gouvernementales valides et raisonnables. Notre politique s'applique également aux agents publics qui, de temps à autre, peuvent inspecter nos installations ou enquêter sur nos activités.

Lorsque des demandes surviennent, nous devons consulter le service juridique de MUVIQ avant de nous soumettre à des entretiens, de répondre à des questions, de produire des documents ou de discuter de la conformité. Si vous recevez un document ou une correspondance physique, y compris un avis d'enquête, une poursuite, une assignation ou une demande de production de documents, veuillez le transmettre, avec toutes les pièces jointes, au service juridique de MUVIQ immédiatement.

### **Falsification des registres**

Nous devons toujours être véridiques et précis dans la tenue de nos registres et livres comptables. Nous ne pouvons jamais fournir d'informations inexactes, incomplètes ou trompeuses. Nous devons examiner attentivement tous les documents envoyés aux investisseurs et aux agents publics afin de nous assurer qu'aucun document n'est faux. La soumission de tels documents constitue une infraction pénale pouvant exposer notre entreprise et les personnes impliquées à des poursuites pénales. Si vous soupçonnez que nos livres ou registres sont tenus de manière frauduleuse ou inappropriée, vous avez la responsabilité de signaler le problème immédiatement.

### **Gestion des registres**

Lorsque nous utilisons tous les mêmes procédures de tenue de registres, nous veillons à ce que notre entreprise dispose des bonnes informations pour prendre diverses décisions commerciales. Une partie importante de ce système est notre Politique de gestion des registres, qui fixe la durée pendant laquelle nous devons conserver les documents et les données, ainsi que les circonstances dans lesquelles nous devons les détruire. Nous devons toujours nous référer à cette politique avant d'entreprendre toute

action. Bien que l'élimination périodique de documents soit nécessaire, nous ne devons jamais supprimer ni détruire des registres de l'entreprise avant les dates spécifiées dans notre politique.

Des exemples de registres commerciaux de MUVIQ couverts par cette politique incluent :

- Comptabilité financière et des coûts
- Administration de la paie
- Achats et approvisionnement
- Négociation de contrats
- Dossiers des ressources humaines
- Messages électroniques et tout autre registre conservé sous forme électronique

Si vous êtes informé(e) qu'un registre en votre possession peut être nécessaire dans le cadre d'un litige, d'une enquête ou d'un audit anticipé ou en cours — qu'il soit interne ou externe — informez immédiatement le service juridique de MUVIQ. Veillez à divulguer rapidement toute assignation ou demande écrite d'informations, et avant de prendre ou de promettre toute action. Assurez-vous d'obtenir l'autorisation du service juridique de MUVIQ avant de détruire, modifier ou dissimuler tout registre ou document demandé à l'une de ces fins. Naturellement, il en va de même pour tout registre ou document qui n'a pas été demandé, mais que vous pensez susceptible de l'être. Si vous n'êtes pas sûr(e) qu'un registre concerne une poursuite ou une enquête, vous devez également contacter immédiatement le service juridique de MUVIQ.

### **UTILISATION DE L'ORDINATEUR, DU COURRIEL ET D'INTERNET**

Chacun(e) d'entre nous est responsable d'utiliser correctement et de manière appropriée le système informatique de MUVIQ, y compris le système de messagerie électronique, Internet et les appareils mobiles fournis par l'entreprise, ainsi que d'autres supports de stockage et ordinateurs (collectivement, le « Système informatique »). La technologie et le matériel que notre entreprise met à notre disposition, ou auxquels elle nous donne accès, sont la propriété de MUVIQ. Bien que certaines situations puissent autoriser un usage personnel minimal, nous devons généralement utiliser le Système informatique uniquement à des fins professionnelles. Comme il s'agit d'un système partagé, nous devons également respecter les autres utilisateurs et veiller à suivre les politiques MUVIQ applicables. Puisque le Système informatique appartient à notre entreprise, vous ne devez pas vous attendre à une quelconque confidentialité lors de l'utilisation des systèmes informatiques MUVIQ ou d'autres technologies. Cela inclut tout ce que vous créez, stockez, envoyez ou recevez sur le Système informatique.

Notre entreprise peut surveiller l'utilisation de ses technologies dans la mesure autorisée par la loi, ce qui inclut :

- Bloquer l'accès à des sites web inappropriés
- Intercepter ou examiner tout message ou fichier transmis par ou stocké dans ses systèmes
- Supprimer des éléments stockés dans le Système informatique
- Surveiller les sites visités par les personnes de MUVIQ sur Internet
- Surveiller les groupes de discussion et les groupes de nouvelles

- Examiner les courriels envoyés et reçus
- Examiner les documents téléchargés

Nous ne devons jamais utiliser nos comptes de messagerie personnels pour mener des activités MUVIQ. En outre, gardez à l'esprit que tenter délibérément de dissimuler vos communications peut laisser entendre que vous agissez de manière inappropriée. Lorsque nous utilisons nos ordinateurs, nous devons toujours nous comporter de manière professionnelle et courtoise. En plus de respecter toutes les politiques relatives à la discrimination et au harcèlement, nous ne pouvons pas utiliser le système informatique pour solliciter des causes religieuses ou politiques, des entreprises commerciales, des organisations externes ou d'autres activités sans lien avec nos responsabilités chez MUVIQ. De plus, nous devons être appropriés, respectueux et attentifs au destinataire ou au public lors de la rédaction de messages électroniques, y compris les courriels, messages instantanés et SMS. Ces communications sont permanentes et peuvent être transférées et modifiées sans notre connaissance ni notre autorisation.

Faites preuve de prudence lorsque vous publiez sur des blogs, des sites de réseaux sociaux ou des salons de discussion en utilisant les technologies de MUVIQ, et souvenez-vous que vos publications pourraient être attribuées à notre entreprise. Comme il est crucial de protéger les informations de notre entreprise, nous ne devons jamais partager des informations de l'entreprise susceptibles de compromettre nos informations confidentielles ou notre réputation.

La violation de ces politiques constitue un motif de sanction disciplinaire, y compris un licenciement possible. Pour toute question supplémentaire concernant l'utilisation appropriée du Système informatique MUVIQ, adressez-vous à votre supérieur hiérarchique.

Nous devons également être prudents et responsables lors de l'utilisation de tout outil d'IA, tels que la génération de langage naturel, la reconnaissance vocale ou la vision par ordinateur, qui peut nous obliger à téléverser ou saisir des données. Nous ne devons jamais utiliser d'informations confidentielles, telles que les noms de clients, des données financières ou des secrets commerciaux, avec des outils d'IA tiers, sauf si nous avons obtenu une approbation écrite préalable des parties prenantes concernées, telles que la direction de MUVIQ, les clients, etc. Nous devons également vérifier les conditions générales de tout outil d'IA que nous utilisons et nous assurer de ne pas violer des droits de propriété intellectuelle, des lois sur la vie privée ou des normes éthiques. Les outils d'IA peuvent être puissants et utiles, mais ils peuvent aussi présenter des risques pour notre entreprise et nos parties prenantes s'ils sont mal utilisés ou détournés.

## **UTILISATION DES BIENS ET INFORMATIONS DE L'ENTREPRISE**

### **Biens et installations**

Nous devons utiliser les biens, les installations et les ressources matérielles de MUVIQ aux fins professionnelles prévues par notre entreprise. Nous ne pouvons jamais prendre — ou tenter de retirer — un quelconque bien appartenant à notre entreprise

(y compris des documents, du matériel ou les biens personnels d'une autre personne de MUVIQ) sans autorisation et sans raison professionnelle légitime. En outre, nous devons utiliser les biens de l'entreprise uniquement conformément à leur usage prévu et dans le cadre des activités de MUVIQ. Chacun(e) d'entre nous a la responsabilité de signaler immédiatement tout vol, tentative de vol ou activité inappropriée.

De même, lorsque nous utilisons les biens et ressources de MUVIQ, nous ne devons jamais adopter un comportement qui perturbe ou gêne le travail des autres. Par conséquent, nous ne devons jamais solliciter une autre personne de MUVIQ ni distribuer de documents non liés à MUVIQ dans nos locaux, sans autorisation écrite préalable.

### **Propriété intellectuelle**

Nous avons le devoir de protéger la propriété intellectuelle (« PI ») de notre entreprise. La PI comprend les inventions, marques, droits d'auteur, brevets, secrets commerciaux, œuvres publiées et toute autre œuvre créée du fait de votre emploi chez MUVIQ. N'oubliez pas : MUVIQ nous fournit les ressources et les outils nécessaires pour accomplir notre travail. Par conséquent, notre entreprise est propriétaire de toute idée, invention et œuvre de l'esprit que nous créons en utilisant le temps et les ressources de l'entreprise. Cela reste vrai même après la fin de notre emploi. Pour cette raison, nous devons divulguer rapidement toutes les formes de notre production à notre supérieur hiérarchique et signer la documentation nécessaire afin de transférer ces inventions à MUVIQ.

En outre, les marques, marques de service et droits d'auteur sont des outils essentiels et des actifs précieux qui exigent le plus grand soin dans leur utilisation et leur traitement. Parce que ces noms et symboles représentent notre entreprise, nous ne devons jamais les utiliser dans des situations susceptibles d'avoir un impact négatif sur la réputation de MUVIQ. Avant d'accepter toute utilisation de nos slogans, symboles, logos ou autres marques, nous devons d'abord consulter le service juridique de MUVIQ.

### **Informations exclusives et autres informations confidentielles**

Un échange ouvert et efficace des informations de l'entreprise est essentiel à notre réussite. Les informations concernant nos activités sont souvent confidentielles, et la divulgation de ces informations en dehors de MUVIQ pourrait gravement nuire aux intérêts de notre entreprise. Par conséquent, la protection de ces informations est la responsabilité de chacun(e).

La protection des informations confidentielles de notre entreprise (parfois appelées « secrets commerciaux ») est également extrêmement importante. Les informations confidentielles peuvent inclure des formules et procédés de fabrication, des dossiers d'entreprise, des résultats financiers, des chiffres de vente, des dossiers du personnel et toute autre information sensible créée par MUVIQ. Nous ne pouvons jamais divulguer ces informations à des personnes non autorisées — y compris des tiers et des personnes au sein de notre entreprise qui n'ont pas un besoin professionnel

de les connaître. Toute personne non liée à MUVIQ doit signer un accord de confidentialité avec notre entreprise avant de recevoir des informations confidentielles liées à l'activité.

Nous devons protéger avec diligence toutes les informations confidentielles contre le vol ou la perte en veillant à suivre toutes les mesures de sécurité et les contrôles internes relatifs à nos systèmes informatiques. Ne laissez jamais ces appareils là où ils pourraient être perdus ou volés. Ne partagez votre mot de passe ou vos codes d'accès avec personne et ne permettez pas à d'autres d'utiliser vos comptes. Soyez prudent(e) lorsque vous discutez d'informations sensibles en personne ou sur votre téléphone portable dans des lieux publics et même dans des zones ouvertes au sein de notre entreprise. N'oubliez pas : vous ne devez jamais divulguer les informations confidentielles de l'entreprise, même après la fin de votre emploi chez MUVIQ.

### **Opportunités d'entreprise**

Lorsque nous travaillons pour le compte de MUVIQ, chacun(e) d'entre nous a le devoir de placer les intérêts de l'entreprise avant les siens. Cela signifie ne jamais s'approprier (ou faire bénéficier des amis et la famille) des opportunités découvertes grâce à nos liens chez MUVIQ sans avoir d'abord obtenu l'approbation du/de la Directeur(trice) général(e). Nous ne devons jamais utiliser les actifs, biens, informations ou notre position chez MUVIQ pour un gain personnel inapproprié, ni autrement concurrencer notre entreprise.

### **LOIS ANTITRUST ET DE LA CONCURRENCE**

Les lois sur la concurrence (appelées aussi « lois antitrust » dans certains pays) sont conçues pour préserver des conditions de concurrence équitables pour toutes les entreprises. À ce titre, elles favorisent une concurrence ouverte et loyale et interdisent tout accord ou pratique qui restreint le commerce. Ces lois garantissent que les marchés des biens et des services fonctionnent de manière compétitive et efficace. Nos clients bénéficient d'une concurrence ouverte entre leurs fournisseurs, et nos fournisseurs bénéficient de la concurrence entre leurs acheteurs.

Notre entreprise bénéficie également d'une concurrence ouverte entre les fournisseurs pour notre activité. MUVIQ s'appuie sur la qualité de ses personnes, de ses produits et de ses services, et respecte les lois sur la concurrence partout où nous exerçons nos activités.

### **Interactions avec les concurrents**

Il est illégal de conclure un accord avec un concurrent qui restreint la concurrence. Gardez à l'esprit que les accords n'ont pas besoin d'être des contrats signés pour être illégaux : même un simple accord informel entre deux parties peut être inapproprié. Toute coordination avec des concurrents vous expose, vous et notre entreprise, à un risque sérieux de violation des lois sur la concurrence. Les violations de ces lois entraînent de lourdes conséquences, notamment des amendes et des peines d'emprisonnement pour les personnes impliquées.

Lorsque vous communiquez avec des concurrents, vous ne devez discuter d'aucun des sujets suivants :

- Répartir des territoires ou des clients
- Facturer aux clients un certain prix
- Payer aux fournisseurs un certain prix
- Offrir des remises similaires ou des conditions générales de vente similaires
- Boycotter un client ou un fournisseur en particulier

Si l'un de ces sujets est abordé lors d'une conversation avec un concurrent, par exemple lors d'une réunion d'association professionnelle, vous devez mettre fin à la conversation immédiatement et le signaler au service juridique de MUVIQ. Bien que les associations professionnelles offrent d'excellentes opportunités de réseautage et de développement commercial, elles posent aussi des défis. Lorsque vous y assistez, vous devez veiller à éviter ne serait-ce que l'apparence de pratiques commerciales déloyales.

### **Interactions avec les clients**

Nous traitons nos clients équitablement et fournissons des produits de qualité. Ce faisant, nous respectons les lois sur la concurrence qui régissent nos relations avec nos clients. Lorsque nous choisissons un client ou un autre partenaire commercial, nous ne devons jamais prendre cette décision en accord avec des concurrents — quelle qu'en soit la raison.

Pour traiter équitablement les clients et éviter de violer les lois sur la concurrence, en règle générale nous ne devons pas :

- Faire des déclarations fausses, infondées ou trompeuses au sujet des produits et services de nos concurrents, ou faire des comparaisons inexactes entre leurs produits et services et les nôtres.
- Prendre des engagements ou faire des promesses que nous, ou notre entreprise, ne pouvons pas tenir.
- Mettre en place des arrangements tarifaires qui favorisent fortement un acheteur par rapport à un autre.

Les lois sur la concurrence limitent également les entreprises en position de force sur le marché afin qu'elles ne prennent pas de mesures qui découragent l'innovation et la concurrence.

Pour éviter d'abuser d'un pouvoir de marché, vous ne devez généralement pas :

- Vendre nos produits à un prix inférieur au coût dans l'intention d'évincer les concurrents du marché.
- Lier ou conditionner l'achat de certains produits à l'achat obligatoire d'articles supplémentaires.
- Conclure des accords réciproques avec des clients consistant à acheter leurs produits s'ils achètent les nôtres.
- Conclure des accords d'exclusivité.

Veillez noter que ces activités ne sont pas toujours illégales, mais comme elles impliquent une analyse juridique complexe, vous devez contacter le service juridique de MUVIQ pour obtenir une approbation avant d'entreprendre de telles actions.

## **DROIT DES VALEURS MOBILIÈRES ET DÉLIT D'INITIÉ**

Dans le cours normal de notre travail chez MUVIQ, nous avons parfois accès à des informations que les investisseurs en dehors de l'entreprise n'ont pas. Étant donné que ces informations sont limitées aux personnes au sein de l'entreprise, elles pourraient nous donner un avantage injuste pour acheter ou vendre personnellement des actions. C'est ce qu'on appelle le délit d'initié. Afin d'être à la hauteur de l'engagement de MUVIQ envers l'intégrité et l'équité, nous ne devons jamais acheter ni vendre des actions de notre entreprise ou de toute autre entreprise sur la base d'informations internes. Gardez également à l'esprit que de nombreux pays veillent à ce que le marché boursier soit équitable en adoptant des lois contre le délit d'initié. Nous devons nous assurer de comprendre et de respecter toutes les lois sur les valeurs mobilières et le délit d'initié applicables à notre travail et à notre lieu d'activité.

Pour qu'une information soit considérée comme une information interne, elle doit satisfaire à deux critères :

- Elle doit être interne, c'est-à-dire confidentielle et non divulguée au public.
- Elle doit être significative, c'est-à-dire susceptible d'influencer les décisions d'un investisseur raisonnable.

De temps à autre, nous pouvons avoir accès à des informations telles que des résultats commerciaux ou des changements de direction au sein de notre entreprise ou d'un de nos partenaires commerciaux. Si vous pensez qu'il peut s'agir d'informations internes, vous ne devez pas effectuer de transactions sur cette base tant que l'information n'est pas devenue publique. Cette règle s'applique également aux recommandations que vous formulez sur la base d'informations internes, même si vous ne divulguez pas réellement ces informations. Un tel scénario constituerait une forme de « tuyau ».

Le fait de donner un « tuyau » (« tipping ») constitue également une violation des lois sur le délit d'initié et de notre Code. Cela se produit lorsque vous fournissez des informations internes à une autre personne et que cette personne effectue une transaction sur un titre sur la base de vos informations. Vous ne devez divulguer aucune information interne à quiconque en dehors de MUVIQ, y compris aux membres de votre famille ou à vos amis. Vous devez également vous abstenir de discuter de ces informations avec d'autres personnes de MUVIQ, sauf si elles ont un besoin professionnel de les connaître.

Le délit d'initié et le fait de donner un « tuyau » sont des infractions graves dans de nombreux pays. Les violations de ces lois peuvent entraîner des sanctions civiles et pénales pour les personnes impliquées. Ces actes enfreignent également notre Code et MUVIQ prend cela très au sérieux. Les personnes impliquées feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Si vous ne savez pas si une information est considérée comme une information interne, veuillez consulter le service juridique de MUVIQ.

## **IMPORTATIONS ET EXPORTATIONS**

En tant qu'entreprise mondiale, MUVIQ mène des activités de commerce international, en achetant et en vendant des produits au-delà des frontières, chaque jour. Parce que MUVIQ est une entreprise américaine, nous devons respecter les lois et réglementations américaines en matière d'importation et d'exportation, où que nous nous trouvions dans le monde. Pour être clair, une « exportation » se produit lorsqu'un produit, un logiciel, une technologie ou une information est expédié vers un autre pays. Toutefois, une exportation peut également se produire lorsqu'une technologie, une information technique, un service ou un logiciel est divulgué ou fourni à un citoyen d'un autre pays, quel que soit l'endroit où se trouve cette personne.

Les activités d'importation — c'est-à-dire l'introduction dans un pays de biens que nous achetons auprès d'une source étrangère ou externe — sont également généralement soumises à diverses lois et réglementations. En particulier, cette activité peut nous obliger à soumettre certains documents et à payer des droits et des taxes. Gardez à l'esprit que MUVIQ est responsable de vérifier l'exactitude des

informations d'importation, même lorsque la transaction d'importation a été effectuée par un courtier en douane agréé.

Nous devons tous connaître et respecter les lois sur le contrôle du commerce international ainsi que les politiques de notre entreprise, en particulier celles et ceux d'entre nous qui travaillent à vendre et distribuer nos produits. Si vous avez d'autres questions, contactez le service juridique de MUVIQ.

## **LUTTE CONTRE LA CORRUPTION**

En tant que personnes de MUVIQ, nous agissons tous comme représentants de MUVIQ et devons nous conduire avec honnêteté et intégrité dans toutes nos relations avec les fonctionnaires, les clients et les partenaires commerciaux. Chacun(e) d'entre nous a une responsabilité personnelle de s'assurer que ses actions respectent les lois et réglementations, ainsi que les politiques de l'entreprise et les procédures comptables.

### **Paiements de facilitation**

Lorsque nous travaillons avec des fonctionnaires, nous ne devons jamais accepter de verser des paiements de facilitation, même si nous travaillons dans des zones où ils peuvent être légaux ou une pratique courante. Un paiement de facilitation (ou « paiement de graissage ») est généralement de faible montant et souvent effectué en espèces afin d'accélérer des services publics de routine tels que le traitement de permis, la fourniture d'une protection policière ou l'accélération de services publics. Toutefois, comme l'argent va directement au fonctionnaire, les paiements de facilitation constituent des pots-de-vin ; il est contraire à la politique de l'entreprise — et, dans certains pays, une violation des lois anticorruption — de les verser. Pour des orientations supplémentaires, contactez le service juridique de MUVIQ.

### **Boycotts**

De nombreux pays ont des lois qui interdisent aux entreprises de participer ou de coopérer à des boycotts internationaux. Un « boycott » se produit lorsqu'une personne, un groupe ou un pays refuse de faire affaire avec certaines autres personnes ou certains pays. Ces actes interdits se trouvent souvent dans des contrats, des factures, des documents d'expédition, des questionnaires ou des lettres de crédit. Il ne suffit pas d'ignorer ou de refuser une telle demande. Si vous recevez une demande de participation, de quelque manière que ce soit, à un boycott international, ou si vous soupçonnez avoir reçu une telle demande, vous devez la signaler immédiatement au service juridique de MUVIQ.

### **Relations avec les agents publics**

Nous devons être conscients des nombreuses lois qui limitent nos interactions avec les employés du gouvernement et les employés d'entreprises détenues par l'État. Par exemple, dans certains cas, il nous est interdit d'embaucher un employé du gouvernement en tant que salarié(e) ou consultant(e) de notre entreprise. Par conséquent, vous devez obtenir une autorisation écrite pour discuter ou proposer un emploi à tout employé du gouvernement. Vous devez également obtenir une autorisation écrite avant

d'embaucher ou de retenir effectivement tout ancien employé du gouvernement ayant quitté ses fonctions au cours des deux dernières années. Si vous avez des questions concernant l'interaction avec un agent public ou un employé d'une entreprise détenue par l'État, ou l'obtention d'une autorisation à cet effet, veuillez contacter le service juridique de MUVIQ.

### **Corruption et rétrocommissions**

Nous ne devons jamais offrir de pots-de-vin ou de rétrocommissions, ni nous livrer à d'autres pratiques corrompues. Offrir un « pot-de-vin » consiste à offrir quelque chose de valeur à une autre personne avec l'intention d'obtenir ou de conserver son activité.

De même, une « rétrocommission » est le retour d'une somme à verser, ou déjà versée, en échange de la conclusion ou de la facilitation d'accords commerciaux. Afin de conserver la confiance de nos clients et partenaires commerciaux, nous devons maintenir autant de distance que possible entre nous et tout signe de corruption. Nous devons éviter toute relation susceptible de donner l'apparence d'un pot-de-vin ou d'une autre pratique corrompue, et nous ne pouvons certainement pas demander à d'autres d'offrir des pots-de-vin ou des rétrocommissions en notre nom. Non seulement ces actions seraient contraires à l'éthique et aux valeurs de MUVIQ, mais elles seraient également illégales. Les pratiques corrompues, telles que la corruption d'un fonctionnaire, constituent des violations graves des lois anticorruption. Ces lois, y compris la loi américaine

Foreign Corrupt Practices Act (« FCPA »), peuvent entraîner de lourdes conséquences. N'oubliez pas : ne demandez pas, n'offrez pas et n'acceptez rien qui puisse donner l'apparence d'un pot-de-vin ou d'une pratique corrompue. La Loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act, « FCPA ») exige également que des entreprises comme MUVIQ tiennent des livres et registres qui reflètent avec exactitude et équité la nature et l'objet de leurs dépenses. Nous sommes également tenus de maintenir un système de contrôles internes afin de garantir que notre entreprise puisse fournir des états financiers exacts, comptabiliser ses profits, pertes, actifs et passifs, et s'assurer que seules les personnes disposant de l'autorité appropriée puissent exécuter des transactions.

### **Cadeaux aux agents publics**

Parce que nous devons suivre des règles plus strictes lorsque nous travaillons avec des agents publics et des employés d'entreprises détenues par l'État, notre politique habituelle relative aux cadeaux et aux divertissements ne s'applique pas. Selon ces règles plus strictes, recevoir une invitation ou offrir un cadeau à une personne occupant ces fonctions pourrait être considéré comme un pot-de-vin, au même titre qu'un paiement. Comme nous sommes fiers de nos pratiques commerciales honnêtes et transparentes, nous ne faisons jamais de tentative inappropriée d'influencer un(e) agent public ou d'obtenir un avantage commercial. Dans cette optique, nous devons éviter d'offrir tout type de cadeau à un agent public ou à un employé d'entreprise détenue par l'État, que ce soit aux États-Unis ou dans un autre pays. Même les cadeaux de faible valeur ne sont pas autorisés dans ces situations, sauf si vous obtenez une approbation écrite préalable du service juridique de MUVIQ. N'oubliez pas que les règles relatives aux cadeaux et aux divertissements sont soumises à des lois différentes selon les pays. Si vous avez le moindre doute quant au caractère autorisé d'un cadeau, contactez le service juridique de MUVIQ pour obtenir des conseils.

## COORDONNÉES POUR SIGNALER DES PRÉOCCUPATIONS

Vous pouvez poser des questions ou faire part de préoccupations de plusieurs façons :

- Votre supérieur hiérarchique
- Votre représentant(e) des Ressources humaines
- Contacter le service juridique de MUVIQ, Stradale Torino 603, 10015 – Ivrea – Torino – Italie
- Appeler la ligne d’assistance Conformité de MUVIQ
- Se connecter au site Conformité de MUVIQ sur [Muviq.ethicspoint.com](http://Muviq.ethicspoint.com)

La ligne d’assistance Conformité de MUVIQ est gérée par une société tierce de signalement confidentiel et est disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Cette société transmettra vos préoccupations à MUVIQ pour enquête et suivi. Gardez à l’esprit que, si vous effectuez un signalement via la ligne d’assistance, votre identité sera tenue confidentielle dans toute la mesure du possible. Il est utile de vous identifier car cela nous permet d’enquêter plus en profondeur et d’assurer un suivi approprié.

<b>COUNTRY</b>	<b>PHONE NUMBER</b>	<b>COUNTRY</b>	<b>PHONE NUMBER</b>
Brazil	0800-550-0135	Japan	0800-123-9533
China	400-120-3075	Mexico	800-872-1180
France	0800-90-6265	Poland	800-005-400
Germany	0800-181-2332	Sweden	020-791-359
India	022-5097-2873	United Kingdom	0808-196-2677
Italy	800-819-585	United States	833-226-7108