

Code d'éthique et de conduite professionnelle

Février 2022



La confiance est l'une de nos valeurs fondamentales. Or, pour maintenir notre position de leader sur le marché, il est crucial pour nous de gagner la confiance de nos clients, de nos employés, de nos investisseurs et des populations au sein desquelles nous exerçons nos activités. Pour ce faire, il nous faut tout d'abord comprendre le Code d'éthique et de conduite professionnelle, puis le mettre en pratique tous les jours. Notre Entreprise est reconnue pour son intégrité dans la conduite de ses affaires. Le Code d'éthique et de conduite professionnelle d'OpenText explique quelles sont nos normes en matière d'éthique, et il est important pour nous tous de nous familiariser avec son contenu et de l'utiliser comme guide lorsque nous effectuons des transactions au nom d'OpenText.

OpenText s'engage à respecter toutes les lois et réglementations applicables. Nous œuvrons également à créer un environnement de travail où chaque employé a la possibilité de réussir. En tant qu'employés d'OpenText, nous sommes tenus d'obéir à la lettre et à l'esprit de toutes les lois et réglementations applicables, et devons nous conduire avec intégrité et respect. Nous ne pouvons respecter ces engagements que si nous travaillons ensemble et, à ce titre, le Code d'éthique et de conduite professionnelle nous explique comment y parvenir.

Si vous avez des questions ou si vous soupçonnez qu'il y a eu violation de notre Code d'éthique et de conduite professionnelle, vous devez le signaler par l'un des différents moyens de communication décrits dans le présent Code. Nous vous encourageons à poser des questions car nous avons tous l'obligation de faire état d'un quelconque manquement à la conformité. Nous ne tolérerons aucunes représailles à l'encontre d'une personne qui pose des questions ou signale une infraction de bonne foi.

Le Code d'éthique et de conduite professionnelle se veut être un document évolutif qui sera actualisé périodiquement pour s'adapter à notre monde en constante mutation. En tant qu'ambassadeurs OpenText, nous vous encourageons à le consulter régulièrement.

Nous vous remercions de rejoindre OpenText dans son engagement inébranlable à mener ses affaires de manière éthique et honnête.

Mark J. Barrenechea

INTRODUCTION

Informations importantes concernant la personne à contacter :

Responsable Conformité
complianceofficer@opentext.com

Objet et portée

OpenText s'engage à mener ses opérations de manière éthique et conformément à la lettre et à l'esprit de l'ensemble des lois applicables. En tant qu'employé, dirigeant ou administrateur d'OpenText, chacun d'entre nous a la responsabilité de maintenir cette norme d'excellence en se conduisant avec Courage, Intégrité, Honnêteté et Respect. Cette Politique a été définie non seulement pour promouvoir un tel comportement, mais aussi pour vous permettre de nous faire part de vos préoccupations de bonne foi sur une base confidentielle et à l'abri des représailles.

Elle n'est pas destinée à être lue une seule fois. Cette Politique et les autres politiques OpenText auxquelles il y est fait référence sont des documents évolutifs qui sont susceptibles d'être actualisés périodiquement. Lorsque vous menez des transactions au nom d'OpenText, vous êtes encouragé à utiliser cette Politique comme guide pour agir de manière éthique. Si vous n'êtes pas certain de la façon dont elle s'applique à vous ou à votre situation ou si vous avez des doutes ou des questions, vous devez demander des éclaircissements à votre responsable ou au responsable Conformité, tel qu'indiqué dans les présentes.

La présente Politique s'applique à tous les employés, dirigeants et administrateurs d'OpenText Corporation et de ses sociétés apparentées et filiales à travers le monde. Son respect est un préalable à l'embauche, tandis que son non-respect est considéré comme une violation grave de la relation de travail qui peut donner lieu à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Nous attendons également de tous nos fournisseurs, sous-traitants et partenaires qu'ils se conduisent d'une manière conforme à la présente Politique.

Remarque importante : *La présente Politique et les autres politiques et lignes directrices qui y sont décrites ne constituent pas des contrats de travail. OpenText ne crée aucun droit contractuel en publiant ce document.*

COURAGE

Q : Ma collègue m'a dit que son mari l'accompagnait lors d'un voyage d'affaires et que tous leurs repas et activités avaient été payés par l'Entreprise. Elle est très amie avec notre manager, et celui-ci a approuvé toutes les dépenses. Lorsque j'ai posé la question à mon manager, il m'a répondu qu'il avait le pouvoir d'approuver les dépenses et que le mieux pour moi était de ne plus remettre en question son autorité. Mon manager peut-il demander mon licenciement ou me sanctionner si je signale l'incident ?

R : Votre manager ne peut pas vous licencier ou vous sanctionner pour avoir signalé l'incident. OpenText ne tolérera pas de représailles à votre encontre parce que vous nous avez fait part de vos préoccupations.

Informations importantes concernant la personne à contacter :

[Président du Comité de la gouvernance et des nominations de l'Entreprise](#)

Hotline Conformité :
1-800-361-8540

Nous comprenons qu'il n'est pas toujours facile de signaler de telles situations, mais c'est toujours ce qu'il convient de faire. OpenText est fier de chaque employé qui décide de s'exprimer de bonne foi s'il constate une violation de cette Politique, d'autres politiques de la Société, ou de toute loi, réglementation ou pratique comptable, ou tout écart de conduite qui pourrait avoir un impact négatif sur notre Entreprise, nos employés ou nos actionnaires. Notre réputation et nos normes élevées en matière d'intégrité sont de la plus haute importance. Par conséquent, nous encourageons tous les employés à faire état de tout cas de non-respect de la présente Politique. Les représailles à l'encontre d'un employé qui signale de bonne foi une violation de la présente Politique ne seront pas tolérées.

Tolérance zéro en matière de représailles

Si vous exercez des représailles, directement ou indirectement, à l'encontre d'une personne qui, de bonne foi, nous a fait part d'un manquement, vous risquez des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à votre licenciement. Aucune personne qui soulève un problème, demande des conseils ou effectue un signalement au titre de la présente Politique de bonne foi ne devrait subir de représailles, être victime de harcèlement ou souffrir de conséquences négatives au niveau de son emploi en raison de ces actions. OpenText prend très au sérieux toutes les allégations de représailles. Les allégations de représailles feront l'objet d'une enquête approfondie et, si elles sont avérées, des sanctions disciplinaires appropriées seront prises.

Poser des questions et signaler les infractions

Si vous avez connaissance d'une violation potentielle, suspectée ou réelle de la présente Politique, d'autres politiques de la Société ou de toute loi, réglementation ou pratique comptable, ou si vous avez connaissance d'un écart de conduite qui pourrait nuire à notre Entreprise, à nos employés ou à nos actionnaires, vous devez faire état rapidement de toute information pertinente. Nous mettons à votre disposition un certain nombre de canaux de communication que vous pouvez utiliser pour poser une question ou signaler de telles situations. L'**Organigramme de signalement des incidents** joint à l'**annexe A** du Code d'éthique et de conduite professionnelle peut vous guider dans le choix du canal de communication qui vous convient le mieux. Si vous faites part de vos préoccupations à l'une de ces personnes et que le problème n'est pas résolu, vous devrez le faire remonter par l'un des autres moyens.

Exemples de conflits d'intérêts :

- Travailler pour un concurrent, quelle que soit la nature de ce travail, tout en étant simultanément employé par OpenText.
- Octroyer un marché d'OpenText à une autre entité dans laquelle vous ou un membre de votre famille proche avez un intérêt substantiel en tant qu'actionnaire ou dirigeant.
- Agir de façon indépendante à titre de consultant auprès d'un concurrent, d'un client ou d'un fournisseur connu.
- Utiliser les actifs, la propriété intellectuelle ou d'autres ressources de l'Entreprise à des fins personnelles.
- Accepter toute somme d'argent, tout cadeau ou tout avantage qui est destiné à, ou pourrait être interprété comme étant destiné à, vous influencer dans l'exercice de vos fonctions.
- Avoir des relations personnelles sur votre lieu de travail qui sont source de conflits d'intérêts ou s'apparentent à un manquement à la déontologie.
- Accepter des paiements, des cadeaux ou des avantages en violation de la politique d'OpenText en matière de lutte contre la corruption.

La Hotline Conformité est un service d'assistance téléphonique disponible 24 heures sur 24. Un service tiers répondra à votre appel, puis transmettra vos préoccupations au responsable Conformité ou au président du Comité de la gouvernance et des nominations de l'Entreprise. En dehors de l'Amérique du Nord, vous pouvez toujours accéder au numéro gratuit en utilisant les numéros d'accès direct AT&T (AT&T USA Direct Access Numbers). Une liste de ces numéros par pays peut être consultée sur AT&T USA Direct Access Numbers. Si la loi de votre pays l'autorise, votre signalement peut être fait de manière anonyme. L'anonymat de la personne effectuant le signalement sera préservé dans la mesure du possible, conformément aux lois applicables et à la nécessité de mener une enquête adéquate.

INTÉGRITÉ

OpenText s'engage à mener ses affaires avec intégrité et nous attendons de chacun de nos collaborateurs qu'ils respectent des normes tout aussi élevées en matière d'éthique. Cela signifie que vous devrez éviter de prendre part à des activités telles que des délits d'initiés ou des actes pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts. Vous êtes tenu de respecter l'ensemble des lois applicables et de protéger les actifs, les informations confidentielles et la propriété intellectuelle d'OpenText et des tiers. Gagner et conserver la confiance des personnes avec qui nous faisons affaire est une priorité absolue.

Conflits d'intérêts

Les employés doivent faire preuve de loyauté envers OpenText et agir dans le meilleur intérêt de l'Entreprise. Il y a conflit d'intérêts lorsque votre intérêt privé interfère, ou semble interférer, d'une quelconque manière avec les meilleurs intérêts de la Société. Des conflits peuvent survenir lorsque vous agissez ou avez des intérêts qui peuvent rendre difficile l'exercice objectif et performant de vos fonctions au sein de l'Entreprise, ou lorsque vous ou un membre de votre famille recevez des avantages personnels indus du fait de votre poste dans l'Entreprise.

Vous devez éviter les activités ou relations susceptibles de créer des conflits avec votre travail ou les meilleurs intérêts d'OpenText ou qui peuvent avoir un impact négatif sur l'image d'OpenText. En outre, vous devez éviter d'acquérir des intérêts financiers dans une entité qui est un concurrent, un client ou un fournisseur d'OpenText, ou qui est engagée dans une alliance de partenariat avec OpenText, y compris les entités qui, à votre connaissance, envisagent de telles relations. Ce principe ne s'applique pas aux placements dans des fonds

Exemples de conflits d'intérêts résultant d'activités extérieures :

- Intervenir en qualité de cadre/administrateur auprès d'une organisation si cette position est susceptible d'interférer avec les performances au travail chez OpenText.
- Accepter un poste au sein du conseil d'administration d'une entité à but non lucratif s'il existe, ou peut exister, une relation commerciale entre OpenText et ladite entité ou si un soutien financier ou autre est attendu d'OpenText.
- Faire des affaires pour le compte d'OpenText avec une partie à laquelle vous ou un membre de votre famille immédiate êtes associé.
- Créer une invention à des fins personnelles (i) pendant les heures de travail de l'Entreprise, (ii) en utilisant les actifs de l'Entreprise et/ou (iii) qui est en concurrence ou pourrait raisonnablement être en concurrence avec OpenText.

Q : Mon meilleur ami avait besoin d'un peu d'argent pour démarrer une entreprise de fournitures de bureau. Je lui en ai prêté et suis devenu un associé silencieux dans l'entreprise. Je ne suis pas vraiment impliqué dans ses activités. Je travaille au service des achats chez OpenText, et mon manager m'a récemment demandé de recommander une nouvelle entreprise de fournitures de bureau. Puis-je recommander l'entreprise de mon meilleur ami ?

R : Vous pouvez recommander l'entreprise de votre ami dès lors que vous avez pleinement divulgué vos intérêts dans l'entreprise et que vous avez reçu les approbations appropriées conformément à la présente Politique. Vous devrez également recommander d'autres entreprises concurrentes de fournitures de bureau à votre manager.

communs de placement ou des régimes de retraite qui investissent eux-mêmes dans de telles entités dans le cadre de leurs portefeuilles.

Les administrateurs et les hauts dirigeants d'OpenText doivent informer le président du conseil de toute décision d'accepter une invitation à siéger à un autre conseil d'administration ou à un organisme consultatif public ou de bienfaisance. Le Comité de la gouvernance et des nominations de l'Entreprise évaluera s'il est pertinent que la personne continue d'être membre du conseil d'administration d'OpenText dans les nouvelles circonstances et, au besoin, fera une recommandation au conseil quant aux mesures à prendre concernant la participation au conseil. Toute autre participation externe possible des membres du conseil d'administration doit être signalée au Président exécutif et au Président du Comité de la gouvernance et des nominations de l'Entreprise.

Divulgarion des conflits d'intérêts

Vous devez divulguer toute question susceptible de présenter un conflit d'intérêts. Cette divulgation a pour but de déterminer s'il existe ou non un conflit d'intérêts et si vous pouvez ou non poursuivre l'activité ou adopter la conduite proposée.

Si vous n'êtes pas un dirigeant ou un administrateur, vous devrez signaler une telle situation au membre de l'équipe dirigeante responsable de votre département qui fera remonter l'éventuel problème au responsable Conformité ou au Président du Comité de la gouvernance et des nominations de l'Entreprise, le cas échéant. L'approbation écrite préalable du membre approprié de l'équipe dirigeante sera requise avant toute décision de poursuivre l'activité ou d'adopter la conduite proposée.

Les administrateurs et les dirigeants doivent divulguer au Président du Comité de la gouvernance et des nominations de l'Entreprise du conseil d'administration toute situation qui pourrait raisonnablement donner lieu à un conflit d'intérêts ou avoir l'apparence d'un conflit. L'approbation écrite préalable du Président du Comité de la gouvernance et des nominations de l'Entreprise sera requise avant que la personne puisse poursuivre.

Prêts et garanties

OpenText ne fournit pas de prêts, d'avances ou de garanties d'obligations personnelles à un employé, dirigeant, administrateur ou membre de leur famille, sauf si le crédit peut être accordé dans le cadre du cours normal des affaires de la Société. Dans tous les cas, les prêts personnels aux hauts dirigeants et aux administrateurs sont interdits.

Q : Je travaille au département des ventes. Cela fait des mois que j'essaie de remporter un marché auprès d'un client important pour l'entreprise. La responsable des achats du client m'a informé qu'elle comptait prendre prochainement sa décision quant à l'achat de notre solution, mais une autre entreprise lui a offert une meilleure remise sur ses produits ainsi que quelques centaines de dollars en cartes cadeaux. Elle m'a demandé : « Que pouvez-vous me proposer ? » Que dois-je lui répondre ?

R : OpenText propose des prix compétitifs et envisagera la possibilité d'offrir des remises au cas par cas. Vous devez consulter la Politique sur les approbations et autorisations pour de plus amples informations sur les remises. Vous n'êtes pas autorisé à offrir des avantages personnels. L'argent comptant, les cartes-cadeaux et autres présents pourraient être considérés comme des pots-de-vin offerts pour remporter le marché. Offrir un pot-de-vin est illégal et constitue une violation de la présente Politique.

Q : J'ai reçu des informations sur l'acquisition d'une société par OpenText, mais aucune annonce publique n'a été faite pour le moment. Puis-je acheter ou vendre des actions, des options ou d'autres titres de la société acquise ?

R : Non. Vous achèteriez ou vendriez des titres alors que vous êtes en possession d'informations importantes qui n'ont pas été rendues publiques (on parle également d'« informations privilégiées ») et que vous avez obtenues grâce à votre poste chez OpenText. Il est illégal et contraire à la présente Politique d'acheter ou de vendre des actions ou d'autres titres lorsque vous êtes en possession d'informations privilégiées.

Lutte contre la corruption

Vous devez traiter les clients, les fournisseurs, les concurrents, les autorités de réglementation et toutes les autres personnes en toute impartialité et au mieux des intérêts d'OpenText. Aucun paiement, cadeau, pot-de-vin, emploi ou avantage ne peut être offert à une personne en vue d'obtenir un avantage dans une situation donnée ou de l'influencer indûment dans l'exercice de ses fonctions. En outre, il vous est strictement interdit d'offrir de l'argent, des marchandises, des faveurs ou des services (autres que ceux acceptés dans le cadre de pratiques commerciales généralement admises et pour lesquels vous avez reçu l'approbation préalable d'un membre de l'équipe dirigeante responsable de votre département) à tout agent ou toute organisation dans une situation susceptible de bénéficier à OpenText.

Il vous est interdit d'accepter toute somme d'argent, tout cadeau ou tout avantage qui est destiné à, ou pourrait être interprété comme étant destiné à, vous influencer dans l'exercice de vos fonctions. Cette interdiction s'étend aux membres de votre famille immédiate. Si l'on vous offre des espèces, un cadeau ou un avantage, informez-en le membre de l'équipe dirigeante responsable de votre département ou le responsable Conformité. S'il ne s'agit pas d'un simple cadeau d'affaires de faible valeur offert comme marque de courtoisie, retournez le présent ou refusez l'avantage immédiatement.

L'ensemble des commissions, remises, rabais, crédits et réductions doivent être présentés sous forme de documents écrits établis au nom de l'entité commerciale concernée et approuvés conformément à la Politique sur les approbations et autorisations ou aux autres politiques pertinentes de l'Entreprise. Les cadeaux offerts comme marque de courtoisie à des parties externes doivent être détaillés dans un Rapport sur les dépenses professionnelles.

Pour de plus amples informations sur ce sujet essentiel, veuillez lire attentivement la Politique de lutte contre la corruption d'OpenText.

Délit d'initié

Il existe des lois strictes interdisant l'achat et la vente de titres d'une société lorsque vous avez connaissance d'informations importantes concernant cette société qui n'ont pas été divulguées. La négociation de titres alors que vous êtes en possession d'informations importantes qui n'ont pas été rendues publiques (c.-à-d. d'« informations

Q : Pourquoi dois-je demander à mes clients s'ils ont l'intention d'exporter le logiciel sous licence et où ils prévoient de l'utiliser ?

R : Le droit commercial interdit la vente de logiciels à certains pays et à certains ressortissants désignés, dès lors il est important pour nous de vérifier que nous ne vendons pas nos produits en violation de ses règles.

privilégiées») est appelée « délit d'initié » et est interdite par la loi. Des sanctions sévères peuvent être imposées aux personnes qui enfreignent les lois sur les délits d'initiés. Vous ne devez pas divulguer d'informations privilégiées à un tiers ni acheter ou vendre des actions OpenText ou des titres d'une autre société lorsque vous êtes en possession d'informations privilégiées concernant OpenText ou cette autre société. La loi, la Politique d'OpenText en matière de délits d'initiés et la présente Politique interdisent également de recommander ou suggérer à un tiers d'acheter ou de vendre des actions d'OpenText lorsque vous avez connaissance d'informations privilégiées sur OpenText (on parle alors de « tipping » ou tuyautage). Les administrateurs, les dirigeants et certains employés sont assujettis à des restrictions strictes en matière de négociation de titres afin d'éviter toute suspicion de négociation fondée sur des informations privilégiées non publiques.

Pour de plus amples informations sur ce sujet essentiel, veuillez lire attentivement la [Politique d'OpenText en matière de délits d'initiés](#).

Respect du droit commercial

Q : Je travaille au département marketing. Je rédige actuellement un communiqué de presse dans lequel je souhaite décrire les excellents résultats obtenus par l'un de nos plus gros clients grâce à notre solution. Ai-je le droit ?

R : Cela dépend. Certains de nos contrats nous interdisent de mentionner l'autre partie dans nos publications. Vous devez consulter votre département juridique afin qu'il puisse examiner le contrat concerné. En outre, vous devrez probablement obtenir l'autorisation écrite du client.

OpenText étant une entreprise internationale, elle est tenue de se conformer aux lois commerciales régissant les transactions internationales, y compris l'importation et l'exportation de biens, logiciels et services. Les lois commerciales, qui comprennent les lois des États-Unis et du Canada relatives aux contrôles des exportations et aux sanctions économiques, ainsi que les lois d'autres juridictions au sein desquelles OpenText mène ses activités, peuvent : (i) imposer que nos produits fassent l'objet de licences spéciales, reçoivent une désignation spécifique ou disposent d'un numéro d'identification avant de pouvoir être importés ou exportés ; et (ii) restreindre ou interdire les activités avec, dans, impliquant ou liées à certains pays, territoires et individus ou entités soumis à des sanctions économiques ou commerciales.

Il nous incombe à tous de respecter les lois commerciales, lesquelles sont complexes et susceptibles de varier d'un pays à l'autre. Vous ne devez pas procéder à une transaction si vous savez ou soupçonnez qu'une violation de toute loi commerciale anti-boycott ou sur l'exportation, les douanes ou les sanctions pourrait se produire, et vous devez signaler toute violation connue au département juridique ou au responsable Conformité. Des violations des lois commerciales pourraient entraîner de graves sanctions civiles et pénales à l'encontre d'OpenText et d'employés individuels et leur chaîne de gestion, ainsi que des perturbations significatives de nos opérations dues à des interruptions de la chaîne d'approvisionnement, à la perte de privilèges commerciaux ou à la perte d'opportunités de vente ou de service.

Mesures pratiques que vous pouvez prendre :

- N'oubliez pas de verrouiller votre ordinateur à chaque fois que vous quittez votre poste de travail.
- Vérifiez toujours deux fois les destinataires de vos e-mails avant de les envoyer, surtout si vous utilisez l'option « Répondre à tous ».
- Ne discutez jamais d'informations confidentielles sur une ligne pour conférence téléphonique lorsque vous attendez que des personnes extérieures à l'entreprise se joignent à votre conversation ou après, même si vous pensez que ces personnes ont raccroché.
- Indiquez toujours sur les documents confidentiels « OpenText Confidentiel ».
- Si vous avez des questions concernant un client en particulier, contactez votre département juridique pour savoir s'il existe des obligations contractuelles spécifiques.

Q : Puis-je travailler chez moi sur mon ordinateur personnel ?

R : Non. Vous ne devez travailler qu'à partir d'un poste de travail sécurisé. Contactez votre manager si vous souhaitez travailler depuis chez vous. Le service informatique d'OpenText peut installer à votre domicile un poste de travail sécurisé.

Si vos fonctions comprennent la prestation de services, la vente de produits ou l'exécution de commandes à l'étranger, vous devez contacter le département juridique ou le responsable Conformité pour vous assurer du respect des lois commerciales applicables. Il vous incombe de comprendre de quelle manière les lois commerciales s'appliquent à votre travail et de les respecter scrupuleusement.

Respect des lois

Nous nous engageons à respecter toutes les lois, règles et réglementations applicables sur les territoires où nous exerçons nos activités. Nous nous sommes concentrés sur certaines de ces lois dans la présente Politique ; toutefois, elle ne doit pas être considérée comme une liste exhaustive des dispositions légales auxquelles nous devons nous conformer. Si vous vous demandez si un acte ou une omission enfreint la loi, contactez votre responsable Conformité.

Confidentialité

Il vous incombe de préserver la confidentialité des informations non publiques obtenues dans l'exercice de vos fonctions. Ces informations peuvent appartenir à OpenText ou à ses partenaires ou clients. Vous ne pouvez pas les utiliser à votre avantage personnel ni les communiquer à des parties non autorisées, notamment à un nouvel employeur, en cas de cessation de la relation de travail avec l'Entreprise. Vous ne pouvez pas non plus partager ces informations non publiques avec d'anciens employés d'OpenText. Les partenaires, clients ou autres tiers peuvent avoir conclu un accord de confidentialité avec OpenText qui soumet leurs informations à des restrictions et procédures supplémentaires. Avant de communiquer des renseignements à une tierce partie, vous devez vous assurer qu'une telle divulgation est faite conformément audit accord de confidentialité et à la présente Politique.

Vous occupez un poste de confiance au sein de l'Entreprise. Ne divulguez jamais d'informations confidentielles sous quelque forme que ce soit (par exemple, des dossiers, rapports, documents financiers et commerciaux, détails d'un projet, acquisitions ou plans impliquant OpenText ou ses clients, fournisseurs ou concurrents, tels que les noms de clients qui n'ont pas été annoncés publiquement) à un tiers ou à un employé n'ayant pas d'accès autorisé. L'utilisation d'informations confidentielles à des fins personnelles ou pour influencer des transactions commerciales n'est pas autorisée. Les informations confidentielles ne doivent faire l'objet de discussions que dans le cadre d'un environnement sécurisé, et uniquement entre les employés disposant d'un accès autorisé et selon le principe du « besoin d'en connaître ». Il faut faire preuve de prudence en cas de

Q : Je travaille au département des ressources humaines et j'ai accès à tous les dossiers des employés. L'une de mes amies du département marketing collabore sur un projet depuis plusieurs mois. Elle souhaite envoyer un panier-cadeau à des collègues qui l'ont aidée. Elle m'a demandé de lui communiquer leurs adresses personnelles. Selon moi, le fait de partager ce type d'informations ne présente aucun risque. Puis-je agir de la sorte ?

R : Non. Même si les intentions de votre amie sont bonnes et ne semblent présenter aucun risque, les informations qu'elle vous a demandées sont des informations personnelles identifiables (IPI), et vous êtes tenu de préserver la confidentialité des IPI de chaque employé.

Q : Je travaille aux Services professionnels. Je suis sur le site d'un important client dans le secteur de l'assurance maladie. Je n'ai pas besoin d'accéder à des IPI dans le cadre de mes fonctions. Dois-je me préoccuper des règles relatives à la confidentialité des données énoncées dans la présente Politique ?

R : Oui. Vous devez toujours envisager dans quelle mesure les lignes directrices de la présente Politique vous concernent. Vous devez toujours limiter votre accès aux IPI. OpenText peut également avoir des obligations contractuelles supplémentaires envers le client. Il vous incombe de consulter votre manager et le département juridique conformément à la présente Politique.

discussions d'affaires dans des lieux publics tels qu'un avion, un ascenseur, un restaurant ou d'autres lieux publics qui ne sont pas considérés comme sûrs.

Si vous recevez une demande extérieure d'informations confidentielles OpenText, adressez-la au membre de l'équipe dirigeante responsable de votre département. Si un organisme public a émis une notification indiquant que la loi exige la divulgation des informations confidentielles OpenText à un tiers, vous devez au préalable en informer par écrit le membre de l'équipe dirigeante responsable de votre département, le responsable Conformité et le conseiller juridique d'OpenText.

De plus, vous êtes tenu de protéger les documents confidentiels, ordinateurs portables et autres biens d'OpenText qu'il vous faut emporter en dehors des bureaux pour des raisons professionnelles légitimes.

En cas de litige potentiel ou avéré, vous devez transmettre sans délai tous les détails de l'affaire au département juridique.

AVIS AUX EMPLOYÉS BASÉS AUX ÉTATS-UNIS CONCERNANT L'EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ EN CAS DE COMMUNICATION D'INFORMATIONS CONFIDENTIELLES RELATIVES À UN SECRET COMMERCIAL À UNE AUTORITÉ PUBLIQUE OU DANS LE CADRE D'UN DÉPÔT AU TRIBUNAL :

Nonobstant toute disposition contraire dans les présentes, en vertu du *Federal Defend Trade Secrets Act* de 2016, une personne physique (un employé basé aux États-Unis) ne peut voir sa responsabilité civile ou pénale engagée en vertu d'une loi fédérale ou d'un État sur les secrets commerciaux en cas de divulgation d'un secret commercial qui (A) est faite (i) en toute confidentialité auprès d'un fonctionnaire fédéral, d'un État ou d'une autorité locale, directement ou indirectement, ou à un avocat ; et (ii) uniquement aux fins de signaler ou d'enquêter sur une violation présumée de la loi ; ou (B) est faite dans une plainte ou un autre document déposé dans le cadre d'une action en justice ou d'autres poursuites, si ce dépôt est fait sous scellés. Une personne physique peut divulguer un secret commercial à son avocat dans le cadre d'une action en justice intentée à l'encontre de son employeur à la suite de représailles après avoir signalé une violation présumée de la loi. Les informations relatives au secret commercial peuvent également être utilisées dans le cadre d'une action en justice si la personne dépose un document contenant ledit secret sous scellés et ne le divulgue pas, sauf conformément à l'ordonnance du tribunal. Aucune disposition des présentes n'a pour but ni ne devrait être interprétée comme ayant une incidence sur les immunités créées par le *Defend Trade Secrets Act* de 2016.

Q : Un nouveau client souhaite assister à une démonstration de notre logiciel, mais d'après le département juridique, nous devons tout d'abord lui faire signer un accord de confidentialité. Il s'agit d'une simple démo, dès lors pourquoi avons-nous besoin d'un tel accord ?

R : Lors d'une démonstration, nous révélons souvent des éléments de propriété intellectuelle tels que des informations techniques sur les produits, les feuilles de route des produits, les prix et les noms d'autres clients. En l'absence d'accord de confidentialité conclu avec votre client, vous ne pourrez pas partager ces informations, ce qui risque d'avoir un impact majeur sur l'efficacité de la démonstration.

Confidentialité des données

OpenText considère qu'un traitement des informations personnelles adéquat et conforme à la loi est extrêmement important pour remplir ses fonctions avec succès et efficacité, et pour préserver la confiance de ses clients et partenaires. De nombreux pays ont adopté des lois protégeant les informations personnelles identifiables (« IPI »). Les IPI peuvent inclure le nom d'une personne, ses numéros de téléphone, son numéro de sécurité sociale, son adresse électronique ou l'adresse de son domicile. Certaines IPI, parmi lesquelles les informations sur les dossiers médicaux ou financiers, les antécédents professionnels, l'appartenance religieuse, les affiliations politiques ou l'orientation sexuelle d'une personne peuvent faire l'objet de mesures de protection juridiques supplémentaires.

Toutes les IPI doivent être considérées comme des informations confidentielles et doivent être traitées comme telles conformément à la présente Politique. Vous êtes tenu de manipuler, de stocker et de supprimer les IPI conformément aux lois applicables en la matière. Dans la mesure du possible, vous devez limiter votre exposition et votre accès aux IPI. Vous ne devez accéder aux IPI que dans la mesure nécessaire à l'exécution de vos tâches professionnelles.

Pour de plus amples informations sur ce sujet essentiel, veuillez lire attentivement la [Politique mondiale d'OpenText en matière de sécurité des informations](#). Si vous soupçonnez un traitement des IPI non conforme à la présente Politique, vous devez en informer immédiatement le responsable Conformité à l'adresse suivante compliance@opentext.com ou appelez la Hotline Conformité au +1-800-361-8540. Si vous avez des questions sur la façon dont cette section de la Politique s'applique à votre situation, contactez immédiatement le membre de l'équipe dirigeante responsable de votre département.

Protection de la propriété intellectuelle

Il vous incombe de protéger la propriété intellectuelle (PI) d'OpenText, ce qui inclut le fait de ne pas divulguer ni d'utiliser d'une quelconque autre manière la PI de l'Entreprise pour votre bénéfice personnel en cas de cessation de la relation de travail avec l'Entreprise. En outre, il vous est interdit de partager la PI de l'Entreprise avec d'anciens employés d'OpenText. La PI d'OpenText peut inclure, mais sans s'y limiter, des brevets, du code logiciel, des informations techniques sur les produits, des données concernant la recherche et le développement, des études de marché confidentielles, des noms de clients, des listes de clients, des détails sur les prix et des secrets commerciaux. Un secret commercial est une information, y compris

Q : Je travaille au département marketing. Je travaille sur une série de livres blancs et je souhaiterais inclure un diagramme que j'ai trouvé dans une autre publication. Puis-je inclure ce diagramme ?

R : Cela dépend. L'autre publication est probablement protégée par les lois sur le droit d'auteur, ce qui signifie que vous ne pouvez pas simplement copier-coller le diagramme dans votre travail. La plupart des publications vous permettent de republier leur contenu sous réserve des conditions spécifiques aux droits d'auteur. Si vous voulez republier quelque chose qui n'appartient pas à OpenText, vous devez consulter le département juridique pour vous assurer que vous avez les autorisations nécessaires.

une formule, un modèle, une compilation de données, un programme, une méthode, une technique ou un processus, qui :

(i) tire sa valeur du fait qu'elle n'est pas connue d'autrui, en particulier des concurrents, et (ii) fait l'objet d'efforts raisonnables pour préserver son caractère secret. De par leur nature, les secrets commerciaux tirent leur valeur du fait qu'ils restent secrets. Par conséquent, lorsqu'un secret commercial est dévoilé, il perd immédiatement sa valeur.

En tant qu'éditeur de logiciels, OpenText fonde toute son activité sur la valeur de sa propriété intellectuelle et de ses secrets commerciaux. Dès lors, vous devez faire preuve de la plus grande prudence en protégeant la propriété intellectuelle et les secrets commerciaux d'OpenText, notamment en traitant ces informations comme confidentielles conformément à la présente Politique. Vous devez utiliser la PI d'OpenText dans le but pour lequel elle a été conçue : soutenir et mener les activités de l'Entreprise. Veuillez lire attentivement la [Politique mondiale d'OpenText en matière de sécurité des informations](#) pour de plus amples détails sur ce sujet essentiel.

La PI d'OpenText inclut également ses logos, marques déposées et droits d'auteur. Avant d'utiliser ou de permettre à un tiers d'utiliser un logo, une marque commerciale ou un droit d'auteur d'OpenText, vous devez consulter le département juridique. Des informations supplémentaires sur l'utilisation autorisée des logos, marques et droits d'auteur d'OpenText sont disponibles sur le [site Internet d'OpenText](#).

En plus de protéger la PI d'OpenText, vous devez également respecter les droits de propriété intellectuelle d'autrui. OpenText n'utilisera pas sciemment la propriété intellectuelle d'un tiers sans autorisation. Cela signifie que vous ne devez pas utiliser de logiciel ou un autre contenu protégé par le droit d'auteur sans une licence appropriée. Vous ne pouvez utiliser le matériel sous licence qu'en conformité avec les conditions générales du contrat de licence applicable.

Si vous soupçonnez que les droits de propriété intellectuelle d'OpenText ou d'un tiers ont été violés, contactez immédiatement le département juridique.

Biens de l'Entreprise

Les biens de l'Entreprise comprennent les téléphones, les photocopieuses, les locaux loués, les cartes bancaires de l'Entreprise et les comptes de messagerie électronique. Vous devez raisonnablement protéger les biens de l'Entreprise contre tout usage abusif, dommage ou vol. Vous ne pouvez utiliser les biens et les

opportunités d'OpenText qu'en vue de soutenir et de mener les activités de l'Entreprise.

Lois antitrust et lois sur la concurrence

De nombreux pays ont adopté des lois antitrust ou des lois sur la concurrence visant à protéger la concurrence loyale en interdisant les activités qui donnent lieu à des monopoles ou à la fixation de prix, ou qui limitent la concurrence. OpenText est fière de la position remarquable qu'elle occupe sur le marché concurrentiel et s'engage à respecter l'ensemble des lois antitrust en vigueur.

Exemples d'accords susceptibles de limiter la concurrence :

- Accords de partenariat ne se limitant pas à un territoire spécifique.
- Entente sur le fait de ne pas vendre ou commercialiser à certains clients, groupes ou territoires, ou de se les partager.
- Accords avec des concurrents pour fixer les prix.

Du fait de la complexité des lois antitrust et des lois sur la concurrence, vous devez toujours consulter le département juridique avant de conclure des accords ou ententes, officiels ou non, avec des clients, des partenaires ou des concurrents, qui pourraient avoir pour effet de limiter la concurrence sur le marché. Même un simple soupçon d'irrégularité peut poser problème dans le cadre des lois antitrust et des lois sur la concurrence. À ce titre, vous ne devez pas discuter avec vos concurrents d'informations sur l'Entreprise telles que les prix, la recherche et le développement, les clauses des contrats, les prospects et partenaires éventuels, les pratiques en matière d'emploi, les stratégies de marketing, à moins d'avoir reçu l'approbation de la direction et du département juridique.

Relations avec la concurrence

Il vous est interdit de partager des informations avec des concurrents sur des sujets tels que nos prix et conditions de vente, nos coûts, nos offres de produits et services, les conditions du marché ou d'autres informations confidentielles, dont les concurrents pourraient tirer profit vis-à-vis d'OpenText ou qui irait à l'encontre de la présente Politique. Vous devez redoubler de prudence lorsque vous interagissez avec des concurrents afin d'éviter toute infraction à la présente Politique ou d'éveiller des soupçons quant à une éventuelle irrégularité. Vous ne devez accepter, lire, utiliser ou obtenir des informations sur la concurrence que par des moyens légaux.

L'État en tant que client

Les procédures de passation de marchés avec des autorités publiques étrangères, fédérales, nationales et locales, des entreprises publiques ou par l'intermédiaire de revendeurs publics diffèrent souvent des processus de passation de marchés commerciaux traditionnels et peuvent être soumises à des exigences ou restrictions spéciales propres à un organisme public spécifique. Vous devez discuter avec le service juridique de toute possibilité de vendre directement ou

indirectement à un État. Il est illégal d'offrir un avantage direct ou indirect à un fonctionnaire dans le but d'obtenir, de conserver ou d'orienter un marché. Il vous incombe de respecter l'ensemble de ces lois.

DURABILITÉ

OpenText s'engage à œuvrer en faveur de la durabilité dans ses opérations et à répondre aux attentes sociales et environnementales de ses parties prenantes. Nous sommes signataires du Pacte mondial des Nations Unies.

Environnement

OpenText s'engage à réduire au maximum l'impact négatif de ses activités commerciales sur l'environnement local et mondial, tout en répondant aux besoins de ses clients, en favorisant leur transformation numérique et en soutenant leurs efforts en matière de durabilité. Dans un souci de respecter, voire de dépasser, les exigences fixées sur le plan réglementaire, nous mesurons et gérons activement nos bilans énergétiques, nos déchets et notre empreinte carbone dans le cadre de nos activités.

RESPONSABILITÉ SOCIALE

Nos activités commerciales sont menées de manière à respecter les droits de la personne, à soutenir notre main-d'œuvre et à interagir avec nos clients et nos fournisseurs avec intégrité.

Lutte contre la traite des êtres humains

OpenText s'engage à prendre des mesures contre la traite des êtres humains, le travail des enfants et le travail forcé dans ses opérations et sa chaîne d'approvisionnement. Il est interdit aux employés d'OpenText de se livrer à la traite d'êtres humains, ce qui comprend, sans s'y limiter, la circulation illégale des personnes, la traite des personnes, l'exploitation sexuelle et le recours au travail forcé ou au travail des enfants sous quelque forme que ce soit. Tout employé qui pense avoir été victime de la traite des êtres humains, du travail des enfants ou du travail forcé, ou qui a connaissance de telles infractions, doit le signaler à son manager, à l'échelon hiérarchique supérieur, aux Ressources humaines ou au responsable Conformité.

Droits de l'Homme

Le respect des droits de l'Homme est un principe ancré dans les pratiques commerciales d'OpenText. Les droits de l'Homme sont définis comme les droits fondamentaux, les libertés et les conditions de traitement auxquels toute personne peut prétendre. OpenText a pour priorités de se conformer au droit du travail, de traiter toutes les personnes avec dignité et respect, de créer des environnements de travail sains et sûrs, d'encourager l'adoption d'un comportement éthique et de respecter la vie privée. OpenText estime que le respect des droits de l'Homme fait partie intégrante de la promotion de la durabilité.

HONNÊTETÉ

OpenText exerce ses activités de manière honnête et équitable. Dès lors, nous attendons de vous que vous teniez des registres exacts et complets et que vous évitiez toutes pratiques telles que le vol, la fraude et le blanchiment de capitaux.

Livres et registres

OpenText s'engage à fournir des informations complètes, justes, précises, actualisées et compréhensibles dans toutes ses communications publiques, y compris les rapports et documents qu'elle dépose auprès de la Securities and Exchange Commission aux États-Unis et des autres organismes de réglementation concernés.

En aucun cas, vous ne devez modifier des dossiers, omettre des renseignements importants ou faire des déclarations intentionnellement trompeuses, ni, entre autres, créer ou maintenir des fonds financiers ou d'autres actifs non divulgués ou non enregistrés. Tous les employés d'OpenText doivent tenir des dossiers et des rapports précis, y compris, mais sans s'y limiter, des notes de frais, des devis de vente, des factures, des informations sur les clients, des produits et des dossiers financiers de l'Entreprise.

Lorsque vous effectuez des transactions pour le compte d'OpenText, vous devez respecter rigoureusement la [Politique sur les approbations et autorisations](#), laquelle vise à s'assurer que toutes les opérations sont conformes aux exigences en matière d'approbation interne et dûment consignées et documentées, comme l'exigent la loi et les bonnes pratiques commerciales.

Q : Où puis-je trouver de plus amples renseignements sur les dépenses et les déplacements autorisés ?

R : Vous trouverez plus d'informations à ce sujet dans la [Politique mondiale d'OpenText en matière de voyages et de dépenses](#) affichée sur notre intranet.

OpenText a mis en place des contrôles internes et des procédures afin de garantir de manière raisonnable (i) l'efficacité de ses opérations ; (ii) la sauvegarde et la gestion appropriée des actifs de l'Entreprise ; (iii) la fiabilité des rapports financiers qui sont conformes aux principes comptables généralement admis ; et (iv) la conformité aux lois et règlements applicables.

Le respect de ces contrôles et procédures est d'une importance capitale. Si vous pensez que les livres ou les registres d'OpenText ne sont pas correctement tenus, ou que les informations ne sont pas divulguées d'une manière conforme à ces contrôles et procédures, vous devez immédiatement le signaler en respectant l'*Organigramme de signalement des incidents*.

Mise en suspens pour des raisons juridiques

Il peut arriver que le département juridique vous demande de conserver des documents plus longtemps qu'en temps normal : on parle alors de « mise en suspens pour des raisons juridiques ». En règle générale, une mise en suspens pour des raisons juridiques est émise en cas de litiges. Si vous recevez un avis de mise en suspens pour des raisons juridiques, vous êtes tenu de protéger l'ensemble des documents et données potentiellement pertinents tel que décrit dans l'avis de mise en suspens. Une fois reçu, l'avis de mise en suspens demeurera en vigueur tant que le département juridique n'aura pas levé expressément et par écrit la mise en suspens pour des raisons juridiques.

Prévention du vol et de la fraude

Nous savons tous ce qu'on entend par « vol » : le fait de prendre quelque chose qui ne vous appartient pas sans demander la permission. Il est illégal de prendre ou d'utiliser des biens de la Société, ou de divulguer des informations lui appartenant, pour votre bénéfice personnel au profit de tiers, y compris d'anciens employés d'OpenText. Cela comprend les ordinateurs, les téléphones, les fournitures, la propriété intellectuelle et les autres informations confidentielles et propriétaires de l'Entreprise. Le déboursement de fonds, l'aliénation d'actifs ou la mise en responsabilité de l'Entreprise sans autorisation appropriée sont également interdits.

Le vol peut également être perpétré en s'emparant des biens matériels ou des fonds d'un tiers, ou en commettant une fraude. La fraude consiste à induire intentionnellement en erreur une personne afin de l'amener à agir (ou à s'abstenir d'agir) sur la base de déclarations ou d'actions trompeuses que vous avez faites. La fraude a pour conséquence de faire subir à cette personne un préjudice économique. OpenText ne tolère pas le vol ou la fraude. Les

Q : Si j'aide à la création de logiciels, de listes de clients ou de scénarios de vente/processus pendant que je suis employé chez Open Text, puis-je utiliser ces éléments chez un futur employeur dès lors que je ne les divulgue pas ?

R : En aucun cas. Les logiciels, les listes de clients, les scénarios de vente/processus et tout autre élément tangible ou intangible créés pendant la relation d'emploi sont la propriété de l'Entreprise et ne peuvent être utilisés pour votre bénéfice personnel ou celui d'autres personnes en dehors d'OpenText.

personnes qui commettent un vol ou une fraude feront l'objet de sanctions disciplinaires et sont passibles de poursuites au pénal ou au civil.

Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

Le blanchiment de capitaux est un processus qui consiste à dissimuler des fonds illégitimes en les faisant transiter par des entreprises légitimes, en d'autres termes, à laver de l'argent sale par l'intermédiaire d'entreprises « propres ». L'utilisation de fonds légitimes pour financer ou soutenir des groupes ou des activités terroristes est une préoccupation connexe. Le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme sont illégaux. Vous ne devez en aucun cas participer sciemment, directement ou indirectement, au blanchiment de capitaux ou au financement d'activités terroristes. Signalez immédiatement au responsable Conformité toute activité suspecte, telle qu'une demande de transfert de fonds à destination ou en provenance de pays ou de sociétés non liés à votre transaction spécifique.

Dons d'entreprise

Les notions d'entreprise citoyenne et d'investissement dans les populations que nous desservons sont des notions essentielles qui font partie intégrante des pratiques commerciales d'OpenText. Outre les dons que nous accordons à certains organismes, nous encourageons nos employés à devenir des membres actifs au sein des populations par l'entremise du bénévolat. Pour en savoir plus sur les dons d'entreprise, consultez notre site Internet.

Publicité

OpenText n'a autorisé qu'un nombre limité de personnes à faire des déclarations au nom de l'Entreprise. OpenText doit s'assurer que toutes les déclarations publiques respectent les exigences légales et les objectifs de l'Entreprise. Si vous êtes contacté par un membre des médias, un analyste en valeurs mobilières ou un investisseur, vous devez le rediriger vers le service de relations publiques d'OpenText à l'adresse suivante : publicrelations@opentext.com.

RESPECT

OpenText s'engage à maintenir un environnement de travail fondé sur le respect de chaque individu et de sa dignité personnelle. Cela inclut

Q : Mes collègues et moi-même avons récemment terminé un gros projet. Nous sommes sortis boire quelques verres après le travail pour fêter ça. Pendant la soirée, l'un de mes collègues m'a invitée à sortir. J'ai poliment refusé, mais il avait l'air très mécontent. Depuis, il est à chaque fois très impoli et se montre condescendant. Il est vraiment devenu difficile de travailler avec lui, et d'autres personnes au bureau ont commencé à remarquer cette situation. Dois-je vraiment ennuyer mon manager avec ce genre de souci ?

R : Vous ne devez en aucun cas avoir le sentiment que vous allez ennuyer votre manager en suivant les politiques de l'Entreprise. Vous devez signaler l'incident conformément à l'Organigramme de signalement des incidents. Rappelez-vous qu'OpenText ne tolérera aucune forme de harcèlement.

Q : Je crois que mon manager fait de la discrimination vis-à-vis d'un collègue en raison de son orientation sexuelle. Lorsque j'ai posé la question à mon collègue, il m'a dit ne pas vouloir aggraver les choses en le signalant. Même si je ne suis pas la cible de ces remarques, dois-je signaler ce problème ?

R : Si vous estimez de bonne foi qu'il y a violation de la présente politique, vous avez l'obligation de le signaler.

la création d'un environnement de travail sûr et d'une culture d'entreprise qui favorise le succès de tous les employés d'OpenText.

Refus de toute forme de discrimination et de harcèlement :

Toute personne a le droit de travailler dans un environnement professionnel qui favorise l'égalité des chances et interdit les pratiques discriminatoires. On entend par discrimination le fait de placer une personne dans une situation désavantageuse. Toute forme de discrimination fondée sur la race, l'ascendance, la religion, le lieu de naissance, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, les croyances, le sexe, l'identification sexuelle, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'âge, la situation matrimoniale ou familiale, la situation de vétéran, la déficience mentale ou physique, les informations génétiques, les conditions sociales, les convictions politiques ou tout autre motif protégé par la législation en vigueur.

Le harcèlement au travail est une forme de discrimination. Le harcèlement peut prendre de nombreuses formes, notamment celles d'une plaisanterie, une insulte, un attouchement importun, une agression, une menace, une demande indue de faveurs sexuelles ou de rendez-vous, des commentaires et gestes désobligeants, ou des caricatures et photographies de nature offensante.

Le harcèlement et la discrimination sont illégaux et strictement interdits. Aucune forme de harcèlement ou de discrimination n'est acceptable et ne sera tolérée chez OpenText. Le non-respect de la présente Politique peut entraîner un renvoi immédiat. Vous êtes tenu de vous conformer à l'ensemble des lois et des politiques de l'Entreprise en matière de discrimination et de harcèlement. Les employés sont tenus d'examiner la [Politique d'OpenText en matière de harcèlement et de discrimination au travail](#).

Absence d'abus d'alcool et de drogues

OpenText s'engage à offrir un lieu de travail sûr et à favoriser le bien-être et la santé de ses employés. OpenText s'efforce de favoriser la mise en place d'un environnement où la toxicomanie et l'alcoolisme ne sont pas tolérés et où les personnes ayant des problèmes de toxicomanie ou d'alcoolisme reçoivent de l'aide. La principale approche adoptée par OpenText pour prévenir l'abus de drogues et d'alcool consiste à informer ses employés des dangers de l'abus d'alcool et de drogues sur le plan médical et psychologique.

Tous les employés américains sont tenus de lire attentivement la [Politique d'OpenText en matière d'abus d'alcool et de drogues](#).

Employeur respectueux du principe d'équité en matière d'accès à l'emploi

OpenText entend fournir un environnement de travail inclusif pour tous, sans distinction de race, d'ascendance, de religion, de lieu de naissance, de couleur, d'origine ethnique, de citoyenneté, de croyances, de sexe, d'identification ou d'orientation sexuelle, de statut de vétéran, de culture, d'origine nationale, de grossesse, d'âge, de situation matrimoniale ou familiale, d'incapacité mentale ou physique, d'informations génétiques, de condition sociale, de convictions politiques ou tout autre motif protégé par la législation en vigueur.

OpenText estime que la diversité au sein de ses employés est un véritable atout pour attirer et fidéliser les talents. Pour plus d'informations sur ce sujet important, veuillez consulter la [Politique d'OpenText sur l'équité en matière d'emploi et la diversité](#) qui a été créée pour aider les employés à comprendre, à soutenir et à respecter les lignes directrices élaborées pour promouvoir la diversité et l'inclusivité chez OpenText.

Santé et sécurité

Nous offrons à nos employés un milieu de travail sain et sûr, et nous reconnaissons qu'un programme de santé et de sécurité efficace fait partie intégrante de chaque activité professionnelle dans l'ensemble de nos opérations. Nous avons défini une [Politique en matière de santé et de sécurité au travail](#) pour que vous puissiez prendre connaissance de notre engagement à vous offrir un environnement de travail sûr.

Vie privée

OpenText respecte la vie privée de ses employés et favorise la mise en place d'environnement de travail collaboratif. Tous les employés doivent savoir que les courriers électroniques, Internet, les messageries instantanées, les wikis et toutes les formes de réseautage social par ordinateur sont des outils de l'Entreprise et peuvent dès lors être surveillés et enregistrés par OpenText pour garantir le respect du présent Code. OpenText se réserve le droit de surveiller ses installations et équipements afin d'assurer la sécurité, d'empêcher toute activité illégale, d'enquêter sur tout écart de conduite signalé, de se conformer au droit en vigueur, de gérer les systèmes d'information, ainsi qu'à d'autres fins commerciales raisonnables.

L'accès de l'entreprise aux systèmes individuels des employés sera géré conformément à la législation locale et OpenText coopérera

pleinement avec les autorités locales, étatiques/provinciales et fédérales dans toute enquête concernant ou liée à une activité illégale ou non conforme aux politiques de l'Entreprise menée grâce au réseau de l'Entreprise. Les employés doivent savoir que les données et autres documents contenus dans les dossiers conservés sur le réseau peuvent faire l'objet d'un examen, d'une divulgation ou d'une communication préalable. Veuillez consulter la [Politique d'OpenText en matière d'e-mails, d'Internet et de réseautage social par ordinateur](#) pour plus d'informations.

ADMINISTRATION ET RESSOURCES

OpenText s'engage à veiller au bon respect de la présente Politique. C'est pourquoi nous avons établi des procédures en vue de son administration et de sa mise en œuvre. De plus, nous avons mis à votre disposition de nombreuses ressources pour vous aider à la comprendre et à l'appliquer.

Enquêtes et sanctions disciplinaires

Le Comité de la gouvernance et des nominations du Conseil d'administration de l'Entreprise est responsable de l'administration de la présente Politique. Un Comité d'éthique et un responsable Conformité ont également été désignés pour l'aider à cette fin, ainsi qu'à la réception des demandes formulées au titre de la présente Politique. Le Comité de la gouvernance et des nominations émettra des recommandations auprès du Conseil concernant toute violation de la présente Politique.

Tous les problèmes et doutes ayant trait à des questions de comptabilité, de contrôles financiers internes ou d'audit seront examinés et transmis au Comité d'audit du Conseil d'administration. Si une infraction présumée est signalée concernant un employé qui n'est ni un administrateur ni un dirigeant de l'Entreprise, un sous-traitant ou un tiers autre, le responsable Conformité examinera rapidement l'infraction présumée et nommera une équipe chargée d'enquête. Celle-ci sera autorisée à accéder à l'ensemble des fonctions, dossiers, biens et membres du personnel dans les limites prévues par la loi. Le Comité d'éthique prendra toutes les décisions finales concernant les enquêtes et formulera des recommandations à l'attention du Directeur général ou du conseil d'administration, selon le cas, en vue de prendre les mesures appropriées.

Si une infraction présumée porte sur un administrateur ou un dirigeant, l'affaire devra être transmise directement au Président du Comité de la gouvernance et des nominations, qui convoquera rapidement une réunion dudit Comité pour examiner l'infraction présumée.

Si vous êtes contacté par un membre du personnel d'OpenText qui enquête sur une infraction présumée, votre entière coopération est requise. De plus, vous devez toujours fournir des informations fidèles, complètes et exactes. Si vous êtes contacté par un enquêteur externe, vous devez en informer immédiatement le département juridique. Vous ne devez en aucun cas modifier ou détruire des documents ou des éléments de preuve, ni violer la confidentialité d'une enquête, ni compromettre ou interférer d'une quelconque autre manière dans une enquête.

Les délibérations du Comité de la gouvernance et des nominations et du Comité d'éthique seront menées avec professionnalisme et les décisions documentées. Les conclusions pourront également être communiquées à l'employé déclarant, le cas échéant, à la seule discrétion du responsable Conformité, si la législation locale l'y autorise.

Les sanctions disciplinaires pour violation de la présente Politique dépendront de la gravité de l'infraction. En cas de non-respect de la présente politique, des mesures correctives appropriées seront prises, lesquelles peuvent comprendre la perte de l'accès aux comptes du système et/ou d'autres sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Responsable Conformité et Comité d'éthique

Le responsable Conformité est placé sous l'autorité du responsable du département juridique et du secrétaire général de l'Entreprise. Le responsable du département juridique préside le Comité d'éthique, qui est composé d'au moins trois personnes. Le Comité d'éthique sera composé d'un représentant du département juridique, d'un représentant des Ressources humaines et d'un représentant du département financier. Les membres du Comité d'éthique peuvent être renouvelés à chaque exercice financier. Il incombe au Comité d'éthique de communiquer la présente politique et d'aider le Comité de la gouvernance et des nominations de l'Entreprise à administrer la présente Politique.

Le Comité d'éthique se réunira au moins une fois par trimestre et son président convoquera des réunions extraordinaires au besoin.

Dérogations à la présente Politique

OpenText ne s'attend pas à ce que des dérogations à la présente Politique soient accordées.

Seuls le Conseil d'administration ou un Comité du Conseil d'administration peuvent accorder une dérogation à une disposition de la présente Politique. Les membres de la direction et les administrateurs d'OpenText doivent soumettre par écrit une demande de dérogation au Comité de la gouvernance et des nominations du Conseil d'administration. Si vous n'êtes pas un dirigeant ou un administrateur, vous devez présenter une demande de dérogation au responsable Conformité. OpenText divulguera publiquement tout changement substantiel à la présente Politique qui s'applique à certains membres de la direction, ou toute dérogation à une disposition de la présente Politique qui s'applique, de la manière et dans la mesure requise par la loi ou les réglementations applicables.

Certificat de conformité

Tous les administrateurs, dirigeants et employés devront attester qu'ils ont lu la présente Politique et qu'ils la respecteront.

Politiques connexes de l'Entreprise

OpenText maintient des politiques distinctes et détaillées concernant des questions telles que le commerce des valeurs mobilières, la communication publique, la santé et la sécurité, le harcèlement sexuel, le vol par les employés, l'utilisation d'Internet et du courrier électronique, et l'abus d'alcool et de drogues par les employés. Ces documents sont mis à la disposition des employés sur le site [Intranet](#) de l'Entreprise. Ces différentes politiques sont conformes à tous égards à l'esprit et à la lettre de la présente Politique.

Définitions

« Business Unit » désigne un ou plusieurs des secteurs fonctionnels de l'Entreprise tels que : le département juridique, financier, recherche et développement, ressources humaines, services mondiaux, informatique, marketing et ventes.

« Responsable Conformité » désigne le Vice-président et conseiller général RH et litiges Amériques ; Chef de la conformité.

Les « membres de l'équipe dirigeante » de l'Entreprise sont déterminés comme tels par le DG de l'Entreprise et le Directeur technique. Leur identité a été confirmée par écrit aux employés.

Département responsable de la présente Politique

Responsable Conformité

Questions ou préoccupations concernant la présente Politique

Toute question, demande d'éclaircissement ou préoccupation concernant la présente Politique doivent être adressées au responsable Conformité à l'adresse suivante :

complianceofficer@opentext.com.

Annexe A

Organigramme de signalement des incidents

